

人材開発支援助成金（特定訓練コース・一般訓練コース） 事前確認書

人材開発支援助成金（特定訓練コース・一般訓練コース）の訓練実施計画届（訓練様式第 1 号）を提出するにあたり、下記の注意事項に該当する場合は助成の対象外となることについて了解し、確認した上で別紙計画届のとおり申請します。なお、この確認書の記載事項に係る確認を公共職業安定所又は労働局が行う場合には協力します。

年 月 日	事業主 (出向元事業主) または 事業主団体	住 所 〒 名 称 代表者役職名 氏 名 電話番号
	代理人 または 社会保険労務士 (提出代行者・ 事務代理人)	住 所 〒 名 称 氏 名 電話番号

労働局長 殿

人材開発支援助成金（特定訓練コース・一般訓練コース）を利用するにあたっての注意事項

- (1) 提出した計画に関して管轄労働局長の補正の求めに応じない事業主及び事業主団体等
- (2) 助成金の支給又は不支給の決定に係る審査に必要であると管轄労働局長が認める書類等を管轄労働局長の求めに応じ提出しない又は提示しない、または管轄労働局の実地調査（訓練実施中の確認、講師、受講者への聴き取り等）に協力しない等、審査に協力しない事業主及び事業主団体等
- (3) 助成金の支給又は不支給の決定に係る審査に必要な書類等を整備、5 年間保存していない事業主及び事業主団体等
- (4) 訓練実施日に、事前連絡をせず訓練が行われる訓練実施確認行為に協力をしない事業主及び事業主団体等
- (5) 訓練実施計画届（訓練様式第 1 号）の提出前に訓練を開始した場合。また、訓練実施計画届を届出事業所の所在地管轄する労働局に、訓練開始日から起算して 1 か月前までに 提出しない事業主及び事業主団体等
- (6) 新たな訓練計画を追加する場合は訓練開始日から起算して 1 か月前までに、既に届け出ている訓練計画に変更が生じた場合は当初計画（変更前の計画）していた訓練実施日もしくは変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日までに、変更届を提出していない場合
新たに雇い入れた被保険者のみを対象とした訓練等雇い入れ日から訓練開始日までが 1 か月以内である訓練等の場合は、訓練開始日から起算して原則 1 か月前までに (5)、(6) 共通
- (7) 所定労働時間外・休日（振替休日は除く）に実施された OFF - JT の賃金助成、OJT の実施助成
- (8) 事業主が訓練に係る経費を支給申請日までに全額負担していない場合（訓練経費の支払後返金がある場合を含む。）
- (9) 訓練等を受ける期間、当該訓練等を受ける被保険者に対して賃金を適正に支払わない場合
- (10) 実際に実施した助成対象となる実訓練時間数が特定訓練コースの場合は 10 時間未満¹、一般訓練コースの場合は 20 時間未満²の場合
 - 1 e ラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等（一般教育訓練等を除く。）の場合は標準学習時間が 10 時間未満又は標準学習期間が 1 か月未満
 - 2 育児休業中等に実施した訓練の場合は 10 時間未満、e ラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等（一般教育訓練等を除く。）の場合は標準学習時間が 20 時間未満又は標準学習期間が 2 か月未満
- (11) 訓練終了日の翌日から起算して 2 か月以内の支給申請期間内に申請を行わない場合
- (12) 訓練開始日、支給申請日及び支給決定日の時点において、雇用保険適用事業所でない事業所

【記入上の注意】

本書は、申請にあたっての注意事項を了解いただいたことの中立書となります。代理人が支給申請等に係る手続きを代理する場合であっても、必ず申請事業主自身が内容をご確認いただき、確認した年月日と事業主欄をご記入ください。