

キャリア形成促進助成金
(一般型訓練・政策課題対応型訓練) 支給申請
チェックリスト

訓練コースに応じて、必要な書類を揃えて、申請してください。

- ・ 申請期間：訓練終了日の翌日から2か月以内
- ・ 申請先：事業所の所在地を管轄する労働局

※都道府県によってはハローワークでも受け付ける場合もあります。

◆各訓練コースに共通して必要となる書類

1	<input type="checkbox"/>	「支給要件確認申立書」(共通要領様式第1号)
2	<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届
3	<input type="checkbox"/>	キャリア形成促進助成金(一般型訓練・政策課題対応型訓練・ものづくり人材育成訓練(企業単独型訓練))支給申請書(様式5号)
4	<input type="checkbox"/>	賃金助成・OJT実施助成の内訳(一般型訓練・政策課題対応型訓練・ものづくり人材育成訓練(企業単独型訓練))(様式6号)
5	<input type="checkbox"/>	経費助成の内訳(一般型訓練・政策課題対応型訓練・ものづくり人材育成訓練(企業単独型訓練))(様式7-1号) ※中長期的キャリア形成コースの場合、経費助成の内訳(中長期的キャリア形成コース)(様式第7-2号)及び専門実践教育訓練の経費負担額に関する申立書(様式7-3号)
6	<input type="checkbox"/>	Off-JT実施状況報告書(一般型訓練・政策課題対応型訓練・ものづくり人材育成訓練(企業単独型訓練))(様式8号) ※中長期的キャリア形成コースのうち通信制による訓練については、スクーリングを実施した時間の実施状況について提出してください。 ※育児休業中の訓練の場合は「育児休業期間中訓練実施結果報告書(育休訓練様式1号)」を、海外の大学院、大学、教育訓練施設などで訓練を実施する場合は「海外訓練実施結果報告書(海外訓練様式1号)」を提出してください。
7	<input type="checkbox"/>	申請事業主が訓練にかかる経費を全て負担(自発的職業能力開発コースでは就業規則などに定められた全額、中長期的キャリア形成コースでは一部又は全部の額)していることを確認するための書類(領収書、振込通知書など)
訓練の実施期間中の賃金支払い・所定労働日・所定労働時間の確認書類(育休中・海外での訓練を除く)		
8	<input type="checkbox"/>	賃金台帳または給与明細書など
9	<input type="checkbox"/>	就業規則(賃金規定を含む)、雇用契約書、休日カレンダーなどの所定労働日、所定労働時間が分かる書類
10	<input type="checkbox"/>	訓練期間中の出勤状況の確認書類(出勤簿またはタイムカード)

◆事業内訓練を実施した場合に必要な書類

11	<input type="checkbox"/>	部外講師に対する謝金・手当を支払ったことを確認するための書類(領収書、振込通知書など)
12	<input type="checkbox"/>	訓練を実施するための施設・設備借上費を支払ったことを確認するための書類(領収書、振込通知書など)
13	<input type="checkbox"/>	訓練に使用した教科書代・教材費を支払ったことを確認するための書類(領収書、振込通知書など)

◆事業外訓練を実施した場合に必要な書類

14	<input type="checkbox"/>	<p>入学金・受講料・教科書代等を支払ったことを確認するための書類（領収書等及び受講料の案内等）</p> <p>※ 中長期的キャリア形成コースの場合であって、事業主及び労働者が入学金及び受講料を負担している場合は、労働者が支払ったことを確認するための書類（領収書等）を提出してください。</p>
----	--------------------------	---

◆政策課題対応型訓練を実施した場合に必要な書類

グローバル人材育成コースのうち海外で訓練等を実施した場合		
15	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入学金・受講料・教科書代など・住居費・宿泊費・交通費を支払ったことを確認するための書類（領収書、振込通知書など）、受講料の案内 ・ 住居費・宿泊費を支払ったことを確認するための書類（住居費の場合は賃貸借契約書など、宿泊費の場合は宿泊申込書） <p>※外国語で記載されている場合は翻訳された書類</p>
16	<input type="checkbox"/>	<p>海外の大学院、大学、教育訓練施設などが発行する訓練の修了証</p> <p>※外国語で記載されている場合は翻訳された書類</p>
17	<input type="checkbox"/>	<p>対象労働者のパスポート</p>
中長期的キャリアコースのうち訓練の実施方法が通信制として講座指定された訓練等の場合		
18	<input type="checkbox"/>	<p>次のいずれかの書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 専門実践教育訓練の受講証明書・受講修了証明書（様式7-4号） ・ 雇用保険の教育訓練給付金の支給申請に必要な書類として教育訓練施設等が発行する受講証明書又は専門実践教育訓練修了証明書（写）
認定実習併用職業訓練コース		
19	<input type="checkbox"/>	<p>OJT実施状況報告書（様式10号）</p>
20	<input type="checkbox"/>	<p>助成対象労働者毎のジョブ・カード様式3-3-1-1 企業実習・OJT用（※）</p>
21	<input type="checkbox"/>	<p>訓練期間中の雇用形態を確認できる書類（雇用契約書、労働条件通知書など）</p>

※当分の間、様式改正前のジョブ・カード様式4号での提出で代えることができます。

◆平成27年10月1日以降、「若者雇用促進法に基づく認定事業主」が若年人材育成コースを実施した場合、計画届時に基準適合事業主認定通知書（写）及び基準適合事業主認定申請書（写）を提出していない場合には、支給申請前までに忘れず提出願います。（提出がされない場合は、助成率の引上げの対象となりません。）

◆これらの書類のほか、労働局長が書類の提出を求める場合があります。