

労働移動支援助成金（移籍人材育成支援コース） 職業訓練計画

(1) 支給対象者について

整理番号	支給対象者氏名 ※この職業訓練計画に基づき実施する支給対象者を記載してください。	特例対象者	整理番号	支給対象者氏名 ※この職業訓練計画に基づき実施する支給対象者を記載してください。	特例対象者	整理番号	支給対象者氏名 ※この職業訓練計画に基づき実施する支給対象者を記載してください。	特例対象者
1			6			11		
2			7			12		
3			8			13		
4			9			14		
5			10			15		

(2) 職業訓練計画について

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	訓練の実施期間	初日 平成 年 月 日	5	実施日数及び総訓練時間数	日間
		最終日 平成 年 月 日			
6	訓練の目標				
7	事業と訓練の関連性				
8	訓練実施機関又は講師	名称又は氏名	住所又は所属		
9	訓練の内容（訓練カリキュラムを別途作成している場合は、添付することによりイについて記載省略可）				
	イ 実施内容				
	ロ 訓練を実施したことにより習得できる技能・知識	ハ 訓練の実施場所(名称及び住所)		ニ 訓練に使用する教材及び使用器具等	
		(Off-JT)			
		(OJT)			

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。

【提出上の注意】

- 1 この様式は、受給資格認定申請書（様式第1号）に添えて提出してください。
- 2 この様式は、職業訓練計画ごとに作成してください。職業訓練計画は支給対象者ごとに作成されます。
- 3 複数名に同一の職業訓練を実施する場合、この様式にまとめて構いません。

【記入上の注意】

(1) 支給対象者について

- 1 「支給対象者氏名」の欄に職業訓練計画に基づき実施する支給対象者の氏名を記載してください。
- 2 支給対象者の移籍元事業主が次の①～⑤のいずれかに該当する場合、「特例対象者」の欄に○を記入して下さい。
あわせて、支給対象者を雇用していた事業主（移籍元事業主）が作成した様式第3号及び確認書類を提出してください。
※ 支給対象者が「特例対象者」であり、申請時に事業主が成長企業としての要件を満たす場合に助成額が割増されます。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">① 地域経済活性化支援機構（REVIC）、中小企業再生支援協議会、東日本大震災事業者再生支援機構、産業復興機構、事業再生ADR制度のいずれかから、事業再生・再構築・転廃業の支援を受けていること。② 事業再生・再構築・転廃業を行うことについて特定調停（裁判所手続）が行われていること。③ 営業利益と減価償却費の合計（EBITDA）が、直近の事業年度でマイナスであること。④ 直近の事業年度の売上高が、その3年度前と比較して20%以上減少していること。⑤ ローカルベンチマークの財務分析結果（総合評価点）が「C」評価以下であること。 |
|--|

(2) 職業訓練計画について

- 1 1欄の訓練計画番号には、計画ごとに通し番号を付けてください。
- 2 2欄は、支給対象者に受けさせようとする訓練の実施形態に該当するもの全てに「○」を記入してください。
 - ・事業内訓練＝申請事業主自らが主催し、事業所内において集合形式で実施する訓練をいう。部外講師の活用や社外で行われる訓練であっても、事業主が企画し主催したものは事業所内訓練とする。
 - ・事業外訓練＝公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、その他事業主団体等が主催している訓練をいう。
 - ・Off-JT＝生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区別して業務の遂行の過程外で行われる（事業内又は事業外の）職業訓練をいう。
 - ・OJT＝的確な指導者の指導の下、事業主が行う業務の遂行の過程内における実務を通じた実践的な技能及びこれに関する知識の習得に係る職業訓練をいう。
- 3 3欄は、訓練計画の名称を記入してください。
- 4 4欄は、訓練の実施期間の初日と最終日を記入してください。提出日から6か月以内に訓練を開始するものであり、かつ当該支給対象者の雇入れの日、移籍による受入れの日又は在籍出向による受入れの日から1年以内に訓練を開始することが必要です。
- 5 5欄は、計画した訓練計画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の訓練時間数が10時間以上であり、OJTを実施する場合はOJTの時間数は総訓練時間数の9割以下であることが必要です。
- 6 6欄は、訓練によって得られる到達目標を具体的に記入してください。
- 7 7欄は、事業所の実施する事業と当該訓練の関連性を具体的に記入してください。
- 8 8欄は、事業内訓練で部外講師を招いた場合にはその講師の氏名と所属を、事業外訓練の場合は訓練の実施機関の名称と住所を記入してください。複数ある場合は全て記入してください。
- 9 9欄のイは、訓練の実施内容を記入してください。
- 10 9欄のロは、当該訓練を実施したことにより習得できる技能及び知識を記入してください。具体的な資格等も含まれます。
- 11 9欄のハは、訓練を実際に行う場所について、名称と住所を記入してください。複数ある場合は全て記入してください。
- 12 9欄のニは、訓練に使用する教材及び使用器具等について記入してください。

【その他】

- 1 この職業訓練計画の認定後に、訓練内容の変更や訓練の追加がある場合には、受給資格認定変更申請書（様式第8号）により認定変更申請の手続きを行う必要があります。
- 2 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。
- 3 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。