

人材開発支援助成金（人への投資促進コース） 賃金要件等確認シート

1 職業訓練実施計画届の受付番号			2 事業所の名称		
3 助成区分	<input type="checkbox"/> ①定額制訓練	<input type="checkbox"/> ②自発的職業能力開発訓練	<input type="checkbox"/> ③情報技術分野認定実習併用職業訓練		

4 対象労働者 ・氏名（フリガナ） ・雇用保険被保険者番号 （4桁 - 6桁 - 1桁）	5 割増要件の区分 （該当する区分にチェックを してください。）	6 訓練修了日	7 賃金要件 （5欄で「賃金要件」にチェックをした場合）				8 資格等手当要件 （5欄で「資格等手当要件」にチェックをした場合）			
			①賃金改定後の最初の賃金 支払日 （6欄の訓練修了日の翌日から 起算して1年以内に行う必要が あります。）	②賃金改定前 3か月の賃金総 額	③賃金改定後 3か月の賃金総 額	④賃金上昇率 （③-②）/② ×100（5%以 上上昇している必 要があります。）	①資格等手当の支払日 （6欄の訓練修了日の翌日から 起算して1年以内に支払う必要 があります。）	②手当支払日前 3か月の賃金総 額	③手当支払日後 3か月の賃金総 額	④賃金上昇率 （③-②）/② ×100（3%以 上上昇している必 要があります。）
-	<input type="checkbox"/> 賃金要件 <input type="checkbox"/> 資格等手当要件	年 月 日	年 月 日	円	円	%	年 月 日	円	円	%
-	<input type="checkbox"/> 賃金要件 <input type="checkbox"/> 資格等手当要件	年 月 日	年 月 日	円	円	%	年 月 日	円	円	%
-	<input type="checkbox"/> 賃金要件 <input type="checkbox"/> 資格等手当要件	年 月 日	年 月 日	円	円	%	年 月 日	円	円	%
-	<input type="checkbox"/> 賃金要件 <input type="checkbox"/> 資格等手当要件	年 月 日	年 月 日	円	円	%	年 月 日	円	円	%
-	<input type="checkbox"/> 賃金要件 <input type="checkbox"/> 資格等手当要件	年 月 日	年 月 日	円	円	%	年 月 日	円	円	%
-	<input type="checkbox"/> 賃金要件 <input type="checkbox"/> 資格等手当要件	年 月 日	年 月 日	円	円	%	年 月 日	円	円	%
-	<input type="checkbox"/> 賃金要件 <input type="checkbox"/> 資格等手当要件	年 月 日	年 月 日	円	円	%	年 月 日	円	円	%
-	<input type="checkbox"/> 賃金要件 <input type="checkbox"/> 資格等手当要件	年 月 日	年 月 日	円	円	%	年 月 日	円	円	%
-	<input type="checkbox"/> 賃金要件 <input type="checkbox"/> 資格等手当要件	年 月 日	年 月 日	円	円	%	年 月 日	円	円	%

※ 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。

様式第15号（第2面）

◎各要件の定義等

賃金要件	… 対象労働者の毎月決まって支払われる賃金について、訓練修了日の翌日から起算して1年以内に、 5%以上増加 させていること。賃金が5%以上増加していることについては、対象労働者ごとに、賃金改定後3か月間の賃金総額と改定前3か月間の賃金総額を比較して、全ての対象労働者の賃金が5%以上増加していることにより判断するものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合には、賃金を増額させているものとして認められません。 ・賃金の増額後、合理的な理由なく賃金の額を引き下げた場合 ・合理的な理由なく、賃金以外の諸手当等の額を引き下げ、賃金の額を引き上げる場合
資格等手当要件	… 資格等手当の支払について就業規則、労働協約又は労働契約等に規定をした上で、訓練修了後の翌日から起算して1年以内に全ての対象労働者に対して 実際に当該手当を支払い 、対象労働者の毎月決まって支払われる 賃金を3%以上増加 させていること。資格等手当の支払いにより賃金が3%以上増加していることについては、対象労働者ごとに資格等手当支払い後3か月間と資格等手当支払い前3か月間の賃金総額を比較して、全ての対象労働者の賃金が3%以上増加していることにより判断するものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合には、資格等手当を支払っているものとして認められません。 ・資格等手当の支払い後、合理的な理由なく資格等手当の支払いをやめる場合 ・合理的な理由なく、資格等手当以外の諸手当等の額を引き下げ、資格等手当を支払っている場合
毎月決まって支払われる賃金	… 基本給及び諸手当をいう（労働協約、就業規則又は労働契約等において明示されているものに限る。）。諸手当に含むか否かについては以下による。 (イ) 諸手当に含むもの 労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）。 (ロ) 諸手当に含まないもの a 月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等） b 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等） (ハ) 上記（イ）、（ロ）以外の手当については、手当での名称に関わらず実態により判断するものとする。ただし、上記（イ）に挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記（ロ）に挙げた手当であっても、例えば以下のように、月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めることとする。 a 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律支給する家族手当 b 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に支給する通勤手当 c 住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当
資格等手当	… 職務に関連した資格、知識または技能を有している者に対して毎月決まって支払われる手当

【記載上の注意】

- 1 欄には**、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）と対応した受付番号を記載してください。
- 2 欄には**、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）と対応した助成区分にチェックをしてください。
- 4 欄は**、賃金要件及び資格等手当要件は、訓練受講者全員を対象としているため、要件を満たす者のみを記載するのではなく、訓練別の対象者一覧（様式第4-1号）又は定額制訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）に記載をした対象労働者全員を記載してください。
- 6 欄には**、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）の16欄「訓練の実施期間」の最終日に記載した日付又は職業訓練実施計画変更届（様式第2号）の7欄「訓練の実施期間」の最終日に記載した日付を記載してください。
- 7 欄は**、5欄「割増要件の区分」で「賃金要件」にチェックをした場合に記載してください。
「①賃金改定後の最初の賃金支払日」には、6欄に記載した訓練修了日の翌日から起算して、1年以内の日付を記載してください。**賃金改定後の最初の賃金支払日が1年を超えている場合は割増分は対象となりません。**
「②賃金改定前3か月の賃金総額」及び「③賃金改定後3か月の賃金総額」には、各要件の定義等の「毎月決まって支払われる賃金」の賃金改定前後各3か月の総額を記載してください。
「④賃金上昇率」には、上記の賃金総額により算出した賃金上昇率を記載してください。**なお、「賃金要件」では、賃金上昇率が5%以上上昇していることが必要であり、対象労働者のうち1名でも5%未満となっている場合は、割増分は対象となりません。**
- 8 欄は**、5欄「割増要件の区分」で「資格等手当要件」にチェックをした場合に記載してください。
「①資格等手当の支払日」には、6欄に記載した訓練修了日の翌日から起算して、1年以内の日付を記載してください。**資格等手当の支払日が1年を超えている場合は割増分は対象となりません。**
「②手当支払日前3か月の賃金総額」及び「③手当支払日後3か月の賃金総額」には、各要件の定義等の「毎月決まって支払われる賃金」の手当支払日前後各3か月の総額を記載してください。
「④賃金上昇率」には、上記の賃金総額により算出した賃金上昇率を記載してください。**なお、「資格等手当要件」では、資格等手当の支払により賃金上昇率が3%以上上昇していることが必要であり、対象労働者のうち1名でも3%未満となっている場合は、割増分は対象となりません。**
- 7欄及び8欄の②と③の各賃金総額について、対象労働者の賃金が時給や日給、出来高払い等でその月ごとに賃金変動する場合であって、対象労働者の都合等により労働日数が著しく少なくなった場合等、比較を行うことが適切でない場合には、換算欄にチェックの上、「労働日に通常支払われる賃金の額」に「所定労働日数」を乗じ、賃金総額を算出して記載してください。
- 8欄が不足する場合は、様式第15号（継紙）に記載し、本紙に添付してください。

