

提出先

主たる事業所（P.6参照）を管轄する労働局

- ※ 労働局の窓口及び連絡先は、このパンフレットの最後のページに掲載しています。
- ※ 都道府県によっては、ハローワークでも受け付けている場合もあります。

提出期間

制度導入・適用計画期間の初日※から起算して6か月前から1か月前までの間

- ※ 制度導入・適用計画期間の初日とは、原則として、制度を規定した就業規則または労働協約の施行日のことです。
- ※ 既に長期教育訓練休暇制度を導入している場合は、計画届を提出した日の1か月後の日が制度導入・適用計画期間の初日となります。

提出方法

次の①～③により行うことができます。

- ※ 計画届の提出を電子申請システムにより行っていない場合は、当該計画届に係る変更届の手続き及び支給申請の手続きを電子申請システムにより行うことはできません。

① 窓口への直接提出

② 郵送による提出

- ※ 提出書類が労働局に到達した日が提出日となります。消印有効ではありませんので、ご注意ください。
- ※ 郵送事故防止のため、簡易書留など必ず配達記録が残る方法で郵送してください。

③ 電子申請システム（雇用関係助成金ポータル）による提出

- ※ 電子申請は、申請画面から申請様式への直接入力や申請様式のダウンロードを行うことができます。
 - ※ 電子申請を利用するためには「GビズID」の申請・取得が必要です。
- 雇用関係助成金ポータルURL：<https://www.esop.mhlw.go.jp/>

申請様式 ダウンロード

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1_00011.html



計画提出時に必要な書類

- 制度導入・適用計画届（訓練休暇様式第1号）
- 事前確認書（訓練休暇様式第7号）

※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。