

自発的職業能力開発（制度導入・利用促進）の内訳

I 制度導入奨励対象期間の確認

1 制度導入年月日	自発的職業能力開発経費負担制度 (労働者の申し出による教育訓練等に係る経費の援助措置)	平成	年	月	日
	職業能力開発休暇付与制度	平成	年	月	日
2 制度導入した年間職業能力開発計画の期間の初日	自発的職業能力開発経費負担制度 (労働者の申し出による職業訓練等に係る経費の援助措置)	平成	年	月	日
	職業能力開発休暇制度	平成	年	月	日
3 制度導入した年間職業能力開発計画の期間の初日から起算して3年後の日付	自発的職業能力開発経費負担制度 (労働者の申し出による職業訓練等に係る経費の援助措置)	平成	年	月	日
	職業能力開発休暇制度	平成	年	月	日

II 自発的職業能力開発経費負担制度導入費等の支給（制度導入後3年以内の中小企業の事業主）

4 自発的職業能力開発経費負担制度導入費の支給 (当該制度を就業規則等に新たに設けた場合) ※1事業所1回限り	円	5 自発的職業能力開発経費負担制度の対象者数	人
6 自発的職業能力開発経費負担制度利用者発生に係る支給（5欄×5万円） ※ただし、9欄の対象者数と併せて1事業所のべ20人までを限度とする。	円	7 自発的職業能力開発経費負担制度導入費等の合計 (4欄+6欄)	円

III 職業能力開発休暇制度導入費等の支給□（制度導入後3年以内の中小企業の事業主）

8 職業能力開発休暇制度導入費の支給 (当該制度を就業規則等に新たに設けた場合) ※1事業所1回限り	円	9 職業能力開発休暇制度の対象者数	人
10 職業能力開発休暇制度利用者発生に係る支給（9欄×5万円） ※ただし、5欄の対象者数と併せて1事業所のべ20人までを限度とします。	円	11 職業能力開発休暇制度導入費等の合計 (8欄+10欄)	円
12 制度導入に係る奨励金と制度利用に係る奨励金の合計額 (7欄+11欄)	円		

IV 自発的職業能力開発経費負担制度の利用促進に係る給付（経費負担制度を導入後3年が経過した中小企業の事業主）

13 過去の年間職業能力開発計画の期間内において、自発的職業能力開発経費負担制度を利用した最大人数	人	14 自発的職業能力開発経費負担制度の対象者数	人
15 自発的職業能力開発経費負担制度利用促進に係る支給（14欄の人数が13欄の人数を1名上回る毎に2万円） ※ただし、1事業所1年あたり、5名の増加分までを限度とします。（年間10万円まで）	円		

V 職業能力開発休暇制度の利用促進に係る給付（休暇制度を導入後3年間が経過した中小企業の事業主）

16 過去の年間職業能力開発計画の期間内において、職業能力開発休暇制度を利用した最大人数	人	17 職業能力開発休暇制度の対象者数	人
18 職業能力開発休暇制度利用促進に係る支給（17欄の人数が16欄の人数を1名上回る毎に2万円） ※ただし、1事業所1年あたり、5名の増加分までを限度とします。（年間10万円まで）	円		
19 制度利用促進に係る奨励金の合計額 (15欄+18欄)	円		

ホームページから様式をダウンロードするときは、必ず裏面も印刷した上で使用してください。

## 様式7号〔自発的職業能力開発（制度導入・利用促進）〕（裏面）

### 提出上の注意

- 1 この様式は、自発的職業能力開発〔自発的な職業能力開発の支援に対する助成〕の区分で訓練等支援給付金の支給申請をする場合において、自発的職業能力開発経費負担制度（以下「経費負担制度」という。）又は職業能力開発休暇制度（以下「休暇制度」という。）を新たに導入した場合及び両制度の利用促進を図った場合に、提出してください。ただし、制度導入費及び利用促進に係る奨励金は、本区分における助成対象者が発生しなければ支給できません。
- 2 経費負担制度又は休暇制度を導入後、3年を経過した事業主が両制度の利用促進に係る奨励金を受給しようとする事業主は、上記に加えて更に次の書類を添えて提出してください。
  - (1) 経費負担制度を導入した日の属する年間職業能力開発計画期間から本申請に係る年間職業能力開発計画期間毎の経費負担制度の利用状況を明らかにした書類
  - (2) 休暇制度を導入した日の属する年間職業能力開発計画期間から本申請に係る年間職業能力開発計画期間毎の休暇制度の利用状況を明らかにした書類

### 記入上の注意

- 1 1欄は、経費負担制度及び休暇制度を導入した年月日を記入してください。
- 2 2欄は、経費負担制度及び休暇制度を導入した日の属する年間職業能力開発計画の期間の初日を記入してください。
- 3 3欄は、2欄の年月日から3年を経過した年月日を記入してください。
- 4 IIの対象となるのは、経費負担制度を導入後3年以内の中小企業事業主のみです。「経費負担制度を導入後3年以内」とあるとは、2欄の日付から3欄の日付までの期間内であることをいいます。以下、この期間のことを「経費負担制度導入奨励期間」といいます。
- 5 4欄は、経費負担制度を新たに導入し、本区分での助成対象者が発生した場合、「15万円」と記入してください。ただし、1事業所1回限りの支給となります。
- 6 5欄は、本申請における経費負担制度の利用者数を記入してください。
- 7 6欄は、経費負担制度の利用に係る奨励金の額を算定します。負担制度の利用者が1名発生するごとに5万円を支給しますので、「5欄（負担制度の対象者数）×5万円」の金額を記入してください。ただし、支給できる人数には限度があり、経費負担制度導入奨励期間において、経費負担制度の対象者と休暇制度の対象者を合わせて1事業所20人までの支給となります。
- 8 IIIの対象となるのは、休暇制度を導入後3年以内の中小企業の事業主のみです。「休暇制度を導入後3年以内」とあるとは、2欄の日付から3欄の日付までの期間内であることをいいます。以下、この期間のことを「休暇制度導入奨励期間」といいます。
- 9 8欄は、休暇制度を新たに導入し、本区分の助成対象者が発生した場合に、「15万円」と記入してください。ただし、1事業所1回限りの支給となります。
- 10 9欄は、本申請における休暇制度の利用者数を記入してください。
- 11 10欄は、休暇制度の利用に係る奨励金の額を算定します。休暇制度の利用者が1名発生するごとに5万円を支給しますので、「9欄（休暇制度の対象者数）×5万円」の金額を記入してください。ただし、支給できる人数には限度があり、休暇制度導入奨励期間において、経費負担制度の対象者と休暇制度の対象者を合わせて1事業所20人までの支給となります。
- 12 IVの対象となるのは、経費負担制度を導入後3年を経過した中小企業の事業主です。「経費負担制度を導入後3年を経過」としたとは、2欄の日付から3欄の日付までの期間が経過したことをいいます。
- 13 13欄は、経費負担制度導入後の年間職業能力開発計画期間において、経費負担制度の過去最大の利用者数を記入してください。
- 14 14欄は、本申請における負担制度の利用者数を記入してください。
- 15 15欄は、経費負担制度の利用促進に係る奨励金の額を算定します。13欄の人数を1人上回るごとに2万円を支給しますので、「(14欄-13欄)×2万円」の金額を記入してください。ただし、支給できる人数には限度があり、1事業所1年あたり、5名の増加分までの支給となります。
- 16 Vの対象となるのは、休暇制度を導入後3年を経過した中小企業の事業主となります。「休暇制度を導入後3年を経過」としたとは、2欄の日付から3欄の日付までの期間が経過したことをいいます。
- 17 16欄は、休暇制度導入後の年間職業能力開発計画期間において、休暇制度の過去最大の利用者数を記入してください。
- 18 17欄は、本申請における休暇制度の利用者数を記入してください。
- 19 18欄は、休暇制度の利用促進に係る奨励金の額を算定します。16欄の人数を1人上回るごとに2万円を支給しますので、「(17欄-16欄)×2万円」の金額を記入してください。ただし、支給できる人数には限度があり、1事業所1年あたり、5名の増加分までの支給となります。