

人材開発支援助成金(人材育成支援コース)支給申請書
(通常分回・賃金要件等割増分)

申請日 年 月 日

労働局長 殿

事業主 所在地
または
事業主団体等 名称
(該当に〇) 氏名
代理人 所在地
または
社会保険労務士 名称
(提出代行者 氏名
・事務代理者) 電話番号
(該当に〇)

別添申請額内訳及び必要書類を添付の上申請します。

Table with 11 main rows for application details, including fields for training type, amount, and beneficiary information.

【注意事項】

- 1 記載に当たっては、第2面の記載上の注意を必ずご覧ください。
2 労働局処理欄には記載しないでください。
3 ホームページから様式をダウンロードする際は、第2面も両面印刷して使用してください。

Table for disbursement details (支給内訳) and labor bureau processing (労働局処理欄), including columns for course type, amount, and dates.

【提出上の注意】

- 1 この申請書は、**訓練が修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 eラーニングによる訓練の場合、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）の「訓練の実施期間」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。
- 3 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。
- 4 職業訓練実施計画変更届（様式第2-1号）及び訓練実施計画変更届（事業主団体・共同事業主用）（様式第2-2号）を提出せずに変更後の訓練を実施した場合は、当該部分は助成の対象となりません。
- 5 「通常分 回」には、1年度（支給申請日を基準とし、4月1日から翌年3月31日まで）の間に、支給申請をした回数を記載してください。

【記載上の注意】

- 1 事業主が自ら申請を行う場合は、「事業主」に「○」を付し、必要事項を記載してください。事業主団体の場合は事業主団体、共同事業主の場合は代表事業主について記載してください。
- 2 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。また、「代理人」欄に委任した代理人について記載するとともに、「事業主」欄も記載してください。
また、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、「（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士」欄に記載するとともに、「事業主」欄も記載してください。
- 3 **1欄には**、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）又は訓練実施計画届（事業主団体・共同事業主用）（様式第1-2号）と対応した受付番号を記載してください。
- 4 **2欄には**、賃金要件等割増分に係る支給申請の場合、当該申請に係る通常分の支給決定に係る支給決定番号を、労働局から通知された支給決定通知書の写しをもとに記載してください。
- 5 **5欄は**、実施した訓練が有期実習型訓練（派遣活用型）の場合に、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）と対応した区分にチェックをしてください。
- 6 **6欄には**、賃金助成及びOJT実施助成の内訳（様式第5号）と経費助成の内訳（様式第6号）の合計額の金額を足し上げた金額を記載してください。
- 7 **7欄には**、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載してください。
- 8 **8欄には**、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・受給しているかの有無について、該当するものにチェックをしてください。「有」の場合は、受給する補助金等の具体的な名称を記載してください。
- 9 **9欄には**、申請者が事業主団体等の場合のみ記載してください。従業員を受講させる構成事業主に対して、当該周知を行っていることが支給要件となります。
- 10 **10欄には**、受講した訓練の実施機関が本助成金の助成対象となる訓練等を実施した事業主団体等である場合に、チェックをしてください。同じ訓練に対して主催した事業主団体等が本助成金を受けている場合、経費助成は受給できません。
- 11 **11欄には**、訓練の内容がデジタル人材の育成に関係するものである場合、以下の区分に応じて該当する欄に、受講した人数及び受講した人数のうち男女別の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
その他のデジタル人材関係	… 上記に区分されないデジタル人材（DXリテラシーを除く。）の育成を目的とした訓練