

## 人材開発支援助成金（特定訓練コース・一般訓練コース）

### 支給申請承諾書（訓練実施者）

人材開発支援助成金（特定訓練コース・一般訓練コース）（以下「本助成金」という。）に関し、審査に必要な事項についての確認を都道府県労働局（公共職業安定所）が行う場合には協力します。

また、平成 31 年 4 月 1 日以降に計画届が提出された本助成金に関し、本支給申請承諾書により承諾を行う訓練（以下「対象訓練」という。）について偽りその他不正の行為により、申請事業主等が本来受けることのできない助成金を受けた場合であって、対象訓練実施者が不正受給に関与していた場合（偽りその他不正の行為の指示やその事実を知らずながら黙認していた場合を含む。）は、①申請事業主等が負担すべき一切の債務について、申請事業主等と連帯し、請求があった場合、直ちに請求金（※）を弁済すべき義務を負うこと、②対象訓練実施者（又は法人等）の名称、所在地、代表者氏名及び不正の内容が公表されること、③不支給とした日又は支給を取り消した日から起算して 5 年間（取り消した日から起算して 5 年を経過した場合であっても、請求金が納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き、納付日まで）は、対象訓練実施者が行った訓練については、助成金の支給対象とならないことについて承諾します。

※ 請求金は、偽りその他不正の行為による場合は、①不正受給により受け取った額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年 3 % の割合で算定した延滞金、③不正受給により受け取った額の 20 % に相当する額の合計額です。

労働局長 殿

年 月 日

#### 【対象訓練実施者】

名 称

所在地

（教育訓練施設等）代表者氏名

#### 【対象訓練及び申請事業主】

<対象訓練> ※欄が不足する場合は下記項目を記した別紙（任意様式）を提出すること

年間計画番号	訓練コースの名称	訓練の実施期間

<申請事業主>

名 称

所在地

## 訓練様式第 13 号（裏面）

### 【提出上の注意】（申請事業主の方へ）

- 1 この様式は、人材開発支援助成金（特定訓練コース・一般訓練コース）の申請に係り、申請事業主以外の者が企画し主催する訓練等（事業外訓練）を受講させた場合に、訓練実施者に記載を依頼し、支給申請書（訓練様式第 5 号）に添えて、支給申請期間内に提出してください。
- 2 この様式は、支給申請ごとに、申請に係る訓練について作成の上、添付してください。
- 3 訓練実施計画の変更届により、平成 31 年 4 月 1 日以降に追加された訓練についても、支給申請の際にこの様式を添付してください。

### 【記入上の注意】（申請事業主の方へ）

- 1 申請事業主は、申請先の都道府県労働局長名及び【対象訓練及び申請事業主】について記入した上で、事業外訓練の訓練実施者に署名等の記載を依頼してください。
- 2 「年間計画番号」には、年間職業能力開発計画（訓練様式第 3 号）の 1 欄と同じ年間計画番号を記入してください。
- 3 「訓練コースの名称」には、年間職業能力開発計画（訓練様式第 3 号）の 7 欄と同じ訓練コースの名称を記入してください。
- 4 「訓練の実施期間」には、年間職業能力開発計画（訓練様式第 3 号）の 9 欄と同じ期間を記入してください。
- 5 <申請事業主>の各欄は、支給申請書（訓練様式第 5 号）と同じ記載としてください。

### 【記入のお願い】（訓練実施者の方へ）

- 1 この様式は、事業主等による雇用関係助成金の不正受給に係る措置が強化された（※）ことから、事業主等が申請しようとする助成金の支給に係る職業訓練等を実施した訓練実施者の方に承諾をお願いしているものです。（※雇用保険法施行規則第 140 条の 3 及び 4、第 120 条の 2）
- 2 申請事業主が自社従業員に受講させた職業訓練等について、表面の本文をお読みいただき、訓練コースの名称、訓練の実施期間が実際のカリキュラムと相違ないかご確認の上、確認日と名称等の記入をお願いいたします。
- 3 中段の「 年 月 日」にご確認いただいた日付をご記入ください。
- 4 記入後の様式は、原本を申請事業主にお渡しいただくとともに、写しをお手元に保管いただきますようお願いいたします。