

人材開発支援助成金（特定訓練コース・一般訓練コース）賃金助成・OJT実施助成の内訳

1 年間計画番号	2 訓練コース名称	3 助成対象労働者					
001	応用コース	3 助成対象労働者 ・氏名 ・雇用保険被保険者番号	4 OFF-JTの賃金助成対象時間数 ¹	5 OJT実施助成対象時間数 ² (オまたは力のみの記載 ³)	3 助成対象労働者 ・氏名 ・雇用保険被保険者番号	4 OFF-JTの賃金助成対象時間数 ¹	5 OJT実施助成対象時間数 ² (オまたは力のみの記載 ³)
		人開 太郎	18 時間 0 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		人開 次郎	17 時間 0 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分
		-	時間 分	時間 分	-	時間 分	時間 分

訓練様式第3-1号「年間職業能力開発計画」と対応した年間計画番号を記入してください。

訓練様式第3-1号「年間職業能力開発計画」6欄と対応した訓練コースを記入してください。

助成対象者ごとに、氏名、雇用保険被保険者番号を記入してください。

助成対象者ごとのOFF-JTの賃金助成の対象となる時間数(訓練様式第8-1号「OFF-JT実施状況報告書」の7欄の時間数)を記入してください。

注意
この様式には裏面があります。提出の際には裏面の【提出上の注意】を必ずご覧下さい。

6 OFF-JTの賃金助成対象時間数の合計

4 欄の合計 $35 \text{ 時間 } 00 \text{ 分} \times$ 1人1時間あたりの助成単価
 ・特定訓練コース (中小企業) 200円 (生産性要件)
 ・760円 (大企業)
 ・100円 (生産性要件)
 ・380円 (大企業)
 ・一般訓練コース (生産性要件)

= 賃金助成額 **26,600** 円
 (100円未満は切り捨て)

7 OJT実施助成対象時間数の合計

5 欄の合計 $\text{ } \text{ 時間 } \text{ } \text{ 分} \times$ 1人1時間あたりの助成単価
 ・特定訓練コース (中小企業) 175円 (生産性要件)
 ・665円 (大企業)
 ・100円 (生産性要件)
 ・380円 (大企業)

= 実施助成額 $\text{ } \text{ 円}$
 (100円未満は切り捨て)

4欄の合計時間数を記入してください。

助成単価については、該当する区分にチェックを入れてください。

賃金助成額の100円未満は切り捨ててください。

- 1 人1年間職業能力開発計画あたり1,200時間が限度です。ただし、認定職業訓練または専門実践教育訓練を受ける場合は1,600時間が限度となります。
- 2 1人1年間職業能力開発計画あたり680時間が限度です。左記に満たない場合でも、大臣認定を受けた時間数が上限となります。
- 3 年間職業能力開発計画（訓練様式第3 - 1号）の2欄において、オまたは力のいずれかに を付けた場合のみ記載してください。