

訓練様式第1号（第2面）（裏面）

人材開発支援助成金（特定分野認定実習併用職業訓練（企業連携型訓練・事業主団体等連携型訓練）） 事業主計画届についての記入上、提出上の注意事項

【記入上の注意】（「企業連携型訓練を実施する出向元事業主又は事業主団体等連携型訓練を実施する事業主」欄及び「企業連携型訓練を実施する出向先事業主」欄）

1 6欄は、事業の区分について、次のAからTまでの産業分類から選択し、アルファベットで記入してください。

【総務省編日本標準産業分類（大分類）】

A 農業・林業	H 運輸業、郵便業	O 教育、学習支援業
B 渔業	I 卸売業、小売業	P 医療・福祉
C 鉱業、採石業、砂利採取業	J 金融業、保険業	Q 複合サービス業
D 建設業	K 不動産業、物品販貸業	R サービス業（他に分類されないもの）
E 製造業	L 学術研究、専門・技術サービス業	S 公務（他に分類されるものを除く）
F 電気・ガス・熱供給・水道業	M 宿泊業、飲食サービス業	T 分類不能の産業
G 情報通信業	N 生活関連サービス業、娯楽業	

2 7欄は、中小企業か大企業を確認するため、以下の項目について記入してください。

- ・企業の資本金又は出資の総額
- ・この届出を提出企業全体の常時雇用する労働者数。

「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて使用される者（実態として2か月を超えて使用される者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいいます。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として所定労働時間がいまだに40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。

・「企業規模」において、下表「5欄の企業の主たる事業」の区分ごとに、7欄の「企業の資本の額又は出資の総額」又は8欄の「企業全体の常時雇用する労働者数」のどちらか一方に該当する事業主は、「中小企業事業主」となります。

※資本等を有しない企業（例えば、社会福祉法人等）の場合は、「企業全体の常時雇用する労働者数」で判断されます。

3 9欄「企業規模」において、下表「5欄の企業の主たる事業」の区分ごとに、7欄の「企業の資本の額又は出資の総額」又は8欄の「企業全体の常時雇用する労働者数」のどちらか一方に該当する事業主は、「中小企業事業主」となります。

5欄の「具体的事業内容」	7欄の「企業の資本の額又は出資の総額」	8欄の「企業全体の常時雇用する労働者数」
イ. 小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
ロ. サービス業	5,000万円以下	100人以下
ハ. 卸売業	1億円以下	100人以下
ニ. その他	3億円以下	300人以下

【記入上の注意】（「事業主団体等連携型訓練を実施する事業主団体等」欄）

- 1 各欄ともこの訓練実施計画の届出日における現況を記入してください。
- 2 6 欄は、本訓練を実施するに際し公共機関からの補助の有無に「○」を付け、有に「○」を付した場合にはその名称を記入してください。
- 3 7 欄は、訓練等を実施するに際して、受講料の徴収の有無に○を付してください。受講料を徴収する場合は、支給申請時において、支給対象経費から受講料を差し引くこととなります。

【その他】

- 1 1 コースの実訓練時間数※1が一般訓練コースの場合は 20 時間以上（ただし、育児休業中等に訓練を受けた場合は 10 時間以上）、特定訓練コースの場合は 10 時間以上（ただし、グローバル人材育成訓練のうち、海外の大学院、大学、教育訓練施設等で訓練等を実施する場合は 30 時間以上）であることが必要です。
※1 実訓練時間数…総訓練時間数※2 から、移動時間・助成対象とならないカリキュラム等の時間を除いた時間数。
※2 総訓練時間数…昼食等の食事を伴う休憩時間を除いた訓練時間数。なお、通信訓練を含む訓練が実施される場合は、通信教育の部分についても総訓練時間数に含まれるものとする。
- 2 同一労働者が受講できる受講回数は、1 労働者につき訓練計画届（訓練様式第 1 号）の「年間職業能力開発計画期間」内 3 回までです。
- 3 既に届出ている訓練コースについて、実訓練時間数、受講者数（受講者名を含む）（受講者（予定）者数を減らす場合には不要）、OFF-JT に係る〔訓練カリキュラム（訓練内容を含む）・実施日時・実施場所〕、OJT に係る訓練参考様式第 1 号の記載項目の内容を変更する場合（企業規模を変更する場合や年間職業能力開発計画 8 欄の受講（予定）者数を減らす場合を除く。）は、当初計画（変更前の計画）していた訓練実施日もしくは変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日までに人材開発支援助成金（特定訓練コース・一般訓練コース）訓練実施計画変更届（訓練様式第 2 号）に新たな人材開発支援助成金（特定訓練コース・一般訓練コース）年間職業能力開発計画（訓練様式第 3 号）を添えて提出してください。その他の変更が生じた場合には、支給申請書の提出までに変更届を提出してください。なお病気、けが、天災等、やむを得ない理由により変更が生じた場合には、その理由を記した書面を添えて変更後の訓練実施日後 7 日以内までに変更届を提出することを必要とする。また、人材開発支援助成金（特定訓練コース・一般訓練コース）訓練実施計画変更届（訓練様式第 2 号）を提出せずに訓練等を実施した場合は助成の対象となりません。
- 4 訓練コースを新たに追加する場合は、訓練開始日から起算して 1 か月前までに（ただし、新たに雇い入れた被保険者のみを対象とした訓練等雇い入れ日から訓練開始日までが 1 ヶ月以内である訓練等については、訓練開始日から起算して原則 1 ヶ月前までに）新たな年間職業能力開発計画を申請してください。
- 5 認定職業訓練のうち、都道府県から「認定訓練助成事業費補助金」を受けている認定職業訓練の受講料、教科書代等又は、大企業事業主の雇用する労働者が受講した認定職業訓練の受講料、教科書代等は、助成対象となりません。
なお、広域団体認定訓練助成金を受けている認定職業訓練の受講料、教科書代等は助成対象となります。
- 6 都道府県の職業能力開発施設及び独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の職業能力開発施設が実施している訓練等（高度職業訓練を除く）の受講料、教科書代等は助成対象となりません。
- 7 人材開発支援助成金（団体型訓練）訓練実施計画届（団体様式第 1 号）を労働局に提出している団体等が実施する訓練等の受講料、教科書代等は、助成対象となりません。
- 8 官庁（国の役所）主催の研修の受講料、教科書代等は助成対象となりません。