

## 1 3 人材開発支援助成金

### (3) 教育訓練休暇付与コース

#### ①教育訓練休暇制度 ②長期教育訓練休暇制度

雇用保険法（昭和49年法律第116号。以下「法」という。）第63条第1項第1号、第4号、第5号及び第8号並びに雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号。以下「雇保則」という。）第124条及び第125条の規定に基づく人材開発支援助成金（教育訓練休暇付与コース）の支給については、「第1 共通要領」に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

#### 0100 趣旨

##### 0101 趣旨

##### 0102 人材開発支援助成金（教育訓練休暇付与コース）の助成類型

#### 0200 定義

#### 0300 支給要件

##### 0301a 教育訓練休暇制度導入・適用計画

##### 0301b 長期教育訓練休暇制度導入・適用計画

##### 0302a 支給対象事業主（教育訓練休暇制度）

##### 0302b 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度）

##### 0303 生産性要件

##### 0304 支給対象労働者（長期教育訓練休暇制度）

##### 0305a 支給対象制度等（教育訓練休暇制度）

##### 0305b 支給対象制度等（長期教育訓練休暇制度）

#### 0400 助成額

##### 0401 助成額

#### 0500 計画届の提出

##### 0501 教育訓練休暇制度導入・適用計画届及び長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届の提出

##### 0502 提出期間

##### 0503 教育訓練休暇制度導入・適用計画届及び長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届の受理

##### 0504 確認済み教育訓練休暇制度導入・適用計画届及び長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届の返送等

##### 0505 教育訓練休暇制度導入・適用計画変更届及び長期教育訓練休暇制度導入・適用計画変更届

#### 0600 計画届の確認

##### 0601a 支給対象事業主（教育訓練休暇制度）であることの確認

##### 0601b 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度）であることの確認

#### 0700 支給申請

##### 0701 支給申請書の提出

##### 0702 支給申請書の受理

##### 0703 申請期間

##### 0704a 申請書類（教育訓練休暇制度）

##### 0704b 申請書類（長期教育訓練休暇制度）

##### 0705 申請書類（長期教育訓練休暇制度の生産性要件達成時の割増し助成）

#### 0800 支給要件の確認

##### 0801 審査にあたっての基本的な考え方

##### 0802a 支給対象事業主（教育訓練休暇制度）であることの確認

##### 0802b 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度）であることの確認

##### 0803 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度の生産性要件達成時の割増し助成）であることの確認

##### 0804a 併給調整事由（教育訓練休暇制度）に該当しないことの確認

##### 0804b 併給調整事由（長期教育訓練休暇制度）に該当しないことの確認

##### 0805 支給対象労働者（長期教育訓練休暇制度）であることの確認

##### 0806a 支給対象制度等（教育訓練休暇制度）であることの確認

##### 0806b 支給対象制度等（長期教育訓練休暇制度）であることの確認

#### 0900 支給決定

##### 0901 支給決定に係る事務処理

#### 1000 委託

##### 1001 公共職業安定所長への業務の委任

#### 1100 雑則

##### 1101 返還に係る様式の指定

#### 1200 附則

##### 1201 適用期日

##### 1202 経過措置

---

## 0100 趣旨

---

### 0101 趣旨

人材開発支援助成金(教育訓練休暇付与コース)は、職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)(以下「能開法」という。)第12条に規定する職業能力開発推進者を選任し、かつ、同法第11条に規定する事業内職業能力開発計画(以下「事業内計画」という。)及び当該計画に基づく年間職業能力開発計画等に基づき、教育訓練休暇制度、長期教育訓練休暇制度の導入及び休暇の付与を行う事業主に対して助成を行うことにより、労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を促進し、もって企業内における労働者のキャリア形成の効果的な促進に資することを目的とするものである。

---

### 0102 人材開発支援助成金(教育訓練休暇付与コース)の助成類型

人材開発支援助成金(教育訓練休暇付与コース)の助成類型及び助成趣旨は次のとおりである。

#### イ 教育訓練休暇制度

効果的な企業内の人材育成施策として、自発的な職業能力開発機会の拡大が求められているが、現在企業における有給教育訓練休暇の導入状況は低調であり、在職中の労働者が幅広い訓練機会を持てる環境整備が求められている。

このため、有給の教育訓練休暇制度を導入・実施した事業主に助成する。

#### ロ 長期教育訓練休暇制度

第4次産業革命が進む中、人生100年時代を見据え、労働者がそれぞれのライフステージにおいて学び直しができる環境整備が求められているが、労働者が自発的に職業能力開発を進めるためには、時間がない、費用がかかる等の障害があり、その支援が必要となっている。

このため、事業主が雇用する労働者の学び直しを支援する等のため、長期の教育訓練休暇制度を導入・実施した事業主に助成する。

---

## 0200 定義

---

この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

#### イ キャリアコンサルタント

能開法第30条の3に規定するキャリアコンサルタントをいう。

#### ロ キャリアコンサルティング

能開法第2条第5号に規定するキャリアコンサルティングをいう。

#### ハ 教育訓練

職業訓練以外の訓練であつて、申請事業主以外の者が設置する施設により行われるものをいう。

#### ニ 教育訓練休暇

自発的に教育訓練を受ける労働者に対して与えられる有給休暇(労働基準法(昭和22年法律第49号)第39条の規定による年次有給休暇を除く。)をいう。

#### ホ 事業内計画

能開法第11条第1項に規定する同法第9条から第10条の4までに定める措置に関する計画をいう。

#### ヘ 就業規則

常時10人以上の労働者を使用する事業主の場合、管轄する労働基準監督署又は地方運輸局(運輸管理部を含む。)(以下「監督署等」という。)に届け出た就業規則をいう。

また、常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、監督署等に届け出た就業規則又は就業規則の実施について事業主と労働組合等の代表者労働者(雇用するすべての労働者の代表者)の署名及び捺印による申立書(例示様式)が添付されている就業規則をいう。

#### ト 主たる事業所

登記上に住所を記載している雇用保険適用事業所をいう。ただし、主たる事業所が雇

用保険適用事業所でない場合は、任意の雇用保険適用事業所を主たる事業所とすることとする。

#### チ 職業訓練

事業主が行う業務の遂行の過程内における実務を通じた実践的な技能及びこれに関する知識の習得に係る訓練若しくはそれ以外の訓練であって事業主が自ら企画し運営するもの又は能開法第 15 条の 7 第 3 項に規定する公共職業能力開発施設により行われる職業訓練若しくは認定職業訓練をいう。

#### リ 職業能力開発推進者

能開法第 12 条に規定する職業能力開発推進者をいう。なお、「従業員の職業能力開発及び向上に関する企画や訓練の実施に関する権限を有する者」を選任することが望ましく、具体的には教育訓練部門の組織が確立されている事業所にあつては当該組織の部課長、それ以外の事業所にあつては人事労務担当部課長等がこれにあたる。

#### ヌ 長期教育訓練休暇

自発的に教育訓練を受ける労働者に対して与えられる休暇であつて長期にわたるもの（労働基準法第 39 条の規定による年次有給休暇及び能開法第 10 条の 4 第 2 項の規定による有給教育訓練休暇を除く。）をいう。

#### ル 被保険者

法第 4 条に規定する被保険者のうち、次の(イ)から(ハ)を除いた者をいう。なお、0200 ヲに規定する短時間正社員については、除外されないことに留意すること。

(イ) 期間の定めのある労働契約を締結する労働者

(ロ) 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成 5 年法律第 76 号）第 2 条に規定する短時間労働者

(ハ) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）第 2 条に規定する派遣労働者

#### ヲ 短時間正社員

次の(イ)から(ニ)までのいずれにも該当する労働者をいう。

(イ) 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。

(ロ) 派遣労働者として雇用されている者でないこと。

(ハ) 所定労働時間が同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の所定労働時間に比べ短く、かつ、次の a から c までのいずれかに該当する労働者であること。

a 1 日の所定労働時間を短縮するコース

同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の 1 日の所定労働時間が 7 時間以上の場合で、1 日の所定労働時間を 1 時間以上短縮するものであること。

b 週、月又は年の所定労働時間を短縮するコース

同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の 1 週当たりの所定労働時間が 35 時間以上の場合で、1 週当たりの所定労働時間を 1 割以上短縮するものであること。

c 週、月又は年の所定労働日数を短縮するコース

同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の 1 週当たりの所定労働日数が 5 日以上の場合で、1 週当たりの所定労働日数を 1 日以上短縮するものであること。

(ニ) 賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者の正社員待遇が適用されている労働者であつて、時間当たりの基本給、賞与、退職金等の労働条件が、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者と比較して同等である労働者であること。

#### ワ 労働協約

労働組合と使用者が、労働条件等労使関係に関する事項について合意したことを文書に作成して、その双方が署名又は記名押印したものをいう。

#### カ 労働組合等

労働者の過半数で組織する労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）第 2 条に規定する労働組合（労働者の過半数で組織する労働組合がないときは、労働者の過半数を代表する者）をいう。

---

## 0300 支給要件

---

### 0301a 教育訓練休暇制度導入・適用計画

- イ 教育訓練休暇制度導入・適用計画  
教育訓練休暇制度導入・適用計画は、被保険者を対象とした有給教育訓練休暇制度の導入及び被保険者に対する適用の計画であり、計画期間が3年であること。
- ロ 教育訓練休暇制度導入予定日及び導入・適用計画期間の初日  
教育訓練休暇制度導入予定日及び導入・適用計画期間の初日は、就業規則または労働協約に規定された施行日とし、導入・適用計画期間は制度導入予定日及び導入・適用計画期間の初日から3年間とする。

---

### 0301b 長期教育訓練休暇制度導入・適用計画

- イ 長期教育訓練休暇制度導入・適用計画  
長期教育訓練休暇制度導入・適用計画は、被保険者を対象とした長期教育訓練休暇制度の導入及び被保険者に対する適用の計画であり、計画期間が3年であること。
- ロ 長期教育訓練休暇制度導入予定日及び導入・適用計画期間の初日  
長期教育訓練休暇制度導入予定日及び導入・適用計画期間の初日は、就業規則または労働協約に規定された施行日とし、導入・適用計画期間は制度導入予定日及び導入・適用計画期間の初日から3年間とする。

---

### 0302a 支給対象事業主（教育訓練休暇制度）

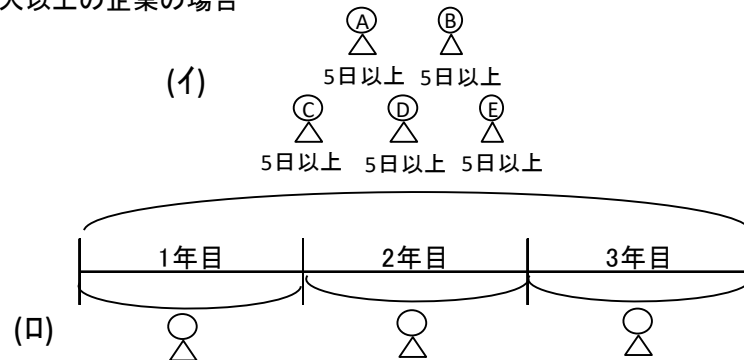
教育訓練休暇制度における制度導入助成の対象となる事業主は次のイからトまでのいずれにも該当する事業主とする。

- イ 当該事業主の事業所の労働組合等の意見を聴いて作成した事業内計画をその雇用する労働者に周知した事業主であること。
- ロ 職業能力開発推進者を選任している事業主であること。
- ハ 事業主の主たる事業所の管轄労働局長が受理した 0301a の教育訓練休暇制度導入・適用計画に基づき、職業訓練等を被保険者が自発的に受けられる教育訓練休暇制度を新たに導入する事業主であること（既に有給・無給の教育訓練休暇制度（長期教育訓練休暇制度を含む。）若しくは有給・無給の教育訓練短時間勤務制度を導入済みの事業主は助成対象外とする。）。
- ニ 教育訓練休暇制度導入・適用計画期間（制度導入日から3年間）内に、次の（イ）及び（ロ）のとおり有給教育訓練休暇を付与し、実際に被保険者が休暇を取得し、当該被保険者が、事業主以外の行う教育訓練（通常の事業活動として遂行されるものを目的とするもの及び実施目的が訓練等に直接関連しない内容のものを除く。）、各種検定（職業に必要な労働者の技能及びこれに関連する知識についての検定をいう。）、キャリアコンサルティング（国家資格を取得したキャリアコンサルタントによるものに限る。）のいずれかを受けた（以下「最低適用基準」という。）事業主であること。
  - （イ）企業規模に応じて、表のとおり雇用する最低適用被保険者それぞれに5日以上付与（時間単位で付与した場合には、当該労働者の1日の所定労働時間数を1日としてカウントする。）
  - （ロ）教育訓練休暇制度導入・適用計画期間の初日から1年ごとの期間内に被保険者1人以上に当該休暇を付与

表

企業全体の雇用する被保険者数	最低適用被保険者数
100人以上	5人以上
100人未満	1人以上

100人以上の企業の場合



※各年異なる被保険者でも同一被保険者でも可。  
また、(イ)の被保険者との重複も可。

ホ 教育訓練休暇制度導入・適用計画届の提出日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間（以下「制度導入基準期間」という。）に、当該制度導入・適用計画を実施した事業所において、雇用する法第4条に規定する雇用保険被保険者を解雇等事業主都合により離職させた事業主以外の事業主であること。

なお、解雇等とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、被保険者の資格喪失確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものである。

ヘ 制度導入基準期間に、法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aに区分される離職理由により離職した者として法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における支給申請書提出日における法第4条に規定する雇用保険被保険者数で除した割合が6%を超えている（特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く。）事業主以外の者であること。

ト 当該制度導入・適用計画の適用を受ける期間、適用される被保険者に対し所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額を支払う事業主であること。

**0302b 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度）**

長期教育訓練休暇制度における制度導入助成の対象となる事業主は次のイからへまでのいずれにも該当する事業主とする。

イ 当該事業主の事業所の労働組合等の意見を聴いて作成した事業内計画をその雇用する労働者に周知した事業主であること。

ロ 職業能力開発推進者を選任している事業主であること。

ハ 事業主の主たる事業所の管轄労働局長が受理した0301bの長期教育訓練休暇制度導入・適用計画に基づき、職業訓練等を被保険者が自発的に受けられる長期教育訓練休暇制度を新たに導入する事業主であること。

ニ 長期教育訓練休暇制度導入・適用計画期間（制度導入日から3年間）内に、各被保険者の当該休暇の取得開始日より1年の間に、所定労働日において120日以上長期教育訓練休暇を付与し、実際に被保険者が休暇を取得し、当該被保険者が、事業主以外の行

う教育訓練（通常の事業活動として遂行されるものを目的とするもの及び実施目的が訓練等に直接関連しない内容のものを除く。）、各種検定（職業に必要な労働者の技能及びこれに関連する知識についての検定をいう。）、キャリアコンサルティング（国家資格を取得したキャリアコンサルタントによるものに限る。）のいずれかを受けた（以下「最低適用基準」という。）事業主であること。

ホ 長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届の提出日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間（以下「制度導入基準期間」という。）に、当該制度導入・適用計画を実施した事業所において、雇用する法第4条に規定する雇用保険被保険者を解雇等事業主都合により離職させた事業主以外の事業主であること。

なお、解雇等とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、被保険者の資格喪失確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものである。

ヘ 制度導入基準期間に、法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aに区分される離職理由により離職した者として法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における支給申請書提出日における法第4条に規定する雇用保険被保険者数で除した割合が6%を超えている（特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く。）事業主以外の者であること。

---

### 0303 生産性要件

イ 教育訓練休暇制度

「第1 共通要領 0302」による。

ロ 長期教育訓練休暇制度

「第1 共通要領 0206」で求めた「生産性」について、当該制度導入後、最初に適用した被保険者の休暇取得開始日が属する会計年度の前年度とその3年度後の会計年度の実績を比較することによって算定した伸び率（「生産性の伸び」）等を生産性要件とする。

(イ) 生産性の対象となる事業所において、生産性要件の伸び率を算定する期間（当該制度導入後、最初に適用した被保険者の休暇取得開始日が属する会計年度の前年度の初日からその3年度後の会計年度の末日までの期間）について、雇用する法第4条に規定する雇用保険被保険者（「雇用保険法第38条第1項に規定する「短期雇用特例被保険者」及び同法第43条第1項に規定する「日雇労働被保険者」を除く。）を事業主都合で解雇等していないこと。

なお、解雇等とは、労働者の帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、雇用保険被保険者資格喪失の確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものである。

(ロ) 生産性要件を満たした場合の助成金の割増は0401助成額による。

---

### 0304 支給対象労働者（長期教育訓練休暇制度）

長期教育訓練休暇制度の支給対象となる労働者は、助成金を受けようとする事業主の適用事業所における被保険者であって、0501による長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届の提出日時点において、当該事業所における被保険者である期間が連続して1年以上の者であること。

---

### 0305a 支給対象制度等（教育訓練休暇制度）

イ 支給対象となる制度

次の(イ)から(ニ)までのいずれにも該当するものとする。

(イ) 被保険者を対象とした有給の教育訓練休暇制度であること。

(ロ) 3年間に5日以上取得可能な有給教育訓練休暇制度を就業規則又は労働協約に制度の施行日を明記して規定するものであること。

(ハ) 制度を規定した就業規則又は労働協約を、施行日までに雇用する労働者に周知し、

就業規則については施行日までに管轄する監督署等へ提出したものであること（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、施行日までに事業主と労働組合等の代表者労働者が署名及び捺印した申立書の作成でも可）、また労働協約については施行日までに締結されたものであること。

- (二) 労働者が業務命令でなく自発的に 0302a の二に規定する教育訓練、各種検定、キャリアコンサルティングのいずれかを受講すること。

---

#### 0305b 支給対象制度等（長期教育訓練休暇制度）

##### イ 支給対象となる制度

次の(イ)から(ハ)までのいずれにも該当するものとする。

- (イ) 0304 に定める被保険者を対象とした長期教育訓練休暇制度であること。  
(ロ) 休暇取得開始日より1年の間に、所定労働日において120日以上（※）の教育訓練休暇の取得が可能な長期教育訓練休暇制度を就業規則又は労働協約に当該制度の施行日を明記して規定するものであること。

（※）所定労働日における120日以上のうち60日以上は連続した教育訓練休暇の取得を、残りの日数については20日以上の連続した教育訓練休暇の取得を要するものとし、120日を超えて賃金助成を受ける場合には、当該助成の対象となる残りの日数（最大150日の賃金助成を受ける場合には90日）については20日以上の連続した教育訓練休暇の取得を要するものとする。ただし、天災その他やむを得ない理由により、60日以上又は20日以上の連続した教育訓練休暇の取得が困難となった場合は、当該教育訓練休暇期間から天災等により教育訓練休暇の取得ができなかった日を除いた期間（日数）が60日以上又は20日以上連続して取得していれば、当該連続取得の要件を満たしているものとみなす。

なお、休暇取得開始日及び最終休暇取得日については、いずれも制度導入・適用計画期間内であることを要するとともに、120日を超えて賃金助成の対象となる当該休暇の取得日（最大150日）については、休暇取得開始日より1年以内であることを要するものとする。

- (ハ) 上記(ロ)における教育訓練休暇の取得については、日単位での取得のみとするものであること。  
(ニ) 上記(ロ)における教育訓練休暇の取得においては、0302b の二に規定する教育訓練の期間（教育訓練を開始した日から教育訓練を修了した日までの日数（一つの長期教育訓練休暇期間中に複数の教育訓練を受けた場合は、その通算した期間における日数とする。））及び0302b の二に規定する各種検定又はキャリアコンサルティングの実施日数（教育訓練、各種検定又はキャリアコンサルティングが同日に実施された場合は重複計上しないものとする。）が、長期教育訓練休暇期間（長期教育訓練休暇を開始した日から長期教育訓練休暇の最終取得日までの日数のうち、上記(ロ)の規定を満たす所定労働日における教育訓練休暇の取得日数）の2分の1以上に相当するものであること。  
(ホ) 制度を規定した就業規則又は労働協約を、施行日までに雇用する労働者に周知し、就業規則については施行日までに管轄する監督署等へ提出したものであること（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、施行日までに事業主と労働組合等の代表者労働者が署名及び捺印した申立書の作成でも可）、また労働協約については施行日までに締結されたものであること。  
(ヘ) 労働者が業務命令でなく自発的に 0302b の二に規定する教育訓練、各種検定、キャリアコンサルティングのいずれかを受講すること。

---

#### 0400 助成額

制度の導入・実施に要した経費等について、0401 に定める額を支給する。

##### 0401 助成額

##### イ 教育訓練休暇制度

下表のとおりとする。

ただし、「第1 共通要領 0503 生産性要件を満たしていることの確認」により、生産性要件を満たした場合には、下表の「生産性要件を満たす場合」の額を適用すること

とする。

制度導入・実施助成	
	生産性要件を満たす場合
30万円	36万円

ロ 長期教育訓練休暇制度

下表のとおりとする。

ただし、「0803 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度の生産性要件達成時の割増し助成）であることの確認」により、生産性要件を満たした場合には、下表の「生産性要件を満たす場合」の額を適用することとする。

なお、賃金助成については、長期教育訓練休暇の取得期間、当該休暇を取得する被保険者に対し所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額を支払う事業主に限るものとする。

賃金助成（※） （1人1日あたり）		経費助成	
通常	生産性要件を満たす場合	通常	生産性要件を満たす場合
6,000円	7,200円	20万円	24万円

（※）最大150日分の日額助成とし、雇用する企業全体の被保険者の数が100人未満の企業は1人分、同100人以上の企業は2人分を支給対象者数の上限とする。

**0500 計画届の提出**

**0501 教育訓練休暇制度導入・適用計画届及び長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届の提出**

教育訓練休暇制度にあつては事業主ごとにイの各号に掲げる書類を、長期教育訓練休暇制度にあつては事業主ごとにロの各号に掲げる書類を、管轄労働局長（労働局長が指定する公共職業安定所等を経由して申請することも可）に提出することとする。

イ 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）、事前確認書（訓練休暇様式第7号）及び次の(イ)～(ホ)の添付書類とする。

なお、重複する書類がある場合、1部のみ添付するものとする。

- (イ) 企業全体の雇用する被保険者数が100人未満であることが確認できる書類（0200ヲ(イ)～(ハ)に該当する労働者の雇用契約書（写）等）

制度導入・適用計画届（訓練休暇様式第1号）の4欄(1)「企業全体の雇用保険法第4条に定める被保険者数」が100人以上であつて、4欄(2)「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。

例：

1. 4欄(1)企業全体の法第4条に定める被保険者数 110人  
4欄(2)企業全体の雇用する被保険者数 90人  
→11人以上が被保険者でないことが確認できる資料が必要
2. 4欄(1)企業全体法第4条に定める被保険者数 150人  
4欄(2)企業全体の雇用する被保険者数 120人  
→被保険者が100人以上であることが確実なので、書類不要



- (ロ) 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）
  - (ハ) 事業所確認票（訓練休暇様式第3号）
  - (ニ) 就業規則又は労働協約（制度を規定する前のものの写し※及び制度を規定した後の案）
    - ※制度を規定する前の就業規則については、監督署等に届出又は就業規則の実施について事業主と労働組合等の代表者労働者の署名及び捺印による申立書の添付が必要。
  - (ホ) その他管轄労働局長が求める書類
- ロ 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）、事前確認書（訓練休暇様式第7号）及び次の(イ)～(ホ)の添付書類とする。
- なお、重複する書類がある場合、1部のみ添付するものとする。
- (イ) 企業全体の雇用する被保険者数が100人以上であることが確認できる書類（0200ヲ(イ)～(ハ)に該当する労働者の雇用契約書（写）等）
    - 制度導入・適用計画届（訓練休暇様式第1号）の4欄(1)「企業全体の雇用保険法第4条に定める被保険者数」及び4欄(2)「企業全体の雇用する被保険者数」が各100人以上である場合のみ。
    - 例：
      1. 4欄(1)企業全体の法第4条に定める被保険者数110人  
4欄(2)企業全体の雇用する被保険者数 100人  
→100人以上が被保険者であることが確認できる資料が必要
      2. 4欄(1)企業全体の法第4条に定める被保険者数90人  
4欄(2)企業全体の雇用する被保険者数 80人  
→被保険者が100人未満であることが確実なので、書類不要
  - (ロ) 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）
  - (ハ) 事業所確認票（訓練休暇様式第3号）
  - (ニ) 就業規則又は労働協約（制度を規定する前のものの写し※及び制度を規定した後の案）
    - ※制度を規定する前の就業規則については、監督署等に届出又は就業規則の実施について事業主と労働組合等の代表者労働者の署名及び捺印による申立書の添付が必要。
  - (ホ) その他管轄労働局長が求める書類

---

## 0502 提出期間

教育訓練休暇制度導入・適用計画届及び長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届の提出期間は、各制度導入・適用計画期間の初日から起算して6か月前から1か月前までの間とする。

ただし、天災その他やむを得ない理由がある場合（その理由を記した書面を添えること）の教育訓練休暇制度導入・適用計画届及び長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届の提出期間については、各制度導入・適用計画期間の初日から起算して6か月前から原則1か月前までとする。

なお、計画届提出時において、提出が困難な添付書類がある場合には当該添付書類について計画届提出後1か月以内に提出させるものとする。

また、教育訓練休暇制度導入・適用計画届、長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届を提出するより前に導入された各制度については助成の対象とはならない。

---

## 0503 教育訓練休暇制度導入・適用計画届及び長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届の受理

制度導入・適用計画届の記入事項に記入漏れ、表示の誤記等の不備がなかった場合、0600の確認後、当該計画届を受理し、当該計画届の処理欄に受付印を押印する。

制度導入・適用計画届の記入事項に不備があった場合、管轄労働局長は相当の期間を定め

て、事業主に補正を求める。指定された期間内に事業主が補正を行わない場合、管轄労働局長は導入予定日の前日までに補正を行うよう書面で求めること。事業主が期限までに補正を行わない場合、「第1 共通要領」の0301ハの要件を満たさないものとみなし、当該計画届に係る助成金は支給しない。その場合、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）不支給通知書（訓練休暇様式第12号）によりその旨を当該事業主に通告し、当該計画届の写しを返送する。

---

#### 0504 確認済み教育訓練休暇制度導入・適用計画届及び長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届の返送等

管轄労働局長は0600の確認後、提出された「制度導入・適用計画届」（訓練休暇様式第1号）に受付印を押印の上、受付番号及び支給申請期限日を記入（長期教育訓練休暇制度については、「制度導入・適用計画届」（訓練休暇様式第1号）の【注意事項】4に記載の内容等に基づき、支給申請期限の取扱いを説明）し、その写しを返送または手交するものとする。

また、当該届の写しの返送先及び手交先は、申請者である事業主に限られるものとする。

---

#### 0505 教育訓練休暇制度導入・適用計画変更届及び長期教育訓練休暇制度導入・適用計画変更届

教育訓練休暇制度導入・適用計画及び長期教育訓練制度導入・適用計画受付後、導入予定日を変更する場合は、当初計画（変更前の計画）していた導入予定日もしくは変更後の導入予定日のいずれか早い方の日の前日までに、「制度導入・適用計画変更届」（訓練休暇様式第2号）を、変更に関する0501のイ（長期教育訓練休暇制度にあつてはロ）に規定する書類と併せて、管轄労働局長に提出しなければならない。ただし、天災等やむを得ない理由により導入予定日の変更が生じた場合には、変更後の導入予定日の前日までにその理由を記した書面を添えて変更届を提出することを必要とする。

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することを必要とする。

---

### 0600 計画届の確認

#### 0601a 支給対象事業主（教育訓練休暇制度）であることの確認

0501イにより提出された書類について、次のイからトの確認を行う。

##### イ 雇用保険適用事業所の事業主であることの確認

事業主が雇用保険適用事業所の事業主であることを、雇用保険適用事業所台帳及びハローワークシステムにより確認する。

##### ロ 「第1 共通要領」の0303の不支給要件に該当する事業主でないことの確認

事業主が「第1 共通要領」の0303イからルのいずれにも該当しない事業主であることを、ハローワークシステム（助成金事務処理）及び労働保険徴収システムにより確認する。

また、必要に応じて、事業内容が確認できる書類（登記事項証明書、定款、開廃業届、会社概要パンフレット等）により確認する。

##### ハ 企業全体の雇用する被保険者数の確認

企業全体の雇用する被保険者数について、制度導入・適用計画届の受理日時点の人数をハローワークシステムにて確認する。法第4条に定める被保険者数が100人以上の場合であつて、「制度導入・適用計画」（訓練休暇様式第1号）の4欄(2)の雇用する被保険者数が100人未満の場合は、「制度導入・適用計画」及び0501のイの(イ)の添付書類により被保険者数が100人未満であることを確認すること。なお、制度導入・適用計画届の受理時点で被保険者がいることもあわせて確認すること。

##### ニ 教育訓練休暇制度に係る確認

事業主が導入・適用を計画する教育訓練休暇制度が、0305aに規定する制度に該当することを、制度導入・適用計画届及び0501のイにより提出された添付書類により確認すること。

- ホ 職業能力開発推進者に係る確認  
事業主が職業能力開発推進者を選任していることを、計画届により、確認する。
- ヘ 過去の受給状況に係る確認  
事業主の過去の受給状況について、0804a のイ及びロに該当しないことを確認する。
- ト 解雇等に係る要件の確認  
事業主が、0302 a に該当することを、雇用保険適用事業所台帳及びハローワークシステムにより確認する。

---

#### 0601b 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度）であることの確認

- 0501 のロにより提出された書類について、次のイからトの確認を行う。
- イ 雇用保険適用事業所の事業主であることを、雇用保険適用事業所台帳及びハローワークシステムにより確認する。
  - ロ 「第1 共通要領」の 0303 の不支給要件に該当する事業主でないことの確認  
事業主が「第1 共通要領」の 0303 イからルのいずれにも該当しない事業主であることを、ハローワークシステム（助成金事務処理）及び労働保険徴収システムにより確認する。  
また、必要に応じて、事業内容が確認できる書類（登記事項証明書、定款、開廃業届、会社概要パンフレット等）により確認する。
  - ハ 企業全体の雇用する被保険者数の確認  
企業全体の雇用する被保険者数について、制度導入・適用計画届の受理日時点の人数をハローワークシステムにて確認する。法第4条に定める被保険者数が100人以上の場合であって、「制度導入・適用計画」（訓練休暇様式第1号）の4欄(2)の雇用する被保険者数が100人以上の場合は、「制度導入・適用計画」及び0501のロの(イ)の添付書類により被保険者数が100人以上であることを確認すること。なお、制度導入・適用計画届の受理時点で被保険者がいることも併せて確認すること。
  - ニ 長期教育訓練休暇制度に係る確認  
事業主が導入・適用を計画する長期教育訓練休暇制度が、0305b に規定する制度に該当することを、長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届及び0501のロにより提出された添付書類により確認すること。
  - ホ 職業能力開発推進者に係る確認  
事業主が職業能力開発推進者を選任していることを、計画届により、確認する。
  - ヘ 過去の受給状況に係る確認  
事業主の過去の受給状況について、0804b のイ及びロに該当しないことを確認する。
  - ト 解雇等に係る要件の確認  
事業主が、0302b に該当することを、雇用保険適用事業所台帳及びハローワークシステムにより確認する。

---

### 0700 支給申請

#### 0701 支給申請書の提出

- 0704a 及び0704b に掲げる書類にあつては主たる事業主の管轄労働局長あてに提出することとする。
- なお、0704a 及び0704b に規定する添付書類の写しについては、原本から転記及び別途作成したものではなく、根拠法令に基づき、実際に使用者が事業場ごとに調製し、記入しているもの、または原本を複写機を用いて複写したものとする。

---

#### 0702 支給申請書の受理

- 管轄労働局長は、人材開発支援助成金にかかる制度導入支給申請書（訓練休暇様式第4号）（以下この項において「申請書」という。）及び添付書類（以下この項において「申請書等」という。）を確認し、次のイまたはロの対応を行う。
- イ 申請書等に記載漏れ、表示の錯誤等の不備がなかった場合  
申請書等を受理し、申請書の処理欄に受理年月日を記入する。

受理年月日は申請書が事業主から提出された日とする。

ロ 申請書等に不備があった場合

相当の期間を定めて、事業主に申請書等の補正を求める。受理年月日は申請書が事業主から提出された日とする。

なお、指定された期間内に事業主が申請書等の補正を行わない場合、1か月以内に補正を行うよう書面で求めること。

また、事業主が期限までに補正を行わない場合、「第1 共通要領」の0301ハの要件を満たさないものとみなし、人材開発支援助成金を支給しない。

---

## 0703 申請期間

申請期間は、次のイ又はロとする。

イ 教育訓練休暇制度

制度導入・適用計画期間終了日（制度導入日から3年）の翌日から起算して2か月以内とする。

例：令和2年5月1日が導入日の場合、

制度導入・適用計画期間は、令和2年5月1日～令和5年4月30日

支給申請期間は、令和5年5月1日～6月30日

ロ 長期教育訓練休暇制度

制度導入・適用計画期間（制度導入日から3年間）内に、被保険者（被保険者の数が100人以上の企業においては、原則として、賃金助成の対象となり得る2人目の者とする。）の長期教育訓練休暇の取得開始日より1年以内であって、0305bの（ロ）の要件を満たす休暇の最終取得日（150日を超えて当該休暇を取得する場合には150日目とする。）の翌日から2か月以内とする。

0705に規定する長期教育訓練休暇制度の生産性要件達成時の割増し支給申請については、共通要領0401の規定によらず、当該制度導入後最初に適用した被保険者の休暇取得開始日が属する会計年度の前年度から3年度後の会計年度の末日の翌日から起算して5か月以内とする（令和2年度に当該休暇を取得開始した場合、令和4年度の末日の翌日から起算して5か月以内）。

---

## 0704a 申請書類（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）及び次の書類とする。

イ 就業規則又は労働協約（写）

※就業規則については、施行日までに管轄する監督署等に届け出た就業規則。常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、施行日までに監督署等に届け出た就業規則又は就業規則の実施について施行日までに事業主と労働組合等の代表者労働者が署名及び捺印した申立書が添付されている就業規則。労働協約については、施行日までに締結されたもの。

ロ 実施状況報告書（訓練休暇様式第5-1号）

ハ 0302aに規定する最低適用基準を満たす教育訓練休暇が取得されていることを確認するための書類（教育訓練休暇を取得したことがわかる出勤簿等（写））

ニ ハで確認した教育訓練休暇取得被保険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（写））

ホ ハで確認した教育訓練休暇取得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（写））

ヘ 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）

ト 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）

チ 0401のイに規定する表において「生産性要件を満たす場合」の助成額の支給を希望する場合「第1 共通要領」の0402のロに規定する書類及び算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）

リ その他管轄労働局長が求める書類

※ ハ及びホの書類は、教育訓練休暇取得日が属する月（賃金月）のものとする。

---

#### 0704b 申請書類（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）及び次の書類とする（ハは賃金助成を申請する場合に限る。）。

イ 就業規則又は労働協約(写)

※就業規則については、施行日までに管轄する監督署等に届け出た就業規則。常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、施行日までに監督署等に届け出た就業規則又は就業規則の実施について施行日までに事業主と労働組合等の代表者労働者が署名及び捺印した申立書が添付されている就業規則。労働協約については、施行日までに締結されたもの。

ロ 実施状況報告書（訓練休暇様式第5-2号）

ハ 賃金助成の内訳（訓練休暇様式第6号）

ニ 0302b に規定する要件を満たす長期教育訓練休暇が取得されていることを確認するための書類（長期教育訓練休暇を取得したことがわかる出勤簿等(写)）

0305b イ (ロ) (※) のただし書きに該当する場合は、天災等やむを得ない理由により教育訓練休暇の取得が困難となった理由を記した書面（事業主等による疎明書など）を添付すること。

ホ ニで確認した長期教育訓練休暇取得被保険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（写））

ヘ ハで確認した長期教育訓練休暇取得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(写)）

ト 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）

チ 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）

リ 0401 のロに規定する表において「生産性要件を満たす場合」の助成額の支給を希望する場合「第1 共通要領」の0402 のロに規定する書類及び算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）

ヌ その他管轄労働局長が求める書類

※ ニ及びへの書類は、長期教育訓練休暇取得日が属する月（賃金月）のものとする。

---

#### 0705 申請書類（長期教育訓練休暇制度の生産性要件達成時の割増し助成）

イ 「制度導入支給申請書」（訓練休暇様式第4号）

ロ 「賃金助成の内訳」（訓練休暇様式第6号）

ハ 「支給決定通知書」（訓練休暇様式第8号）の写し

ニ 「生産性要件シート」（共通要領様式第2号）（以下「算定シート」という。）

ホ 上記ニの算定の根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳など）

---

#### 0800 支給要件の確認

##### 0801 審査にあたっての基本的な考え方

教育訓練休暇制度及び長期教育訓練休暇制度は、教育訓練休暇等の付与によって労働者の自発的な職業能力開発機会を確保することが目的であるため、最低適用基準又は要件として認められる休暇中の訓練等の内容は、通常の事業活動として遂行されるものを目的とするもの及び実施目的が訓練等に直接関連しない内容のものを除き、現在の職務に関連しないもの、職業又は職務に間接的に必要となる知識・技能を習得させる内容のもの等を含めより柔軟に認められる。自発的な受講であることについては、基本的には支給申請時の提出書類により確認するが、仮に業務命令で受講していることが疑われる場合には、受講の経緯等について事業主や労働者に聴取する等により、具体的な状況の把握に努めること。

教育訓練休暇制度及び長期教育訓練休暇制度について、状況把握した上で、不合理な点が認められない場合に、助成対象とすることを原則とする。

---

**0802a 支給対象事業主（教育訓練休暇制度）であることの確認**

支給対象事業主においてはイからチを確認すること。

- イ 雇用保険適用事業所の事業主であることの確認  
事業主が雇用保険適用事業所の事業主であることを、雇用保険適用事業所台帳及びハローワークシステムにより確認する。
- ロ 「第1 共通要領」の0303の不支給要件に該当する事業主でないことの確認  
事業主が「第1 共通要領」の0303の不支給要件に該当しないことを、「第1 共通要領」0501により確認する。
- ハ 過去の受給状況に係る確認  
事業主の過去の受給状況について、0804aのイ及びロに該当しないことを確認する。
- ニ 解雇等に係る要件の確認  
事業主が、0302aのホ及びへに該当しないことを、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認する。
- ホ 事業内計画等を周知したことの確認  
事業主が制度を規定した就業規則又は労働協約、事業内計画を周知したことを、支給申請書により確認する。
- へ 就業規則又は労働協約に制度を規定していることの確認  
事業主が、就業規則又は労働協約に制度を規定していることを、0704aの就業規則又は労働協約により確認する。
- ト 教育訓練休暇制度の取得者の確認  
制度適用者が、事業主に被保険者として雇用されていることを、0704aの労働条件通知書又は雇用契約書、出勤状況を確認するための書類及び賃金が支払われていることを確認するための書類により確認する。
- チ 「第1 共通要領」0302に規定する生産性要件を満たした場合の額の適用を受ける場合の生産性要件を満たしていることの確認  
「第1 共通要領」の0503により確認する。

---

**0802b 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度）であることの確認**

支給対象事業主においてはイからチを確認すること。

- イ 雇用保険適用事業所の事業主であることの確認  
事業主が雇用保険適用事業所の事業主であることを、雇用保険適用事業所台帳及びハローワークシステムにより確認する。
- ロ 「第1 共通要領」の0303の不支給要件に該当する事業主でないことの確認  
事業主が「第1 共通要領」の0303の不支給要件に該当しないことを、「第1 共通要領」0501により確認する。
- ハ 過去の受給状況に係る確認  
事業主の過去の受給状況について、0804bのイ及びロに該当しないことを確認する。
- ニ 解雇等に係る要件の確認  
事業主が、0302bのホ及びへに該当しないことを、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認する。
- ホ 事業内計画等を周知したことの確認  
事業主が制度を規定した就業規則又は労働協約、事業内計画を周知したことを、支給申請書により確認する。
- へ 就業規則又は労働協約に制度を規定していることの確認  
事業主が、就業規則又は労働協約に制度を規定していることを、0704bの就業規則又は労働協約により確認する。
- ト 教育訓練休暇制度の取得者の確認  
制度適用者が、事業主に被保険者として雇用されていることを、0704bの労働条件通知書又は雇用契約書、出勤状況を確認するための書類及び賃金が支払われていることを確認するための書類により確認する。

---

**0803 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度の生産性要件達成時の割増し助成）であることの確認**

支給対象事業主であることを、以下のイ及びロにより確認する。

イ 生産性の伸び率が6%以上であることの確認

0705により提出のあった「算定シート」及び証拠書類について、「第1 共通要領」の0503a～fのイからト、0503gのイからへにより確認する。

ロ 事業主都合による解雇者がいないことの確認

生産性の算定対象となる事業所において、長期教育訓練休暇制度導入後最初に適用した被保険者が休暇取得を開始した日が属する会計年度の前年度の初日及びその3年度後の会計年度までの期間（※）において、事業主都合による解雇者がいないことをハローワークシステム（助成金事務処理）により確認すること。

（※）令和2（2020）年5月に、長期教育訓練休暇制度導入後最初に適用した被保険者が休暇取得を開始した場合、当該休暇取得開始日が属する会計年度の前年度は令和元（2019）年度、その3年度後の会計年度は令和4（2022）年度となるため、令和元（2019）年度から令和4（2022）年度までの期間を確認することとなる。

---

**0804a 併給調整事由（教育訓練休暇制度）に該当しないことの確認**

「第1 共通要領」の0305の規定によるほか、次のとおりとする。

- イ 事業主が、人材開発支援助成金の教育訓練休暇制度の助成を受給することができる回数は1回とする。
- ロ 過去にキャリア形成促進助成金の教育訓練休暇等制度または人材開発支援助成金の教育訓練休暇等制度、長期教育訓練休暇制度を受給している事業主には、人材開発支援助成金の教育訓練休暇制度は支給しないものとする。
- ハ 長期教育訓練休暇制度と同時に支給申請する事業主であって、教育訓練休暇制度及び長期教育訓練休暇制度とも各支給要件を満たす場合には、0401のイの制度導入・実施助成を支給するとともに、0401のロの賃金助成の支給対象となる場合には、賃金助成を支給するものとする。

---

**0804b 併給調整事由（長期教育訓練休暇制度）に該当しないことの確認**

「第1 共通要領」の0305の規定によるほか、次のとおりとする。

- イ 事業主が、人材開発支援助成金の長期教育訓練休暇制度の助成を受給することができる回数は1回（一の導入・適用計画期間内に有給の休暇取得者に係る賃金助成を別に支給申請する場合を除く。）とする。
- ロ 過去にキャリア形成促進助成金の教育訓練休暇等制度または人材開発支援助成金の教育訓練休暇等制度、教育訓練休暇制度を受給している事業主には、人材開発支援助成金の長期教育訓練休暇制度のうち経費助成は支給しないものとする。
- ハ 教育訓練休暇制度と同時に支給申請する事業主であって、長期教育訓練休暇制度及び教育訓練休暇制度とも各支給要件を満たす場合には、0401のイの制度導入・実施助成を支給するとともに、0401のロの賃金助成の支給対象となる場合には、賃金助成を支給するものとする。

---

**0805 支給対象労働者（長期教育訓練休暇制度）であることの確認**

助成金を受けようとする事業主の適用事業所における被保険者であって、制度導入・適用計画届の提出日時点において、当該事業所における被保険者である期間が連続して1年以上の者であることの確認

0704bのロの「実施状況報告書」（訓練休暇様式第5－2号）、同ホの労働条件通知書又は雇用契約書等（写）及びハローワークシステムにより確認すること。

---

**0806a 支給対象制度等（教育訓練休暇制度）であることの確認**

次のイからニまでの支給対象制度であることを確認する。

イ 制度導入・適用計画届に基づき実施された制度であることの確認

就業規則または労働協約に規定された施行日（制度導入日）が制度導入・適用計画届に記載された導入予定日と同一であることを確認すること。また、「制度導入支給申請書」（訓練休暇様式第4号）及び0704aにより、制度導入日までに労働者へ就業規則または労働協約の周知がされていること、制度導入日までに監督署等への届出（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合は事業主と労働組合等の代表者労働者が署名及び捺印した申立書の作成でも可）若しくは、労働協約が締結されていることを確認すること。

ロ 0302aに規定する最低適用基準を満たしていることを確認すること。

ハ 教育訓練休暇が、制度導入後3年以内（制度導入・適用計画期間内）に実施されたものであることを、「実施状況報告書」（訓練休暇様式第5-1号）により確認すること。

ニ 教育訓練休暇の実施状況の確認

(イ) 実施状況報告書（訓練休暇様式第5-1号）の申請事業主の証明欄及び休暇取得者の証明欄に、記名押印もしくは署名があることを確認すること。

(ロ) 教育訓練実施日の教育訓練休暇取得者に係る出勤状況及び0305aに定める教育訓練休暇の付与状況を、教育訓練休暇取得者に係る出勤状況・当該休暇の付与状況を確認するための書類及び休暇取得者に賃金が支払われていることを確認するための書類により確認する。

---

**0806b 支給対象制度等（長期教育訓練休暇制度）であることの確認**

次のイからニまでの支給対象制度であることを確認する。

イ 制度導入・適用計画届に基づき実施された制度であることの確認

就業規則または労働協約に規定された施行日（制度導入日）が制度導入・適用計画届に記載された導入予定日と同一であることを確認すること。また、「制度導入支給申請書」（訓練休暇様式第4号）及び0704bイにより、制度導入日までに労働者へ就業規則または労働協約の周知がされていること、制度導入日までに監督署等への届出（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合は事業主と労働組合等の代表者労働者が署名及び捺印した申立書の作成でも可）若しくは、労働協約が締結されていることを確認すること。

ロ 0302bに規定する要件を満たしていることを確認すること。

ハ 長期教育訓練休暇が、制度導入後3年以内（制度導入・適用計画期間内）に実施されたものであることを、「実施状況報告書」（訓練休暇様式第5-2号）により確認すること。

ニ 長期教育訓練休暇の実施状況の確認

(イ) 実施状況報告書（訓練休暇様式第5-2号）の申請事業主の証明欄及び休暇取得者の証明欄に、記名押印もしくは署名があることを確認すること。

(ロ) 教育訓練実施日の長期教育訓練休暇取得者に係る出勤状況及び0305bに定める長期教育訓練休暇の付与状況を、長期教育訓練休暇取得者の出勤状況・当該休暇の付与状況を確認するための書類及び休暇取得者への賃金支払い状況を確認するための書類により確認する。

また、無給による長期教育訓練休暇取得者のみにより長期教育訓練休暇制度を申請する場合を除き、休暇取得者に対する賃金支払状況を、「賃金助成の内訳」（訓練休暇様式第6号）により確認すること。

---

**0900 支給決定**

**0901 支給決定に係る事務処理**

イ 管轄労働局長は、前項の支給申請書等を支給要件に照らして審査し、適正であると認めるときは、助成金の支給の決定をし、当該支給申請書の労働局処理欄に算定額、支給決定年月日、支給決定番号及び支給決定額を記入するとともに、「支給決定通知書」（訓練休暇様式第8号）により事業主に通知するものとする。

ロ 管轄労働局長は、前項の審査において適正であると認められないときは、助成金の支給の決定を行わず、当該支給申請書の処理欄に不支給決定年月日を記入するとともに



「不支給決定通知書」（訓練休暇様式第9号）により事業主に通知するものとする。

また、不支給の理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（訓練休暇様式第10号）を事業主に通知するものとする。

- ハ 教育訓練休暇制度若しくは長期教育訓練休暇制度の支給決定又は不支給決定後に、管理台帳に必要な事項を記載すること。

---

## 1000 委託

---

### 1001 公共職業安定所長への業務の委任

管轄労働局長は0500及び0600に係る業務の全部又は一部を、その指揮監督する安定所長に行わせることができる。

---

## 1100 雑則

---

### 1101 返還に係る様式の指定

人材開発助成金の返還に係る様式は、「支給決定取消及び返還決定通知書」（訓練休暇様式第11号）とする。

また、支給決定の取消し理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（訓練休暇様式第10号）を事業主又は事業主団体等に通知するものとする。

---

## 1200 附則

---

### 1201 適用期日

本支給要領は、制度導入・適用計画届の届出日が令和2年4月1日以降であるものについて適用する。

### 1202 経過措置

制度導入・適用計画届の届出日が本支給要領の適用期日前であるものについては、従前の支給要領を適用することとする。