

## 人材開発支援助成金 事前確認書

人材開発支援助成金の事業主訓練実施計画届（訓練様式第1号）又は制度導入・適用計画届（訓練休暇様式第1号）又は団体型訓練実施計画届（団体様式第1号）を提出するにあたり、下記の注意事項に該当する場合は助成の対象外となることについて了解し、確認した上で別紙計画届のとおり申請します。

なお、この確認書の記載事項に係る確認を公共職業安定所又は労働局が行う場合には協力します。

平成 年 月 日	事業主	住 所 〒	
	(出向元事業主)	名 称	
		代表者役職名	
		氏 名	㊦
		電話番号	
	代理人	住 所 〒	
		名 称	
		氏 名	㊦
		電話番号	
労働局長 殿	(提出代行者・ 事務代理者)	住 所 〒	
	社会保険労務士	名 称	
		氏 名	㊦
		電話番号	

### ○人材開発支援助成金を利用するにあたっての注意事項

- (1) 提出した計画に関して管轄労働局長の補正の求めに応じない事業主及び事業主団体等
- (2) 助成金の支給又は不支給の決定に係る審査に必要であると管轄労働局長が認める書類等を管轄労働局長の求めに応じ提出しない又は提示しない、または管轄労働局の実地調査（訓練実施中の確認、講師、受講者への聴き取り等）に協力しない等、審査に協力しない事業主及び事業主団体等
- (3) 助成金の支給又は不支給の決定に係る審査に必要な書類等を整備、5年間保存していない事業主及び事業主団体等
- (4) 訓練実施日に、事前連絡をせず訓練が行われる訓練実施確認行為に協力をしない事業主及び事業主団体等
- (5) 訓練実施計画届（訓練様式第1号）の提出前に訓練を開始した場合。また、訓練実施計画届を届出事業所の所在地管轄する労働局に、訓練開始日から起算して1か月前までに提出しない事業主及び事業主団体等
- (6) 新たな訓練計画を追加する場合は訓練開始日から起算して1ヶ月前までに、既に届け出ている訓練計画に変更が生じた場合は当初計画（変更前の計画）していた訓練実施日もしくは変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日までに、変更届を提出していない場合
- (7) 所定労働時間外・休日（振替休日は除く）に実施されたOff-JTの賃金助成、0JTの実施助成。
- (8) 事業主が訓練にかかる経費を全額負担していない場合※（訓練経費の支払後返金がある場合を含む。）  
※業務命令によって、従業員に対して専門実践教育訓練を受講させた場合、訓練経費を従業員に負担させた事業主は支給対象外となります。また、従業員の申し出による自発的な専門実践教育訓練の受講を支援する場合は、訓練実施期間中に負担した従業員の賃金及び経費が支給対象となります。
- (9) 実際に実施した助成対象となる実訓練時間数が特定訓練コースの場合は10時間未満（海外で実施する訓練の場合は30時間未満）、一般訓練コースの場合は20時間未満（育児休業中等に実施した訓練の場合は10時間未満）の場合
- (10) 訓練終了日の翌日から起算して2か月以内の支給申請期間内に申請を行わない場合
- (11) 訓練開始日（教育訓練休暇付与コースについては制度導入・適用計画届（訓練休暇様式第1号）提出時）、支給申請日及び支給決定日の時点において、雇用保険適用事業所でない事業所（雇用保険適用事業所でない事業所には雇用保険被保険者が0人の事業所も含む）