

労働移動支援助成金 (早期雇入れ支援コース) 職業訓練支給申請額内訳

(枚中 枚目)

(1) 支給対象者について

1	支給対象者氏名	2	雇用保険 被保険者番号
3	雇入れ日	年 月 日	

(2) 職業訓練の実施について

1	訓練計画番号	2	訓練の実施形態 (該当するもの全てに○をつける)	イ 事業主が自ら運営するOff-JT (事業内訓練)					
				ロ 教育訓練機関等へ委託して行うOff-JT (事業外訓練)					
				ハ Off-JTとOJTを組み合わせた訓練					
3	訓練の名称								
4	訓練計画の 訓練の実施期間	初日	年 月 日	5	訓練計画の 実施日数及 び総訓練時 間数	日間	総訓練時間	時間	分
		最終日	年 月 日				時間換算【	時間】	小数第3位四捨五入
							(うちOff-JT)	時間	分
							時間換算【	時間】	小数第3位四捨五入
							(うちOJT)	時間	分
							時間換算【	時間】	小数第3位四捨五入
6	実際の 訓練の実施期間	初日	年 月 日	7	受講した 実施日数及 び総訓練時 間数	日間	総訓練時間	時間	分
		最終日	年 月 日				時間換算【	時間】	小数第3位四捨五入
							(うちOff-JT)	時間	分
							時間換算【	時間】	小数第3位四捨五入
							(うちOJT)	時間	分
							時間換算【	時間】	小数第3位四捨五入

Off-JT	8	① 貸金助成
	1人当たりの時間単価 <input type="text"/> 円 × Off-JTの訓練時間数 <input type="text"/> 時間 = <input type="text"/> 円 …① ※限度時間数600時間 [円未満切捨て]	
	(通常助成：900円、優遇助成：1,000円 優遇助成(賃金上昇加算)：1,100円)	
	② 経費助成 (事業内訓練 (2欄のイに該当する場合) の支給見込額)	
	a 外部講師の謝金 <input type="text"/> 円 (実施時間数 <input type="text"/> 時間) ※1時間当たり3万円上限 b 施設・設備の借上げ費 <input type="text"/> 円 c 教材費・教科書代 <input type="text"/> 円 (a + b + c) ÷ 訓練の総受講者数 <input type="text"/> 人 = <input type="text"/> 円 …② [円未満切捨て]	
OJT	③ 経費助成 (事業外訓練 (2欄のロに該当する場合) の支給見込額)	
	1人あたりの入学金、受講料及び教科書代等 <input type="text"/> 円 = <input type="text"/> 円 …③ [円未満切捨て]	
	②及び③の支給申請額の合計と、次の④の額(支給限度額)を比較し、少額であるほうが経費助成の支給申請額になります。	
	④ 経費助成の支給限度額 ②+③の額 <input type="text"/> 円 (1人当たりの支給限度額) = <input type="text"/> 円 …④ (通常助成：30万円、優遇助成：40万円 優遇助成(賃金上昇加算)：50万円)	
	⑤ OJTの実施助成 (2欄のハに該当する場合) 1人当たりの時間単価 <input type="text"/> 円 × 訓練時間数 <input type="text"/> 時間 = <input type="text"/> 円 …⑤ (通常助成：800円、優遇助成：900円 優遇助成(賃金上昇加算)：1,000円) [円未満切捨て]	

9	支給申請額 (合計)	貸金助成分 ①の額 <input type="text"/> 円	経費助成分 ②+③の額又は④の額 <input type="text"/> 円	OJT実施助成分 ⑤の額 <input type="text"/> 円	=	支給申請額 <input type="text"/> 円 [百円未満切捨て]
---	---------------	-------------------------------------	--	--	---	---

記載にあたっては、裏面の記入上の注意を必ずご覧ください。

様式第11号（裏面）

【提出上の注意】

- 1 この様式は、労働移動支援助成金（早期雇入れ支援コース）のうち人材育成支援の支給対象者ごとの支給申請額を算出するものです。支給申請書（様式第10号）に添えて提出してください。
- 2 この様式は、支給対象者ごとに作成してください。

【記入上の注意】

- (1) 支給対象者について
1～3欄については、支給申請書提出日における支給対象者の各事項を入力してください。
- (2) 職業訓練の実施について
1 1～5欄については、認定を受けた職業訓練計画の内容を転記してください。
2 6欄については、実際に訓練を実施した初日と最終日を記入してください。
3 7欄は、実際に訓練を受講した訓練の日数と総訓練時間数、またOff-JT及びOJTの時間数の内訳を記入してください。なお、Off-JT及びOJTの訓練時間数は、Off-JT実施状況報告書（様式第12号）及びOJT実施状況報告書（様式第13号）の総訓練時間数とそれぞれ合致させてください。
4 8欄では、訓練に係る支給申請額を算定します。①から⑤の計算は次のように行います。
①欄 賃金助成・・・1人あたりの時間単価は900円（優遇助成に該当する場合は1,000円、優遇助成（賃金上昇加算）に該当する場合は1,100円）です。なお、時間数は600時間を限度とします。
②欄 経費助成（事業内訓練）・・・事業内訓練で支給対象となる経費は、a外部講師の謝金、b施設・設備の借上げ費、c教材費・教科書代です。a、b、cを合計した額を総受講者数の値で除して支給見込額を算出します。なお、a外部講師の謝金は、1時間当たり3万円を限度とします。
③欄 経費助成（事業外訓練）・・・事業外訓練で支給対象となる経費は、訓練の受講に際して必要となる入学料、受講料及び教科書代等です。
④欄 経費助成の支給限度額・・・経費助成の支給限度額は、対象者1人あたりにつき30万円（優遇助成に該当する場合は40万円、優遇助成（賃金上昇加算）に該当する場合は50万円）です。
⑤欄 OJTの実施助成・・・1人あたりの時間単価は800円（優遇助成に該当する場合は900円、優遇助成（賃金上昇加算）に該当する場合は1,000円）です。なお、時間数は340時間を限度とします。
5 9欄の支給申請額は、8欄で算出したOff-JTの賃金助成、経費助成及びOJTに対する助成の合計額です。

【その他】

- 1 都道府県及び独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の職業能力開発施設が実施している訓練の受講料は、支給対象となりません。
- 2 認定訓練のうち、都道府県から「認定訓練助成事業費補助金」を受けている訓練の受講料は、支給対象となりません。
- 3 教育訓練機関等へ委託してOff-JTを実施する場合であって、当該教育訓練機関等が不正受給に関与していた場合は、当該教育訓練機関等が実施する訓練については支給対象となりません。