

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	名称
	代表者氏名	代表者氏名
	電話番号	電話番号
<input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 提出代行者 <input type="checkbox"/> 事務代理者 (該当に☑チェック)		社会保険労務士
2 雇用保険適用事業所番号 11桁(4桁-6桁-1桁)	3 労働保険番号 14桁(2桁-1桁-2桁-6桁-3桁)	4 法人番号 13桁
5 産業分類 (裏面「記入上の注意」の5を参考にアルファベットを記載してください。)		
以下の6~9欄は有給の長期教育訓練休暇制度を導入する場合のみ記載してください。		
6 企業の主たる事業	<input type="checkbox"/> 小売業 (飲食店を含む)	<input type="checkbox"/> サービス業
	<input type="checkbox"/> 卸売業	その他 ( )
7 企業の資本の額又は出資の総額	万円	8 企業全体の常時雇用する労働者数
		人
9 企業規模	<input type="checkbox"/> 中小企業	<input type="checkbox"/> 大企業 (中小企業以外)
10 企業全体の雇用保険法第4条に定める被保険者数 (教育訓練休暇制度の場合)	人	11 職業能力開発推進者名
		役職
		氏名
12 事業内職業能力開発計画の策定の確認	<input type="checkbox"/> 事業内職業能力開発計画を策定し、従業員に周知しました。 また、事業内職業能力開発計画について、労働局長の求めがあった場合は提出します。	
13 事業内職業能力開発計画の周知確認	事業内職業能力開発計画が従業員に周知されていることを労働者を代表して証明します。 労働者代表 氏名	
14 制度導入・適用計画期間 (3年間)	初日	最終日
	年 月 日	年 月 日
15 導入予定日	年 月 日	
16 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)やキャリア形成促進助成金(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。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
17 届出に関する 当該事業所の担当者	所属	電話番号
	氏名	FAX
		e-mail

【注意事項】

- 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。
- 労働局処理欄には記入しないでください。
- 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(※)の翌日から2か月以内。  
 ※ 最終休暇取得日が制度導入・適用計画期間を超える場合は、制度導入・適用計画期間の最終日を最終休暇取得日とみなします。  
 ※ 複数人の支給対象者がいる場合には、①2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、②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初の適用日の翌日から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

<b>【教育訓練休暇制度】</b> 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。)	
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口に✓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の口に✓を付けて下さい。
- 4 2、3、4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、法人番号（法人の場合に限る）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 5欄には、産業の区分を、次のAからTまでの産業分類から選択し、アルファベットで記載してください。

【総務省編日本標準産業分類（大分類）】		
A 農業・林業	H 運輸業、郵便業	O 教育、学習支援業
B 漁業	I 卸売業、小売業	P 医療・福祉
C 鉱業、採石業、砂利採取業	J 金融業、保険業	Q 複合サービス業
D 建設業	K 不動産業、物品賃貸業	R サービス業（他に分類されないもの）
E 製造業	L 学術研究、専門・技術サービス業	S 公務（他に分類されるものを除く）
F 電気・ガス・熱供給・水道業	M 宿泊業、飲食サービス業	T 分類不能の産業
G 情報通信業	N 生活関連サービス業、娯楽業	

6 6欄には、「小売業（飲食店を含む）」、「サービス業」、「卸売業」、「その他」のうち該当する業種にチェックをして下さい。「その他」にチェックをした場合は、（ ）内に具体的な業種を記載してください（事業の区分は、日本標準産業分類（総務省編）に基づきます。）。

7 7欄、8欄には、中小企業か大企業を確認するため、以下の項目について記載してください。

- ・企業の資本金又は出資の総額
- ・この計画届を提出する時点での企業全体の常時雇用する労働者数（※）

なお、「企業の主たる事業」ごとに、「企業の資本の額又は出資の総額」又は「企業全体の常時雇用する労働者数」のいずれか一方に該当する場合は、「中小企業事業主」となります。また、資本等を有しない企業（例えば、社会福祉法人等）の場合は、「企業全体の常時雇用する労働者数」で判断します。

主たる事業	資本金の額又は出資の総額	企業全体の常時雇用する労働者数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

※「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて使用される者（実態として2か月を超えて使用される者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、過当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の過当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいいます。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として所定労働時間がいまだに40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。

- 8 9欄には、7欄及び8欄に記載した内容をもとに、該当する企業規模にチェックを入れてください。
- 9 10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（教育訓練休暇制度の場合に限る。）。
- 10 11欄には、事業所で選任している職業能力開発推進者について記載してください。なお、職業能力開発推進者を選任している事業主を助成対象としているため、記載がない場合は受給できません。
- 11 12欄には、事業内職業能力開発計画の策定について、確認事項に該当する場合はチェックをして下さい。なお、事業内職業能力開発計画を策定し、従業員に周知している事業主を助成対象としているため、チェックがない場合は受給できません。
- 12 13欄には、当該事業所に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合を代表する者、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者が、事業内職業能力開発計画が周知されていることを確認し、確認した者の氏名を記載してください。
- 13 14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。
- 14 15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。
- 15 16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。
- 16 各制度の要件は次のとおりです。

**【教育訓練休暇制度】**

10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。なお、支給申請は、導入した制度に基づき、実際に1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を適用した場合に申請可能です。