

## 2-10 有期実習型訓練修了者に対する経費助成追加支給内訳

人材育成コース（有期実習型訓練）を修了した対象労働者にかかる経費助成について、以下のとおり支給申請します。

- 1 人材育成コースの申請時に提出した支給申請書の様式第7号（別添様式2-1）の⑮欄の額

\_\_\_\_\_ 円

- 2 人材育成コースの申請時に提出した支給申請書の様式第7号（別添様式2-1）の⑩欄の額

\_\_\_\_\_ 円

- 3 1の額と※の上限額を比較し、いずれか低い方の額と支給済みの経費助成額（2の額）との差額

\_\_\_\_\_ 円（支給申請額）

※経費助成上限額（1人当たり）

100時間未満	15万円（10万円）	
100時間以上200時間未満	30万円（20万円）	
200時間以上	50万円（30万円）	（）内は大企業の額

### 【提出上の注意】

- 1 本様式は、人材育成コース（有期実習型訓練）を修了した対象労働者が正規雇用等転換コースもしくは多様な正社員コースの対象労働者である場合のみ記入してください。
- 2 本様式は、正社員化コースの支給申請書と同時に管轄労働局へ提出してください。本様式のみ提出は認められません。
- 3 有期実習型訓練の訓練計画届受付番号ごとに作成してください。

### 【添付書類】

- 1 本様式の申請にかかる人材育成コース（有期実習型訓練）の様式第7号（別添様式2-1）、様式7号（別添様式2-2）
- 2 本様式の申請にかかる人材育成コースのキャリアアップ助成金支給決定通知書

（第2面）

【その他】

- 1 人材育成コースで支給決定された経費助成額の対象労働者1人当たりの額が追給の対象額となります。

（例）

人材育成コースの経費助成の支給対象労働者が5名で、経費の合計が60万円だった場合

対象労働者1人当たりの経費助成の対象経費は12万円なので、支給上限額の10万円が支給決定されます。

その後、正規雇用等転換コースに5名のうち3名が支給対象となった場合には、実際にかかった経費と上限額の差額（12万円－10万円＝2万円）の人数分（正規雇用等転換コースの支給対象労働者）が追給額となります。

$$2 \text{万円} \times 3 \text{名} = 6 \text{万円}$$

- 2 上記1の例で、経費の合計額が90万円だった場合、1人当たりの経費が18万円となるため、追給時の上限額を超えることから、上限額と人材育成コースで支給済みの経費助成額の差額5万円の人数分が追給額となります。