

人材開発支援助成金
(教育訓練休暇制度・ 長期教育訓練休暇制度・ 教育訓練短時間勤務等制度)
制度導入・適用計画届

提出日 年 月 日

労働局長 殿

標記について、次のとおり提出します。

1 事業主	所在地 (〒)	所在地 (〒)	名称	代理人又は事務代理者・代行者	代表者氏名	電話番号
2 雇用保険適用事業所番号		3 労働保険番号				
4 企業全体の雇用保険法第4条に定める被保険者数				5 職業能力開発推進者名		
				人	役職	
				氏名		
6 制度導入・適用計画期間(3年間)		年 月 日 ~ 年 月 日				
7 事業内職業能力開発計画の策定の有無		有・無のいずれかに を付けてください。				
		有 <input type="checkbox"/>		無 <input type="checkbox"/>		
8 導入予定日		年 月 日			/	
9 過去の助成金の受給状況		過去に人材開発支援助成金(教育訓練休暇付与コース)やキャリア形成支援助成金(教育訓練休暇に関するもの)を受給したことがありますか。				
		はい			いいえ	
10 届出に関する担当者		所属		電話番号		
		氏名		F A X		
				e-mail		

【注意事項】

- 1 記載に当たっては、裏面の提出上の注意及び記入上の注意を必ず御覧ください。
- 2 労働局処理欄には記入しないでください。
- 3 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。
- 4 支給申請期限は、制度ごとに次のとおりです。
【「教育訓練休暇制度」の支給申請期限】
 制度導入・適用計画期間の末日(制度導入日 から3年)の翌日から2か月以内
【「長期教育訓練休暇制度」の支給申請期限】
 支給要件を満たす休暇の最終取得日(150日を超えて当該休暇を取得する場合には150日目)の翌日から2か月以内。
 複数人の支給対象者がいる場合には、2人目以降の支給対象者の休暇の最終取得日の翌日から2か月以内にまとめて申請する方法でも、各支給対象者の休暇の最終取得日の翌日から2か月以内にそれぞれ申請する方法のいずれでも差し支えありません。
【「教育訓練短時間勤務制度」の支給申請期限】
 支給要件を満たす短時間勤務制度の最終適用日の翌日から2か月以内(制度導入・適用期間内に申請が必要です)。

労働局処理欄																			
【教育訓練休暇制度】支給申請期限日 年 月 日 (上記の期限日までに労働局へ支給申請してください。)																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td><td style="width: 5%;"> </td> </tr> </table>																			
受付番号																			

【提出上の注意】

導入予定日を変更する場合は、当初予定していた導入予定日又は変更後の導入予定日のいずれか早い方の日の前日までに、制度導入・適用計画変更届（訓練休暇様式第2号）を変更に関する書類と併せて提出してください。また、その他の変更が生じた場合には、支給申請書の提出までに変更届を提出してください。なお、提出期日までに変更届を提出しなかった場合は助成の対象となりません。

【記入上の注意】

- 1 本届名欄において、教育訓練休暇制度、長期教育訓練休暇制度又は教育訓練短時間勤務等制度のいずれか該当する制度の に✓を記載してください。
- 2 各欄とも、この計画届の提出日における現況を記入してください。
- 3 1欄については、代理人又は事務代理人・代行者の申請の場合は該当箇所に○を付けて下さい。
- 4 2、3欄については「主たる事業所()」の雇用保険適用事業所番号、労働保険番号を、をそれぞれ記入してください。
()主たる事業所とは、登記上に記載されている事業所を指します。ただし、主たる事業所が雇用保険適用事業所でなく事業実態がない場合は、任意の雇用保険適用事業所を主たる事業所とすることができます。
- 5 4欄には、企業全体の雇用保険法第4条に定める被保険者数を記入してください。
- 6 6欄に期間の始期は、就業規則又は労働協約に規定された制度の施行日となります。また、「制度導入・適用計画期間」は、この施行日から3年となります。
なお、既に長期教育訓練休暇制度を導入済みの事業主であって、賃金助成のみ受給しようとする事業主については、本計画の提出日の1か月後を始期として記載してください。
- 7 8欄の導入予定日は、就業規則又は労働協約に規定された制度の施行日を記載してください。
なお、既に長期教育訓練休暇制度を導入済みの事業主であって、賃金助成のみ申請を行う予定の事業主については、当該制度の導入日を記入してください。
- 8 9欄では、過去の助成金の受給状況についてお答えください。
本助成金は、原則、新たに教育訓練休暇制度又は教育訓練短時間勤務等制度を導入した事業主に助成するものです。類似の制度の既に導入している場合は、助成の対象となりません。
- 9 各制度の要件は次のとおりです。

【教育訓練休暇制度】

4欄の「企業全体の雇用保険法第4条に定める被保険者数」に応じて、以下の表のとおり雇用する被保険者にそれぞれ5日以上の教育訓練休暇を付与し、かつ、教育訓練休暇制度導入適用計画期間の初日から1年ごとの期間内に1人以上に当該休暇を付与する必要があります。

企業全体の雇用する被保険者数	最低適用被保険者数
100人以上	5人以上
100人未満	1人以上

【長期教育訓練休暇制度】

所定労働日において30日以上長期訓練休暇の取得が可能な制度である必要があります。

【教育訓練短時間勤務等制度】

所定労働日において30回以上の所定労働時間の短縮及び所定外労働時間の免除のいずれも利用することが可能な制度であることが必要です。