

人材開発支援助成金(人への投資促進コース)支給申請書
(通常分 回・生産性割増分)

申請日 年 月 日

労働局長 殿

事業主

所在地
名称
代表者役職名
名称
電話番号

代理人

または
社会保険労務士
提出代行者
事務代理者
(該当に)

所在地
名称
氏名
電話番号

別添申請額内訳及び必要書類を添付の上申請します。

1	訓練実施計画届の受付番号	
2	雇用保険適用事業所番号	
3	事業所の名称	
4	支給申請額	円 様式第6号及び7-1号又は7-5号で計算した助成額の合計を記載してください。
5	申請に関する担当者 (代理人等の場合は代理人等)	所属 電話番号 - -
		氏名 Fax - -
6	同じ訓練や同じ労働者について助成を受けた(予定を含む)国・地方公共団体・事業主団体等の助成金・奨励金・補助金等の申請・受給の有無	有 ・ 無
	有の場合はその名称 ()	
定額制訓練の場合、主な訓練の目的がデジタル人材の育成等の場合は該当する区分に人数を記載(区分の詳細は裏面「記入上の注意」の6を参照)		
7	ビジネスアーキテクト関係 人	データサイエンティスト関係 人
	エンジニア・オペレータ関係 人	サイバーセキュリティスペシャリスト関係 人
	UI/UXデザイナー関係 人	ITリテラシー関係 人
	その他(IT人材関係) 人	

【注意事項】

- 一、記載に当たっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。
- 二、労働局処理欄には記入しないでください。
- 三、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。

支給内訳		経費助成		賃金助成		OJTの実施助成		合計		
助成対象職業訓練の区分	コース数	助成額(円)	対象人数	助成額(円)	対象人数	助成額(円)	対象人数	助成額(円)	対象人数	
人への投資促進コース	定額制訓練									
	自発的職業能力開発訓練									
	高度デジタル人材等訓練									
	情報技術分野認定実習併用職業訓練									
労働局処理欄						支給決定額		円		
局長	部長	課長	課長補佐	職業指導官	係長	担当	受理年月日	年	月	日
							起案年月日	年	月	日
							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) 人材開発支援助成金(人への投資促進コース)支給申請書【裏面】

【提出上の注意】

- 1 この申請書は、訓練等が終了した日の翌日から起算して2か月以内に事業所の所在する都道府県の労働局へ提出してください。
- 2 各訓練の提出上の留意事項は次のとおりです。

【情報技術分野認定実習併用職業訓練】

厚生労働大臣の認定を受けた実訓練時間数を超えてOJTを実施する場合においても、年間職業能力開発計画(様式第3-1号)の訓練実施期間の最終日をもって訓練終了の日とします。

【高度デジタル人材等訓練及び情報技術分野認定実習併用職業訓練】

資格・試験を受験する場合であって、受験経費に係る助成を申請する場合は、受験日の翌日から2か月以内に支給申請をしてください。

【eラーニングによる訓練】

年間職業能力開発計画(様式第3-1号)の「訓練実施期間」内に受講が実際に修了した日の翌日から支給申請ができます。

なお、複数の支給対象労働者がいる場合は、すべての支給対象労働者の受講が実際に修了した日の翌日からの支給申請となります。

【訓練期間が2年以上ある場合】

1コースの訓練期間が2年以上である場合、1年間の訓練が修了した日の翌日から起算して2か月以内に支給申請することができます。この場合、当該1年間に係る額の支給申請となります。

ただし、1コースの訓練期間を通じて支給要件を満たしていることを前提とした分割支給のため、残りの期間において支給要件を満たしていなかった場合、既に支給決定された部分も取消となります。

- 3 人材開発支援助成金(人への投資促進コース)訓練実施計画変更届(様式第2号)を提出せずに新たに追加した訓練や変更後の訓練等を実施した場合は、当該部分は助成の対象となりません。

【記入上の注意】

- 1 申請者が代理人の場合は、事業主が代理人に対し、本助成金の申請手続きについての権限を委任したことを証明する委任状(原本)を提出してください。この場合、「代理人」の欄に記載するとともに、「事業主」の欄は代理する事業主等の住所及び氏名を記載してください。
また、提出申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合は、「社会保険労務士(提出代行者・事務代理者)」欄に記載するとともに、「事業主」の欄は申請する事業主について記載してください。
- 2 **1欄**は、受理された「訓練実施計画届」(様式第1号)に付記された「受付番号」を記載してください。
- 3 **4欄**は、人材開発支援助成金(人への投資促進コース)貸金助成・OJT実施助成の内訳(様式第6号)と人材開発支援助成金(人への投資促進コース)経費助成の内訳(様式第7-1号)の合計額の金額を足上げた金額を記入してください。
- 4 **5欄**は、本助成金の申請に関して、労働局との質疑応答が可能な方を記入してください。
- 5 **6欄**は、本助成金以外で、対象訓練や対象労働者に関して国・地方公共団体・事業主団体等からの助成金・奨励金・補助金等を申請・受給しているかどうかについて、該当箇所に「」を付けてください。「有」の場合は受給する補助金等の具体的な名称を記入してください。
- 6 **7欄**は、定額制訓練の場合、訓練の主な内容がデジタル人材の育成等を目的としたものである場合、以下の区分に応じて該当する欄に、受講した人数を記載してください。複数該当する場合は、主に該当する欄のみに記載してください。

【ビジネスアーキテクト関係】

デジタル技術を理解して、ビジネスの現場においてデジタル技術の導入を行う全体設計ができる人材の育成を目的とした訓練

【データサイエンティスト関係】

統計等の知識を元に、AIを活用してビッグデータから新たな知見を引き出し、価値を創造する人材の育成を目的とした訓練

【エンジニア・オペレータ関係】

クラウド等のデジタル技術を理解し、業務ニーズに合わせて必要なITシステムの実装やそれを支える基盤の安定稼働を実現する人材の育成を目的とした訓練(ベンダー企業においてシステムエンジニアを対象に実施する訓練を含む。)

【サイバーセキュリティスペシャリスト関係】

業務プロセスを支えるITシステムをサイバー攻撃の脅威から守るセキュリティ専門人材の育成を目的とした訓練

【UI/UXデザイナー関係】

顧客との接点に必要な機能とデザインを検討し、システムのユーザー向け設計を担う人材の育成を目的とした訓練

【デジタル(DX)リテラシー関係】

デジタル技術を理解し使いこなすための基礎を身に付けることを目的とした訓練

【その他(IT人材関係)】

情報処理・通信技術者等のIT人材の育成を目的とした訓練