

人材開発支援助成金(特別育成訓練コース)支給申請書

申請日 年 月 日

労働局長 殿 (千)

事業主 所在地
 名称
 氏名
 (千)

代理人又は
 事務代理者・提出
 代行者の場合は以下から
 選択してください。
 (代理人・事務代理者
 ・提出代行者) 所在地
 名称
 氏名

標記について、次のとおり申請します。

①	訓練計画届受付番号									
②	事業所の名称									
③	(千 -)					電話番号 - -				
④	申請に関する当該事業所の担当者					電話番号 - -				
	氏名					F a x - -				
⑤	雇用保険適用事業所番号 - -									
⑥	労働保険番号									
	都道府県	所管	管轄(1)	基幹番号				枝番号		
⑦	企業規模					<input type="checkbox"/> 中小企業 <input type="checkbox"/> 大企業				
⑧	国又は地方公共団体の助成金・奨励金・補助金等の支給申請・受給の有無 有 (名称:) ・ 無									

※労働局処理欄には記入しないでください。

労働局処理欄	決裁欄等									
	局長	部長	課長	課長補佐	担当官	係長	担当	支給決定額		円
								受理年月日		年 月 日
								起案年月日		年 月 日
	所長	次長	統括	専門官	上席	職業指導官	担当	支給(不支給)決定年月日		年 月 日
								支給決定番号		第 号
							通知書発送年月日		年 月 日	

様式第5号（第2面）

提出上の注意

この支給申請書を、様式第5号別添様式1（第2面）に記載された支給申請期間内に必要書類とともに、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「労働局」といいます。）に提出（※1）してください。

また、派遣型の有期実習型訓練（※2）を実施して申請を行う場合は、派遣先事業主と派遣元事業主が共同してこの支給申請書と必要書類を作成・準備し、派遣先事業主が労働局に提出してください。

（※1）公共職業安定所を経由して労働局に提出することができる場合もあります。詳細については、労働局へお問い合わせください。

（※2）共同して訓練実施計画を作成し紹介予定派遣に係る派遣労働者に訓練を実施する派遣元事業主及び派遣先事業主が実施する有期実習型訓練をいいます。

記入上の注意

この支給申請書は、次の点に注意して記入してください。

- 1 「労働局処理欄」には記入しないでください。
- 2 申請者が代理人の場合は、本助成金の支給に係る「事業主」欄に事業主の所在地、名称及び氏名を記入し、「代理人又は事務代理者・提出代行者」欄に代理人の所在地、名称及び氏名を記入してください。
申請者が社会保険労務士法施行規則（昭和43年厚生省・労働省令第1号）第16条第2項に規定する提出代行者または同施行規則第16条の3に規定する事務代理者の場合は、「事業主」欄に事業主の所在地、名称及び氏名を記入し、「代理人又は事務代理者・提出代行者」欄に事務代理者・提出代行者の所在地、名称及び氏名を記入してください。
申請者が代理人、提出代行者又は事務代理者以外の場合は、本助成金の支給に係る「事業主」欄に事業主の所在地、名称及び氏名を記入してください。
- 3 ①欄は、訓練計画届にある受付番号を記入してください。
- 4 ⑦欄は、訓練計画届の提出時に確認した企業規模で支給を行いますので、訓練計画届の提出時の企業規模にチェックをつけてください。
- 5 ⑧欄は、国又は地方公共団体の助成金・奨励金・補助金等の支給申請又は受給の有無について○で囲んでください。
- 6 派遣型の有期実習型訓練を実施し特別育成訓練コースの申請を行う場合は、本様式に派遣先事業主に係る事項を記載してください。