

## 7 人材開発支援助成金 ( 特別育成訓練コース ) 支給申請承諾書 ( 訓練実施者 )

人材開発支援助成金 ( 特別育成訓練コース )( 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の訓練に関し、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りながら黙認していた場合を含む。 ) は、申請事業主が負担すべき一切の債務について、申請事業主と連帯し、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、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、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、雇用関係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、不正受給により受け取った額、不正受給の日の翌日から納付の日まで、年 3 % ( 支給申請が行われた日が令和 2 年 3 月 31 日以前の場合は年 5 % ) の割合で算定した延滞金、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

令和 年 月 日

### 【対象訓練実施者】

名称

所在地

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

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

(注意事項)

【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(特別育成訓練コース)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(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。

【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】について記載した上で、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 「訓練コースの名称」には、訓練計画届と同じ訓練コースの名称を記入してください。「訓練の実施期間」には、事業外訓練の訓練実施者が訓練を実施した期間(初日及び最終日)を記入してください。
- 3 <申請事業主>の各欄は、支給申請書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」が実際の実施期間と相違ないかご確認の上、氏名、日付等の記載をお願いいたします。
- 3 記入し終えた様式は、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。