

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

提出日 年 月 日

労働局長 殿

標記について、次のとおり提出します。

1 事業主	所在地 (〒)	所在地 (〒)	名称 代表者氏名 電話番号	名称 代表者氏名 電話番号
	名称	代理人又は 事務代理 者・代行者		
2 雇用保険適用事業所番号		3 労働保険番号		
4	(1) 企業全体の雇用保険法第4条に定める被保険者数		人	役職
	(2) 企業全体の雇用する被保険者数 ※上記(1)の人数から有期契約労働者、短時間労働者、派遣契約労働者を除いた人数を記載		人	氏名
5	職業能力開発推進者名			
6	制度導入・適用計画期間（3年間） 年 月 日 ～ 年 月 日			
7	事業内職業能力開発計画の策定の有無 有・無のいずれかに○を付けてください。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 有 無 </div>			
8	導入予定日 年 月 日			
9 届出に関する担当者	所属	電話番号	-	-
	氏名	FAX	-	-
	e-mail			

【注意事項】

- 1 記載に当たっては、裏面の提出上の注意及び記入上の注意を必ず御覧ください。
- 2 労働局処理欄には記入しないでください。
- 3 ホームページから様式をダウンロードするときは、必ず裏面も印刷した上で使用してください。
- 4 教育訓練休暇制度の支給申請期限は、制度導入・適用計画期間の末日（制度導入日から3年）の翌日から2か月以内となります。
また、長期教育訓練休暇制度の支給申請期限は、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。）が長期教育訓練休暇の取得を開始した日から1年以内であって、支給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か月以内となります。

※労働局処理欄	
【教育訓練休暇制度】支給申請期限日 年 月 日 （上記の期限日までに労働局へ支給申請してください。）	
受付番号	

【提出上の注意】

導入予定日を変更する場合は、当初予定していた導入予定日又は変更後の導入予定日のいずれか早い方の変更日の前日までに、制度導入・適用計画変更届（訓練休暇様式2号）を変更に関する書類と併せて提出してください。また、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、提出期日までに変更届を提出しなかった場合は助成の対象となりません。

【記入上の注意】

1 本届名欄において、教育訓練休暇制度又は長期教育訓練休暇制度のいずれか該当する制度の□に✓を記載してください。

2 各欄とも、この計画届の提出日における現況を記入してください。

3 1欄については、代理人又は事務代理人・代行者の申請の場合は該当箇所に○を付けて下さい。

4 2、3欄については「主たる事業所(※)」の雇用保険適用事業所番号、労働保険番号を、をそれぞれ記入してください。

(※)主たる事業所とは、登記簿謄本に記載されている事業所を指します。ただし、主たる事業所が雇用保険適用事業所でなく事業実態がない場合は、任意の雇用保険適用事業所を主たる事業所とすることができます。

5 4欄(1)には、企業全体の雇用保険法第4条に定める被保険者数を記入してください。

6 4欄(2)には、企業全体の雇用する被保険者数を記入してください。「企業全体の雇用する被保険者数」とは人材開発支援助成金（教育訓練休暇付与コース）の助成対象者となる者です。（4欄(1)の人数から、有期契約労働者、短時間労働者、派遣契約労働者を除いた人数を記載してください。）

7 教育訓練休暇制度においては、4欄(2)の「企業全体の雇用する被保険者数」に応じて、以下の表のとおり雇用する被保険者にそれぞれ5日以上の教育訓練休暇を付与し、かつ、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1人以上に当該休暇を付与する必要があります。

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