通年雇用助成金　**職業訓練実施計画書（申請内訳書）**

訓様式第１号

(R4.4.1)

通年雇用助成金の内容・支給要件（不支給要件）について確認をした上で、以下のとおり届け出ます（申請します）。

道県労働局

受理印

令和　　　年　　　月　　　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　労働局長　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　届出者 | (1) 事業主 | 　　（※個人事業の開業の場合、屋号等を記入して下さい。） |
| 所在地　 〒　 　－　 　　　 電話番号 　　（ 　　　）　 |
| 役職・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（※個人事業の開業の場合、事業主の氏名を記入して下さい。） |
| (2) 代理人・社会保険労務士（申請者が代理人又は社会保険労務士の場合のみ記入） | 　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 所在地　 〒　 　－　 　　　 電話番号 　　（ 　　　）　 |
| ２　事業所 | (1) 名称 |  |
| (2) 所在地 | 〒　　　　　－　　　　　電話番号　　　　　（　　　　）　 |
| (3) 雇用保険適用事業所番号 |  |  |  |  | － |  |  |  |  |  |  | － |  |
| ３　訓練の実施主体 | [ ] 　事業主訓練　[ ] 　委託訓練（委託先　　　　　　　　　　　　） |
| ４　訓練内容 | [ ] 　季節的業務に係る職業訓練　[ ] 　それ以外の職業訓練 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※太枠内は申請時に記載

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 計画時 | 実績 | 労働局記入欄 |
| ５　受講日数合計 | 　　　　　　　 日 | 　　　　　　　 日 | 　　　　　　　 日 |
|  | (1) 対象期間 「内」 | 　　　　　　　 日 | 　　　　　　　 日 | 　　　　　　　 日 |
| (2) 対象期間 「外」 | 　　　　　　　 日 | 　　　　　　　 日 | 　　　　　　　 日 |
| ６　受講者数合計 | 　　　　　 　　人 | 　　　　　 　　人 | 　　　　　 　　人 |
|  | (1) 申請(支給）対象労働者 | 　　　　　　 　人 | 　　　　　　 　人 | 　　　　　　 　人 |
| (2) 申請(支給）対象労働者以外 | 　　　　　　 　人 | 　　　　　　 　人 | 　　　　　　 　人 |
| ７　訓練延べ時間 | 　　　　　　　 時間 | 　　　　　　　 時間 | 　　　　　　　 時間 |
| ８　職業訓練助成対象経費　※裏面参照 | 　　　　　　　 円 | 　　　　　　　 円 | 　　　　　　　 円 |
|  | (1) 講師謝金 | 　　　　　　　 円 | 　　　　　　　 円 | 　　　　　　　 円 |
| (2) 会場借上料 | 　　　　　　　 円 | 　　　　　　　 円 | 　　　　　　　 円 |
| (3) 教材費 | 　　　　　　　 円 | 　　　　　　　 円 | 　　　　　　　 円 |
| ９　申請（見込）額 | 円 | 円 |  |

|  |
| --- |
| この職業訓練実施計画書の提出をもって通年雇用助成金が支給されるわけではありません｡申請書の提出後､助成金の支給要件を満たしていることの審査（実地調査を含む｡）を経る必要があります｡ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 処理欄【計画届】（労働局記入欄） | 局長 | 部長 | 課長 | 課長補佐 | 担当官 | 係長 | 担当 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 処理欄【申請内訳書】 | いずれか低い方 | ８の金額 |  |  | ６(1)の人数 |  |  |
| [ ] 季節的業務 | 円 | ×１／２＝ | 円 | 人 | ×30,000円 | 円 |
| [ ] それ以外 | 円 | ×２／３＝ | 円 | 人 | ×40,000円 | 円 |

通年雇用助成金　職業訓練実施計画書の記入について

１　届出者

(1) 法人事業主の法人名､役職・代表者氏名（個人事業主の場合は､屋号等､事業主氏名）､主たる事業所の所在地を記入して下さい｡

(2) 代理人が本計画書を提出する場合は､代理人の氏名､所在地を､社会保険労務士法施行規則第16条第２項又は第１６条の３の規定に基づき社会保険労務士が本計画書を提出する場合は､｢提出代行者｣又は｢事務代理者｣と記載の上､社会保険労務士の氏名､所在地を記入して下さい。

２　事業所

本助成金の対象となる事業所の(1)名称、(2)事業所の所在地、(3)雇用保険適用事業所番号を記入して下さい｡

３　訓練の実施主体

助成の対象となる職業訓練の実施主体は次のとおりですので、該当する□に☑を記入して下さい。

委託訓練の場合、委託先の施設の名称を記入して下さい。

|  |
| --- |
| ☑事業主訓練事業主が自ら運営する職業訓練であって、次のいずれにも該当するもの(1) 事業所内において集合して行う職業訓練(2) 受講者に季節労働者が１人以上いる職業訓練☑委託訓練　次に掲げる施設に委託して行う職業訓練(1)　公共職業能力開発施設、職業能力開発総合大学校及び職業能力開発促進法第15条の６第１項ただし書に規定する職業訓練を行う施設並びに認定訓練を行う施設(2)　助成金の支給を受けようとする事業主以外の事業主又は事業主団体の設置する施設(3)　学校教育法による大学等(4)　各種学校等（学校教育法第124条の専修学校若しくは同法第134条第１項の各種学校又はこれと同程度の水準の教育訓練を行うことができるものをいう。）(5)　その他職業に関する知識、技能若しくは技術を習得させ、又は向上させることを目的とする教育訓練を行う団体の設置する施設 |

４　訓練内容

　　職業訓練の内容について該当する□に☑を記入して下さい。

５　受講日数合計

本計画書に係る職業訓練の日数を記入して下さい。

(1) 対象期間（12月16日～３月15日）内に実施される職業訓練の日数を記入して下さい。

(2) 対象期間（12月16日～３月15日）外に実施される職業訓練の日数を記入して下さい。

６　受講者合計

　　下記(1)・(2)の合計の受講者数を記入して下さい。

(1) 当該訓練を受講する、申請対象労働者の受講者数を記入して下さい｡支給申請時には支給対象労働者となる受講者数を記入して下さい。

(2) 当該訓練を受講する、申請対象労働者以外の受講者数を記入して下さい｡支給申請時には支給対象労働者以外の受講者数を記入して下さい。

７　訓練延べ時間

　　　予定している１人当たりの訓練延べ時間を記入して下さい。

８　職業訓練助成対象経費

　　助成対象となる経費は、下記(1)～(3)の合計額です。ただし、５(2)の対象期間外の受講日がある場合、６(2)の申請対象労働者以外の者がいる場合は、次により算出します。

|  |
| --- |
| ☑　５(2)の対象期間外の受講日がある場合　　(1)～(3)の合計額　÷　５の受講日数合計　×　５(1)の対象期間内の日数☑　６(2)の申請対象労働者以外の者がいる場合　　(1)～(3)の合計額　÷　６の受講者数合計　×　６(1)の申請対象労働者の数☑　５(2)の対象期間外の受講日がある場合で、かつ、６(2)の申請対象労働者以外の者がいる場合　　(1)～(3)の合計額　÷　５の受講日数合計　×　５(1)の対象期間内の日数　÷　６の受講者数合計　×　６(1)の申請対象労働者の数 |

(1) 集合して行う学科若しくは実技の訓練を担当する職業訓練指導員又は講師（いずれも部外の者に限る。）の謝金若しくは手当を記入して下さい。

(2) 集合して行う学科若しくは実技の訓練を行う場合に必要な施設又は設備の借上げに要する経費を記入して下さい。

(3) 集合して学科又は実技の訓練を行う場合に必要な教科書その他の教材に要する経費を記入して下さい。

９　申請（見込）額

受講する訓練の内容に応じて、次のとおり助成額が異なります。

|  |
| --- |
| ☑季節的業務に係る訓練　［８の職業訓練助成対象経費×１／２］　と　［６(1)の申請(支給）対象労働者の数×30,000円］のいずれか小さい額☑それ以外の職業訓練　［８の職業訓練助成対象経費×２／３］　と　［６(1)の申請(支給）対象労働者の数×40,000円］のいずれか小さい額 |