

人材開発支援助成金（人への投資促進コース（長期教育訓練休暇等制度））の申請に必要な書類一覧

1 計画提出時に必要な書類

人への投資促進コース（長期教育訓練休暇等制度）に必要な書類
人材開発支援助成金(教育訓練休暇制度・長期教育訓練休暇制度・教育訓練短時間勤務等制度) 制度導入・適用計画届（訓練休暇様式第1号）
申請事業所の所在等を確認できる書類(ホームページの該当部分等)
人材開発支援助成金(教育訓練休暇制度・長期教育訓練休暇制度・教育訓練短時間勤務等制度)事業所確認票（訓練休暇様式第3号）
就業規則または労働協約（制度を規定する前のものの写しおよび制度を規定した後の案） 常時10人未満の事業所は、事業主と労働者代表者による申立書の添付が必要
人材開発支援助成金(教育訓練休暇制度・長期教育訓練休暇制度・教育訓練短時間勤務等制度)事前確認書（訓練休暇様式第7号）
<既に長期教育訓練休暇制度を導入している場合>
長期教育訓練休暇制度に関する申告書（訓練休暇様式第5 - 4号）
事業内職業能力開発計画 「制度の見直しを行うなど、長期教育訓練休暇制に基づく休暇の取得者を増加するための具体的な取組を新たに事業内職業能力開発計画に規定すること」に該当する場合 申請に当たって、計画の見直しを行っている場合は、見直し前の計画と見直し後の計画の両方を提出してください。

これらの書類のほかに、労働局長が書類の提出を求める場合があります。
ご不明な点は管轄の都道府県労働局にお問合せください。

2 支給申請時に必要な申請書類

長期教育訓練休暇制度に必要な書類
支給要件確認申立書（共通要領 様式第1号）
支払方法・受取人住所届
人材開発支援助成金(教育訓練休暇制度・長期教育訓練休暇制度・教育訓練短時間勤務等制度)制度導入支給申請書（訓練休暇様式第4号）
就業規則または労働協約の写し 常時10人未満の事業所は、事業主と労働者代表者による申立書の添付が必要 既に制度を導入し、賃金助成のみ申請する事業主のうち、制度の見直しを行っていない場合は提出不要
人材開発支援助成金(長期教育訓練休暇制度)実施状況報告書（訓練休暇様式第5 - 2号）
人材開発支援助成金（長期教育訓練休暇制度）賃金助成の内訳（訓練休暇様式第6号） 有給による休暇取得の場合に限る
長期教育訓練休暇の取得状況を確認するための書類（ 教育訓練休暇を取得したことがわかる出勤簿・休暇簿等の写し ） 教育訓練休暇の取得日が属する月のものを提出してください。
休暇を取得した労働者が被保険者であることを確認するための書類（ 労働条件通知書又は雇用契約書の写し ）
休暇取得者に賃金が支払われていることを確認するための書類（ 賃金台帳等の写し ） 教育訓練休暇等の取得日が属する月のものを提出してください。 有給の長期教育訓練休暇の場合のみ提出してください。
被保険者が受けた教育訓練等が事業主以外により実施されていることを確認するための書類（ 訓練カリキュラム、受講案内等 ）
被保険者が受けた教育訓練等が休暇中に実施されたことを確認するための書類（ 修了証等 ）

労働生産性要件による引き上げを希望する場合
生産性要件算定シート（共通要領様式第2号）
人材開発支援助成金(教育訓練休暇制度・長期教育訓練休暇制度・教育訓練短時間勤務等制度)制度導入支給申請書（訓練休暇様式第4号）
人材開発支援助成金（長期教育訓練休暇制度）賃金助成の内訳（訓練休暇様式第6号） 有給による休暇取得の場合に限る
割増助成の元となった長期教育訓練休暇制度にかかる支給決定通知書の写し
生産性要件算定シートの根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）

これらの書類のほかに、労働局長が書類の提出を求める場合があります。
ご不明な点は管轄の都道府県労働局にお問合せください。

教育訓練短時間勤務等制度に必要な書類
支給要件確認申立書（共通要領 様式第1号）
支払方法・受取人住所届
人材開発支援助成金(教育訓練休暇制度・長期教育訓練休暇制度・教育訓練短時間勤務等制度)制度導入支給申請書（訓練休暇様式第4号）
就業規則または労働協約の写し 常時10人未満の事業所は、事業主と労働者代表者による申立書の添付が必要
人材開発支援助成金(教育訓練短時間勤務等制度)実施状況報告書（訓練休暇様式第5-3号）
教育訓練短時間勤務等制度の適用状況を確認するための書類（ 教育訓練短時間勤務等制度により所定労働時間を変更したことが分かる雇用契約書等の写し ）
制度を適用した労働者が被保険者であることを確認するための書類 （ 労働条件通知書又は雇用契約書の写し ）
受講した教育訓練が事業主以外により実施されていることを確認するための書類 （ 訓練カリキュラム、受講案内等 ）
教育訓練を制度適用中に実施したことを確認するための書類（ 修了証等 ）
教育訓練短時間勤務等制度のうち所定労働時間外の免除を措置する場合 ・ 所定労働時間が確認できる書類（雇用契約書など） ・ 労働者の制度利用開始日の前日以前3か月間の平均の所定外労働時間が15時間以上であることを確認する書類（ 出勤簿記録簿、タイムカードの写し等 ） ・ 教育訓練短時間勤務等制度により所定外労働時間を 免除したことが分かる書類 （ 出勤簿記録簿、タイムカードの写し等 ）
週所定労働時間が20時間以上30時間未満の者が制度を適用した場合 教育訓練短時間勤務等制度の取得の必要性を確認するための書類 （ 支給対象者の終業時間等がわかる雇用契約書等の写しおよび受講した教育訓練の開始時間等がわかる書類 ）
労働生産性要件による引き上げを希望する場合
生産性要件算定シート（共通要領様式第2号）
人材開発支援助成金(教育訓練休暇制度・長期教育訓練休暇制度・教育訓練短時間勤務等制度)制度導入支給申請書（訓練休暇様式第4号）
割増助成の元となった教育訓練短時間勤務等制度にかかる支給決定通知書の写し
生産性要件算定シートの根拠となる証拠書類（損益計算書、総勘定元帳等）

これらの書類のほかに、労働局長が書類の提出を求める場合があります。
 ご不明な点は管轄の都道府県労働局にお問合せください。