

**チェックリスト（申請様式・添付書類関係）**  
**助成金名（コース名）：人材開発支援助成金（人材育成支援コース）**

※書類の不備、添付書類の不足がある場合は受理できません。  
 早めの提出をお願いします。

（ご注意）当該チェックリストは、基本的な申請様式や添付書類をリスト化したものです。ここに掲載したもの以外であっても、都道府県労働局が審査にあたって求めた書類は提出の必要があります。

当該チェックリストの他、「00 助成金共通【申請書類関係チェックリスト】」のうちNo.1およびNo.4の書類も提出の必要があります。

本コースの申請にあたっては、訓練実施計画届を提出した年度の様式を使用して申請してください。

チェック	申請様式番号・様式名	添付書類（確認書類）	備考	掲載URL等
<b>◆事業主が申請する場合に共通して必要となる書類</b>				
1	<input type="checkbox"/>	（様式第4号）人材開発支援助成金 支給申請書		<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
2	<input type="checkbox"/>	（様式第5号）賃金助成及びOJT実施助成の内訳	・eラーニングによる訓練等、通信制による訓練等及び育児休業中の者を対象とした訓練等の場合は不要です。	<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
3	<input type="checkbox"/>	（様式第6号）経費助成の内訳		<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
4	<input type="checkbox"/>	（様式第8-1号）OFF-JT実施状況報告書	・eラーニングによる訓練等、通信制による訓練等の場合は不要です。 ・日ごとの実施時間・出席日・受講時間等の全ての記載項目が証明できる場合は、他の書類に代えることができます。	<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
5	<input type="checkbox"/>	○申請事業主が訓練にかかる経費を全て負担していることを確認するための書類（領収書または振込通知書（写）等）	・支給申請日までに全て負担していることが必要となります。 ・領収書（写）の場合は、加えて、総勘定元帳または現金出納帳（写）等の提出が必要となります。 ・特定職業能力検定を実施した場合は、受検料が確認できるもの（受検案内（写）等）をあわせて提出する必要があります。 ・キャリアコンサルティングを実施した場合は、経費を支払ったことを確認する書類として請求書等をあわせて提出する必要があります。	
6	<input type="checkbox"/>	○事業主が実施した訓練の実施期間中の賃金の支払いがされているか確認できる書類（賃金台帳または給与明細書（写）等）	・eラーニングによる訓練等、通信制による訓練等及び育児休業中の者を対象とした訓練等の場合は不要です。	
7	<input type="checkbox"/>	○事業主が実施した訓練実施期間中の所定労働日及び所定労働時間の確認書類（就業規則、賃金規定、休日カレンダー、シフト表（写）等）	・eラーニングによる訓練等、通信制による訓練等及び育児休業中の者を対象とした訓練等の場合は不要です。	
8	<input type="checkbox"/>	○訓練等実施期間中の対象労働者の出勤状況・出勤時刻を確認するための書類（出勤簿又はタイムカード（写）等）	・eラーニングによる訓練等・通信制による訓練等・育児休業中の者を対象とした訓練等の場合を除きます。	
9	<input type="checkbox"/>	○職業訓練実施計画届（様式第1号）提出時の雇用契約書（写）から雇用契約内容に変更があった場合、変更後の雇用契約書（写）		

（事業内訓練の場合）					
10	<input type="checkbox"/>		○部外講師に対する謝金・手当を支払ったこと等を確認するための書類（請求書及び領収書または振込通知書（写）等）	・請求書及び領収書（写）の組み合わせの場合は、加えて、振込通知書、総勘定元帳または現金出納帳（写）等の提出が必要です。	
11	<input type="checkbox"/>		○部外講師に対する旅費を支払ったこと等を確認するための書類（請求書及び領収書または振込通知書（写）等）	・請求書及び領収書（写）の組み合わせの場合は、加えて、振込通知書、総勘定元帳または現金出納帳（写）等の提出が必要です。	
12	<input type="checkbox"/>		○訓練を実施するための施設・設備の借上費を支払ったこと等を確認するための書類（請求書及び領収書または振込通知書（写）等）	・請求書及び領収書（写）の組み合わせの場合は、加えて、振込通知書、総勘定元帳または現金出納帳（写）等の提出が必要です。	
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等を確認するための書類（請求書（品名、単価、数量を明記したもの）及び領収書または振込通知書（写）等）	・請求書及び領収書（写）の組み合わせの場合は、加えて、振込通知書、総勘定元帳または現金出納帳（写）等の提出が必要です。	
14	<input type="checkbox"/>		○部内講師の場合は、訓練日における出勤状況・出退勤時刻を確認するための書類（出勤簿又はタイムカード（写）等）		
15	<input type="checkbox"/>		○訓練コースの開発に要した費用を確認するための書類（領収書（写）等）	・領収書の場合は加えて、総勘定元帳または現金出納帳（写）等の提出が必要です。	
16	<input type="checkbox"/>		○訓練等に使用した教材の目次等の写し	・事業主が自ら実施する認定職業訓練の場合は不要です。	
（事業外訓練の場合）					
17	<input type="checkbox"/>		○入学金・受講料・教科書代等（あらかじめ受講案内等で定められているものに限る。）を支払ったこと等を確認するための書類 ・領収書又は振込通知書（写）等 ・受講料の案内（一般に配布されているもの）、請求書及び請求内訳書（写）	※領収書（写）の場合は加えて、総勘定元帳または現金出納帳（写）等の提出が必要です。	
18	<input type="checkbox"/>		○訓練等に使用した教材の目次等の写し	・公共職業能力開発施設、認定職業訓練施設（認定職業訓練を行う場合に限る。）、学校教育法に規定する大学、大学院、専修学校もしくは各種学校、中小企業大学校又は一般教育訓練等の講座指定を受けた訓練機関（一般教育訓練等の指定講座を行う場合に限る。）が実施する場合は提出不要です。	
19	<input type="checkbox"/>	（様式第12号）支給申請承諾書（訓練実施者）		・教育訓練機関等に記入を依頼してください。 ・eラーニングによる訓練等や通信制による訓練等の場合であっても必要です。	<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>

◆事業主団体等が申請する場合に必要な書類					
20	<input type="checkbox"/>	(様式第4号) 人材開発支援助成金 支給申請書			<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
21	<input type="checkbox"/>	(様式第8-2号) 人材開発支援助成金 (団体型訓練) 訓練実施結果報告書			<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
22	<input type="checkbox"/>	(様式第3号) 訓練別の対象者一覧		・訓練を受講した構成事業主の被保険者について提出してください。	<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
23	<input type="checkbox"/>	(様式第6号) 経費助成の内訳			<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
24	<input type="checkbox"/>		○訓練対象者が、受講させた事業主の事業所において訓練実施期間中を通じて被保険者であることが確認できる書類 (雇用契約書 (写) 等)		
25	<input type="checkbox"/>		○事業主団体等に受講料収入がある場合には、当該受講料収入の金額が分かる書類		
26	<input type="checkbox"/>		○経費助成の内訳に記載した費目に係る証拠書類 (領収書または振込通知書 (写) 等 (領収書 (写) 等で支出内容が確認できない場合は、加えて、請求書 (写) )	※支給申請日までに全て負担していることが必要になります。	
27	<input type="checkbox"/>		○部外講師謝金 (講師略歴書等)	・支出した費目について確認できる書類とします。	
28	<input type="checkbox"/>		○部外講師旅費 (旅費計算書、旅費規程 (写) )		
29	<input type="checkbox"/>		○施設・設備の借上費 (施設・設備の借上げに要した申込書 (写) 等)		
30	<input type="checkbox"/>		○カリキュラム開発作成費 (委託契約書 (写) 等 カリキュラムの開発作成に要したことが分かる書類)		
31	<input type="checkbox"/>		○外部の教育訓練施設等に支払った受講料、教科書代等 (外部の教育訓練施設等への訓練申込書 (写) 等)		
32	<input type="checkbox"/>		○事業主団体等が実施する訓練等を被保険者に受講させる事業主の助成金の手続きを代行等するために社会保険労務士等に支払った手数料 (社会保険労務士等に委託した際の委託契約書 (写) 等)		
◆有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換等した場合に必要な書類					
33	<input type="checkbox"/>		○有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換又は有期契約労働者を無期契約労働者へ転換したことが分かる書類 ・転換後の雇用契約書 (写) 等 ・正規雇用労働者等への転換の場合は、正規雇用労働者等への転換日に雇用されていた正規雇用労働者の雇用契約書 (写) 等 (転換日等に雇用されていた正規雇用労働者がいない場合は、正社員待遇の労働条件が規定されている就業規則 (写) 等)	・人材育成訓練 (有期契約労働者等を対象とした場合)、有期実習型訓練において、有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換等した場合の助成率の適用を受ける場合に提出が必要です。	

◆各訓練メニューに必要な書類					
① 人材育成訓練（有期契約労働者等を対象とした場合）を実施した場合					
34	<input type="checkbox"/>	（様式第4号別添様式）有期契約労働者等を対象とした訓練の実施状況			<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
② 認定実習併用職業訓練を実施した場合					
35	<input type="checkbox"/>	（様式第9号）OJT実施状況報告書（OJT訓練日誌）			<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
36	<input type="checkbox"/>		○助成対象者毎のジョブ・カード様式3-3-1-1 企業実習・OJT用（写）		
37	<input type="checkbox"/>		○OJT指導者の訓練日における出勤状況・出退勤時刻を確認するための書類（出勤簿、タイムカード（写）等）		
③ 有期実習型訓練を実施した場合					
38	<input type="checkbox"/>	（様式第4号別添様式）有期契約労働者等を対象とした訓練の実施状況			<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
39	<input type="checkbox"/>	（様式第9号）OJT実施状況報告書（OJT訓練日誌）			<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
40	<input type="checkbox"/>		○助成対象者毎のジョブ・カード様式3-3-1-1 企業実習・OJT用（写）		
41	<input type="checkbox"/>		○OJT訓練指導者の訓練日における出勤状況・出退勤時刻を確認するための書類（出勤簿、タイムカード（写）等）		
◆公共職業能力開発施設等の特定の訓練機関が実施する訓練である場合					
42	<input type="checkbox"/>	（様式第7号）一般教育訓練等の受講証明書・受講修了証明書	・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刷る受講証明書又は修了証明書（写）	・一般教育訓練等（専門実践教育訓練、特定一般教育訓練又は一般教育訓練）を実施した場合は、様式第7号、受講証明書又は修了証明書（写）のいずれかの書類の提出が必要となります。	<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
43	<input type="checkbox"/>		・訓練を修了又は訓練機関を卒業したことを証明する書類（修了証、卒業証書（写）等）	・公共職業能力開発施設、認定職業訓練施設（認定職業訓練を行う場合に限る。）、学校教育法に規定する大学、大学院、専修学校もしくは各種学校、中小企業大学のいずれかの施設で実施する場合に必要となります。	
◆対象労働者が育児休業中訓練の者である場合					
44	<input type="checkbox"/>	（様式第13号）育児休業中訓練の受講に関する申立書			<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>

◆各訓練の実施方法がeラーニング等である場合の提出書類					
① eラーニングによる訓練等を実施した場合					
45	<input type="checkbox"/>	(様式第8-3号) eラーニング訓練実施結果報告書			<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
46	<input type="checkbox"/>		○受講を修了したことを証明する書類(修了証(写)等)	eラーニングによる訓練(一般教育訓練等を除く)を実施した場合に提出が必要となります。	
47	<input type="checkbox"/>		○訓練の実施状況が分かる書類(LMS情報(写)等)		
② 通信制による訓練等を実施した場合					
48	<input type="checkbox"/>	(様式第8-4号) 通信制訓練実施結果報告書			<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
49	<input type="checkbox"/>		○受講を修了したことを証明する書類(修了証(写)等)	・通信制による訓練(一般教育訓練等を除く)を実施した場合に提出が必要となります。	
50	<input type="checkbox"/>		○訓練の実施状況が分かる書類(教育訓練機関に提出した添削課題(写)等)		
★資金要件または資格等手当要件達成時の差額を支給申請する場合 ※「00助成金共通【申請書類関係チェックリスト】」のうちNo.1およびNo.4の書類も必要です。					
51	<input type="checkbox"/>	(様式第4号) 人材開発支援助成金 支給申請書		・通常分の助成を受けた訓練に係る職業訓練実施計画届を提出した時点の様式をお使いください。	<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
52	<input type="checkbox"/>	(様式第5号) 資金助成・OJT実施助成の内訳		・通常分の助成を受けた訓練に係る職業訓練実施計画届を提出した時点の様式をお使いください。	<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
53	<input type="checkbox"/>	(様式第6号) 経費助成の内訳		・通常分の助成を受けた訓練に係る職業訓練実施計画届を提出した時点の様式をお使いください。	<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819.html</a>
54	<input type="checkbox"/>	(様式第16号) 資金要件等確認シート			
55	<input type="checkbox"/>		○割増助成の元となった訓練にかかる支給決定通知書(様式第17号)の写し		
56	<input type="checkbox"/>		○資金増額改定前後の雇用契約書等	・資金要件を達成した場合に提出が必要となります。	
57	<input type="checkbox"/>		○資金増額改定前後3か月又は資格等手当支払前後3か月の資金台帳等		
58	<input type="checkbox"/>		○資格等手当について規定をした労働協約、就業規則又は労働契約等	・資格等手当要件を達成した場合に提出が必要となります。	