

人材開発支援助成金（教育訓練休暇付与コース【教育訓練休暇制度】） の申請に必要な書類一覧

1. 計画届提出時点

教育訓練休暇付与コースに必要な書類	
<input type="checkbox"/>	人材開発支援助成金（教育訓練休暇制度・長期教育訓練休暇制度）制度導入・適用計画届（訓練休暇様式第1号）
<input type="checkbox"/>	主たる事業所と従たる事業所を確認できる公的書類等 登記事項証明書等の写し、ホームページの該当部分等
<input type="checkbox"/>	人材開発支援助成金（教育訓練休暇制度・長期教育訓練休暇制度）事業所確認票（訓練休暇様式第3号）
<input type="checkbox"/>	就業規則または労働協約（制度を規定する前のものの写しおよび制度を規定した後の案） ※常時10人未満の事業所は、事業主と従業員全員の連署による申立書の添付が必要
<input type="checkbox"/>	企業全体の雇用する被保険者の数が100人未満であることを確認できる書類 （有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者の雇用契約書（写）等） ※企業全体の常時雇用する労働者数が100人以上であって、企業全体の雇用する被保険者数が100人未満である場合のみ
<input type="checkbox"/>	人材開発支援助成金（教育訓練休暇制度・長期教育訓練休暇制度）事前確認書（訓練休暇様式第7号）

2. 支給申請時点

教育訓練休暇制度に必要な書類	
<input type="checkbox"/>	支給要件確認申立書（共通要領 様式第1号）
<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届
<input type="checkbox"/>	人材開発支援助成金（教育訓練休暇制度・長期教育訓練休暇制度）制度導入支給申請書（訓練休暇様式第4号）
<input type="checkbox"/>	就業規則または労働協約の写し
<input type="checkbox"/>	人材開発支援助成金（教育訓練休暇制度）実施状況報告書（訓練休暇様式第5-1号）
<input type="checkbox"/>	教育訓練休暇制度の取得状況を確認するための書類（教育訓練休暇を取得したことが分かる出勤簿・休暇簿等の写し） ※教育訓練休暇の取得日が属する月のものを提出してください。
<input type="checkbox"/>	制度を実施した労働者が被保険者であることを確認するための書類（労働条件通知書又は雇用契約書等の写し）
<input type="checkbox"/>	教育訓練休暇を取得した被保険者に賃金が支払われていることを確認するための書類（賃金台帳等の写し）
<input type="checkbox"/>	事業主以外が行う教育訓練、各種検定、及びキャリアコンサルティングが事業主以外により実施されていることを確認するための書類（訓練カリキュラム、受講案内等）
<input type="checkbox"/>	教育訓練、各種検定及びキャリアコンサルティングを休暇中に実施したことを確認するための書類（修了証等）

※生産性要件による引き上げを希望する場合に必要な書類

<input type="checkbox"/>	生産性要件算定シート（共通要領様式第2号）
<input type="checkbox"/>	生産性要件算定シートの根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）

※これらの書類のほかに、労働局長が書類の提出を求める場合があります。

**計画届の提出や支給申請に当たってご不明な点は、管轄の都道府県労働局
にお問い合わせください！**