（訓練実施機関の皆さまへ）

認定職業訓練実施奨励金の支給申請のご案内

求職者支援訓練が円滑かつ効果的に実施されるよう、訓練実施機関に対して、下記の認定職業訓練実施奨励金を支給します。

(a) 認定職業訓練実施基本奨励金［基本奨励金］
→ 2ページ参照

(b) 認定職業訓練実施付加奨励金［付加奨励金］
→ 3ページ参照

(c) 訓練施設内保育実施奨励金［保育奨励金］※
※ 託児サービス付きの訓練コースの場合のみ支給
→ 4ページ参照

各奨励金の支給申請期間を記入しておきましょう

(a) 基本奨励金	年	月	日～	年	月	日
（2回目）	年	月	日～	年	月	日
(b) 付加奨励金	年	月	日～	年	月	日
(c) 保育奨励金	年	月	日～	年	月	日
（2回目）	年	月	日～	年	月	日

注）期間内に支給申請をしないと奨励金は受給できません。
支給申請日をお間違えないようご注意ください。

支給対象について

- 認定職業訓練実施奨励金は、厚生労働大臣の認定を受けた求職者支援訓練を適切に行い、かつ、支給要件を満たす訓練実施機関に対して、訓練実施後に支給します。
- 求職者支援訓練が「基礎コース」か「実践コース」かによって、受給できる奨励金が異なります。
  - **「基礎コース」の場合　→　(a) 基本奨励金** の支給を申請できます。
  - **「実践コース」の場合　→　(a) 基本奨励金 と (b) 付加奨励金** の支給を申請できます。
- ただし、次のいずれかに該当する場合は、奨励金の全部または一部を支給しません。

・労働保険料の納付の状況が著しく不適切であったり、過去に偽りその他不正の行為により認定職業訓練実施奨励金の支給を受けた（または受けようとした）ことがある場合
・過去5年以内（平成31年３月３１日以前に偽りその他不正の行為により、雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受けた（または受けようとした）ことがある場合については過去3年以内）に偽りその他不正の行為により、雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受けた（または受けようとした）ことがある場合
・求職者支援訓練と同一の事業に関して、国から委託費等を受けている（または受ける予定である）場合
・求職者支援訓練を適切に行ったとは認められない場合
・上記のほか、認定職業訓練実施奨励金を不支給とするに足る不正が確認された場合

注意

不正受給※であることが判明した場合、不正に関する訓練コース、および、そのコースの開始後に開始された全てのコースについて、不支給または支給を取り消すこととし、既に奨励金を支払った場合は、その全額を返還していただきます。

さらに詐欺、脅迫、贈賄等刑法に触れる行為があった場合、刑事告発をすることがあります。

※ 不正受給：偽りその他の不正行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け、または受けようとした場合をいいます。

支給単位期間について

- 認定職業訓練実施奨励金の支給期間は、訓練の開始から終了までの訓練期間全体ですが、支給額を算定する際は、**訓練期間を１か月単位で区切った「支給単位期間」（※）**を用います。
- 「支給単位期間」が28日以上か28日未満かで、奨励金の算定方法が異なりますのでご留意ください。

（※）支給単位期間とは

「支給単位期間」とは、『訓練の開始日または各月においてその日に応当する日（訓練期間内に応当日がない月の場合は、末日）〔開始応当日〕』から、『各翌月の開始応当日の前日（訓練終了日の属する月の場合は、訓練終了日。ただし、中途退校者については、訓練の受講を取りやめた日）』までの各期間に区分した場合の期間をいいます。

【例】３か月訓練の場合　→　（支給単位期間は）３単位期間

1単位期間	1単位期間	1単位期間
令和５.7.26 **訓練開始日**　8.25	8.26 開始応当日　9.25	9.26 開始応当日　**10.25** **訓練終了日**

（a）基本奨励金について

支給要件

求職者支援訓練を適切に行った訓練実施機関に支給します。

支給時期・支給額

基本奨励金は、**「基本奨励金支給対象期間※」ごとに**支給します。
訓練実施機関が希望する場合は、訓練終了後の一括支給も可能です。

※「基本奨励金支給対象期間」とは、連続する３支給単位期間のことをいいます（訓練期間によって、訓練終了日を含む最終支給対象期間が、２支給単位期間または１支給単位期間になる場合があります）。

支給額の算定式　支給額は、以下の算定式により算出された金額の合計額です。

支給単位期間は28日以上ですか？

はい

基礎コース	受講者数（＊）	×	６万円	×	支給単位期間数
実践コース	受講者数（＊）	×	５万円	×	支給単位期間数

いいえ

基礎コース	受講者数（＊）	× 3,000円	× 訓練実施日数	（上限６万円）
実践コース	受講者数（＊）	× 2,500円	× 訓練実施日数	（上限５万円）

中途退校者の場合　支給単位期間の途中（28日未満）で受講を取りやめた受講者については、退校日を含む支給単位期間の支給額は、以下の算定式により算出します。

➢**支給額 ＝【基礎】3,000円※ または【実践】2,500円 × 取りやめた日までの訓練実施日数**

（＊）基本奨励金における受講者数

▶ ここでいう**「受講者数」**とは、各支給単位期間における「受講者数の合計数」です。

▶ 基本奨励金支給対象期間（一括申請の場合は全ての支給単位期間。以下同じ。）を通算して、**出席率80%以上の者**（基本奨励金支給対象期間中に訓練の受講を取りやめた者については、基本奨励金支給対象期間中の訓練の受講を取りやめた日までの通算出席率80%以上の者）に限ります。

▶ ただし、基本奨励金支給対象期間において出席率が80%未満の受講者についても、出席率が80%以上の支給単位期間（１か月単位）があれば、その期間については受講者として取り扱います。

▶ **２分の１以上に相当する部分を受講した日については、２分の１日を受講したものとして出席日数の算定に加えます。ただし、２分の１以上に相当する部分を受講していない日については、その理由にかかわらず欠席扱いとなります。**

▶ **２分の１以上に相当する部分を受講とは、１日の訓練カリキュラムにおける総時限（総コマ）数のうち、半分以上の時限（コマ）に出席したことが必要となります。時限（コマ）ごとの出席については、その時限（コマ）の全ての時間に出席していたことが必要であり、当該時限（コマ）に遅刻・早退等があった場合には、当該時限（コマ）は欠席したこととなります。**

（b）付加奨励金について

支給要件

求職者支援訓練の**「実践コース」**を実施して「(a)基本奨励金」を受給し、かつ、その訓練の修了者などの就職実績（＝就職率）が一定水準以上である訓練実施機関に支給します。

支給時期・支給額

付加奨励金は、訓練終了後、修了者などの就職実績を確認した後に支給します。

支給額の算定式　支給額は、以下の算定式により算出された金額の合計額です。

支給単位期間は28日以上ですか？

はい

受講者数（＊＊）　×　就職実績に応じた単価　× 支給単位期間数

- 就職率60%以上 …… ２万円
- 就職率35%以上60%未満 …… １万円

いいえ

受講者数（＊＊）　×　就職実績に応じた単価　×　訓練実施日数

- 就職率60%以上…… 1,000円（上限２万円）
- 就職率35%以上60%未満…… 500円（上限１万円）

（＊ ＊）付加奨励金における受講者数

▶ ここでいう「受講者数」とは、訓練の修了者数と就職を理由とした中途退校者数の合計数です。
訓練終了日まで受講したが修了しなかった者、就職以外の理由による中途退校者は含みません。

就職率の算定式（※１）

$$= \frac{\text{訓練修了者のうち就職した者（※２）} + \text{就職を理由とした中途退校者（※２）}}{\text{訓練修了者} + \text{就職を理由とした中途退校者}}$$

（※１）訓練終了日において65歳以上の者の数を分母および分子から除外して就職率を算定します。

（※２）「就職」とは、訓練が終了した日の翌日から起算して３か月を経過する日までの間に下記となった場合をいいます。
- 雇用保険の一般被保険者（短期雇用特例被保険者と日雇労働被保険者は対象外）
- 労働者を雇用する事業主（雇用保険の適用事業の事業主）

○自社等就職（※３）の場合

雇用保険適用の見込みがある労働条件（週20時間以上かつ31日以上の雇用が見込まれる）で自社等就職した者の労働条件及び２か月間の勤務実態が分かる書類（労働条件通知書（写）や出勤簿（写）、賃金台帳（写）等）を提出していただき、（提出がなされない場合付加奨励金の支給に係る就職率の算定において「就職した者」として算定しません）当該書類を確認の上、労働局にて「就職した者」に該当するかどうか判断することとなります。なお、勤務実態について、週労働時間が20時間以上あるかどうか確認することとなりますが、確認の結果、週労働時間が20時間未満の場合は、付加奨励金の支給に係る就職率の算定において「就職した者」として算定しません。

ただし、事業主等の関与によらずやむを得ない理由で20時間未満となってしまった場合は「就職した者」として算定するものとしますが、当該理由について証明していただく必要があります。

（※ ３）自社等就職とは、訓練受講者を訓練実施機関自ら、又は訓練実施機関の関連事業主（訓練実施機関と資本的、経済的、組織的関連性等からみて実質的な一体性が認められる事業主をいう。）に雇い入れる場合をいいます。なお、訓練実施機関と関連事業主の両者間に実質的な一体性が認められる状況は、以下のいずれかの要件に該当する場合とします。

１　資本金の50%を超えて出資していること。
２　取締役会の構成員について次のいずれかに該当すること。
（１）代表者が同一人物であること（個人事業主である場合も含む）。
（２）取締役を兼務している者が、いずれかの会社について過半数を占めていること。

(06.04)

（c）保育奨励金について

支給要件

訓練期間中（基礎および実践コース）に託児サービスの提供を行った訓練実施機関に支給します。

支給時期・支給額

・保育奨励金は、 「(a)基本奨励金 」の「基本奨励金支給対象期間」ごとに支給します。訓練実施機関が希望する場合は、訓練終了後の一括支給も可能です。

・支給額は、「(a)基本奨励金 」の支給対象期間内に、実際に託児サービスの提供に要した経費の合計額です。ただし、**支給単位期間ごとに「子１人につき６万６千円を上限」**とします。

支給申請の流れ

❶ 求職者支援訓練の適切な実施（２か月間から６か月間まで）

❷（a）基本奨励金 および（c）保育奨励金 の 支給申請

【３か月ごとの申請の場合】

・訓練開始日から３か月経過ごと、**３か月を経過する応当日から起算して１か月以内（＝訓練開始日から４か月以内および７か月以内※）**に申請してください。

※ 同一の訓練で２回目の支給を受けようとする場合で、訓練の残りの実施期間が３か月未満のときは、「７か月以内」ではなく、「訓練終了日の翌日から起算して**１か月以内**」に申請してください。

【一括申請の場合】

・訓練を適切に終了させた訓練実施機関が希望する場合、**訓練終了後**、**訓練終了日の翌日から起算して１か月以内**に申請することにより、一括申請することもできます。

（例）４月１日開講の３か月訓練（訓練終了日が６月30日）の場合、申請期限は７月31日となります。

【訓練期間が３か月未満の訓練コースについての申請の場合】

・**訓練終了後**、**訓練終了日の翌日から起算して１か月以内**に申請してください。

支給申請に必要な書類

① 認定職業訓練実施基本奨励金(保育奨励金、実習奨励金、情報通信機器奨励金、職場見学等奨励金)支給申請書（様式A-31）
② 求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書（様式A-21）※1の写し
③ 受講者出欠報告書（様式A-32）（全頁に受講者本人の署名が全員分あるもの）の写し※2及び出席簿（様式A-20-1）の写し又は受講時間管理簿（様式A-20-2）の写し
④ 訓練カリキュラム（様式A-9）※3

以下⑤⑥の書類は、（c）保育奨励金を申請する場合にのみ必要となります。

⑤ 託児サービス提供機関としての要件を確認できる書類 ※4
⑥ 託児サービスに要した経費の額を証明できる書類

※１…（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構が発行した通知書
※２… 報告書に疑義がある場合、原本の提出を求め、実地検査を行う場合があります。
※３… 求職者支援訓練の認定申請時に（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出した訓練カリキュラム
※４… 求職者支援訓練の認定申請時に（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出した認可証等

提出 → 管轄労働局 → 審査、通知

❸（ｂ）付加奨励金 の 支給申請

・**訓練終了日の翌日から起算して４か月以内**に申請してください。
（例）４月１日開講の３か月訓練（訓練終了日が６月30日）の場合、申請期限は10月31日となります。

支給申請に必要な書類

① 認定職業訓練実施付加奨励金支給申請書（様式A-33）
② 求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書（様式A-21）※5 の写し
③ 基本奨励金支給決定通知書（様式A-35）※6 の写し（複数回支給されている場合は全て）
④ 認定職業訓練に係る就職状況報告書 ※7 （様式A-15）の写し、訓練修了者等が訓練実施機関に提出した就職状況報告書 ※8 （様式A-14）の写し
⑤ 認定職業訓練就職者名簿（様式A-34）

※自社等就職の場合、①～⑤の書類の他に、下記⑥、⑦の書類についても、訓練終了日の翌日から起算して６か月以内に追加で提出していただく必要があります。

⑥ 雇用した者の労働条件が分かる書類（労働条件通知書（写）、雇用契約書（写）等）
⑦ 雇用した者の勤務実態が分かる書類（雇い入れから2か月間の勤務実態が分かるもの
出勤簿（写）、賃金台帳（写）等）

※５…（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構が発行した通知書
※６… 労働局が発行した通知書
※７… 訓練終了後に（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出する報告書
※８… 就職を理由とした中途退校者の報告書も含む。

申請書提出後に、終了日から起算して３か月以内に就職した者から就職状況報告を追加回収できたなどの理由により、申請書の記入内容の修正を希望する場合、申請期限内であれば修正が可能です。

注１）訓練終了後４～６か月を経過した日の時点で、雇用保険の適用状況を労働局で確認します。そこで確定した情報をもとに就職率を計算し、支給決定をします。このため、支給申請額と支給額が異なる場合があること、支給は訓練終了後４～６か月経過日よりあとになることを、あらかじめご了承ください。
注２） 自社等就職の場合、上記確認に加え、⑥、⑦の書類で労働条件及び勤務実態を確認した上で就職率を計算し、支給決定を行います。⑥、⑦の書類を提出できない場合、付加奨励金の支給に係る就職率の算定において「就職した者」として算定しません。
　また、勤務実態について、週労働時間が20時間以上あるかどうか確認しますが、事業主等の関与によらず、やむを得ない理由で20時間未満となってしまった場合は、当該理由について証明していただく必要があります。
　なお、 ⑥、⑦の書類については、自社等就職ではあるが、付加奨励金支給に係る雇用保険適用就職率の算定において就職した者として申請しない場合は、提出する必要はありません。

▶ **各種申請書は、厚生労働省ホームページからダウンロードしてください。**
（http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html）

（06. 04）

訓練コース設定の柔軟化について（特例措置の実施）

①短期・短時間特例コース、②付加奨励金の就職率要件の緩和

「短期・短時間特例コース（※）」は、**令和３年２月25日から令和６年３月31日までに開始された「実践コース」が対象**です。
※在職中で訓練時間に配慮が必要な方等が、受講しやすいよう訓練期間や訓練時間の設定を柔軟化したコース

①「短期・短時間特例コース」の設定

	短期・短時間特例コース	その他の実践コース
訓練期間	**２週間**～６か月	２か月～６か月
訓練時間	月**60時間**以上/1日**2**～6時間	月80時間以上/1日３～6時間

＜ 基本奨励金の算定方法 ＞

●訓練期間の日数が**28日未満の訓練コース**は、下記の算定式で基本奨励金の支給額を算定します。

[修了者]　**支給額 ＝ 受講者数*　×　５万円**

[中途退校者] **支給額 ＝ 受講者数*　×　５万円　×　$\frac{\text{取りやめた日までの訓練実施日数}}{\text{訓練期間における訓練実施日数}}$**

＊ 基本的な支給内容と基本奨励金における受講者数は本リーフレットの２ページを参照。
■ 訓練期間の日数が**28日以上の訓練コース**は、通常コースと同様の方法で支給額を算定します。
■ 基本奨励金の特例措置が適用される場合は「５万円」を「６万円」と読み替えます。
本特例措置の詳細は「認定職業訓練実施基本奨励金の特例措置のご案内」をご確認ください。

② 付加奨励金の就職率要件の緩和（※令和５年３月31日までに開始されたコースが対象です）

「短期・短時間特例コース」では、付加奨励金の就職率要件が緩和されます。

	短期・短時間特例コース	その他の実践コース
付加奨励金の就職率	A.就職率**55%**以上： 単価２万円(1,000円) B.就職率**30%**以上**55%**未満： 単価１万円(500円)	A.就職率60%以上： 単価２万円(1,000円) B.就職率35%以上60%未満： 単価１万円(500円)

就職率による欠格要件についても同様に緩和されます。

＜ 付加奨励金の算定方法 ＞

支給単位期間は28日以上ですか？

はい

受講者数*2　×　就職実績に応じた単価　× 支給単位期間数

・就職率**55%**以上 …… ２万円
・就職率**30%**以上**55%**未満 …… １万円

■ 訓練期間の日数が**28日未満の訓練コースの場合**は、「はい」に該当する場合の上記の算定式で支給額を算定します。

いいえ

受講者数*2　×　就職実績に応じた単価　×　訓練実施日数

・就職率**55%**以上…… 1,000円（上限２万円）
・就職率**30%**以上**55%**未満…… 500円（上限１万円）

＊2 基本的な支給内容と付加奨励金における受講者数は本リーフレットの３ページを参照。

(06. 04)

ｅラーニングコースにおける奨励金の支給申請のご案内

育児や就業等の事情により決まった日時に訓練を受講することが難しい方の訓練受講が可能となるよう、受講される方の希望に応じた日時に受講が可能な**「eラーニングコース（※）」**が実践コースにおいて設定できます。

※①育児・介護中の方、②お住いの地域に訓練実施機関が無い方、③在職中の方など訓練の受講にあたって特に配慮を必要とする方などが受講可能です。

① 基本奨励金の算定式

実践コース	
訓練期間	２か月～６か月
訓練時間	月80時間以上 （令和３年10月１日から令和６年３月31日までの間に開始された訓練コースについては月60時間以上の設定が可能。）

支給単位期間は28日以上ですか？

はい

受講者数（＊）×　５万円　×　支給単位期間数

いいえ

受講者数（＊）× 2,500円　×　支給単位期間における日数から日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日の日数を減じた日数（上限５万円）

- ▶ ここでいう**「受講者数」**とは、各支給単位期間における「受講者数の合計数」です。
- ▶ **「受講率」**は、「受講時間数/eラーニングコースを実施する訓練実施機関が予め定める受講すべき時間数」です。
- ▶ 基本奨励金支給対象期間（一括申請の場合は全ての支給単位期間。以下同じ。）を通算して、**受講率80%以上の者**（基本奨励金支給対象期間中に訓練の受講を取りやめた者については、基本奨励金支給対象期間中の訓練の受講を取りやめた日までの通算受講率80%以上の者）に限ります。
- ▶ ただし、基本奨励金支給対象期間において受講率が80%未満の受講者についても、受講率が80%以上の支給単位期間（１か月単位）があれば、その期間については受講者として取り扱います。

② 付加奨励金の算定式

	ｅラーニングコース（※）	その他の実践コース
付加奨励金の就職率	A.就職率**55%**以上： 単価２万円(1,000円) B.就職率**30%**以上**55%**未満： 単価１万円(500円)	A.就職率60%以上： 単価２万円(1,000円) B.就職率35%以上60%未満： 単価１万円(500円)

※**令和３年10月１日から令和５年３月31日までの間に開始**された、訓練期間が２か月以上３か月未満又は訓練時間が月60時間以上80時間未満の訓練コースが対象です。付加奨励金の就職率要件が上記のとおり緩和され（当該期間以降は、A.就職率60%以上、B.就職率35%以上60%未満）、就職率による欠格要件についても同様に緩和されます。

支給単位期間は28日以上ですか？

はい

受講者数　×　就職実績に応じた単価　× 支給単位期間数

- ・就職率**55%**以上 …… ２万円
- ・就職率**30%**以上**55%**未満 …… １万円

いいえ

受講者数　×　就職実績に応じた単価　×支給単位期間における日数から日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日の日数を減じた日数

- ・就職率**55%**以上…… 1,000円（上限２万円）
- ・就職率**30%**以上**55%**未満…… 500円（上限１万円）

＊ 基本的な支給内容と付加奨励金における受講者数は本リーフレットの３ページを参照。

(06.04)

認定職業訓練実施基本奨励金の特例措置（IT分野）のご案内

特例措置の概要

●DXの進展が加速する中で、IT人材の質的・量的な確保を図る観点から、**令和３年12月21日から令和９年３月31日までの間に開始したIT分野の訓練コース**について、一定の要件を満たす場合に、訓練を適切に行った訓練実施機関に支給する認定職業訓練実施基本奨励金（基本奨励金）の支給金額を上乗せする特例措置を設けています。

※基本奨励金の支給申請の流れについてはP１～２及び５をご確認ください。

支給額の算定式

全ての支給単位期間について上乗せ金額により算出します。

支給単位期間は28日以上ですか？

はい

		特例措置	通常
基礎コース	受講者数　×　支給単位期間数　×	**①７万円又は②８万円**	６万円
実践コース	受講者数　×　支給単位期間数　×	**①６万円又は②７万円**	５万円

いいえ

		特例措置	通常
基礎コース	受講者数 × 訓練実施日数　×	**①3,500円又は②4,000円** (※)	3,000円
実践コース	受講者数 × 訓練実施日数　×	**①3,000円又は②3,500円** (※)	2,500円

※日額単価で支給する場合の上限支給額(一支給単位期間)は、下記の通りです。
日額単価3,000円支給の場合：６万円、同3,500円支給の場合：７万円、同4,000円支給の場合：８万円

基本奨励金上乗せの要件

①資格取得による上乗せ　**※上記の特例措置のうち、①の適用を受けます。**

・IT分野の訓練コースについて、訓練修了者等に占める、訓練カリキュラム（様式A-9)の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載したITスキル標準（ITSS）レベル１以上の資格（ISV Mapに掲載されている資格に限る（P10のQ１参照））を新たに取得した者の割合（新規資格取得率）が35%以上、かつ、当該コースの受講者における雇用保険適用就職率（P3中段の「就職率の算定式」を用いること）が55%以上であること。

②特定地域での訓練コース実施による上乗せ　**※上記の特例措置のうち、②の適用を受けます。**

・①の要件を満たす訓練コースであって、以下の地域（※）に所在する（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構支部に当該コースの認定申請を行ったこと。

（※）令和３年12月21日から令和５年３月31日までに開始されたコースは、青森県、宮城県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、石川県、福井県、岐阜県、三重県、滋賀県、奈良県、鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、香川県、愛媛県、高知県、佐賀県、熊本県、大分県、鹿児島県、沖縄県を対象とする。

（※）令和５年４月１日以降に開始されたコースについては、岩手県、石川県、三重県、奈良県、香川県、大分県を対象とする。

（※）令和６年４月１日以降に開始されたコースについては、岩手県、福島県、石川県、三重県、奈良県、島根県、香川県、大分県、鹿児島県を対象とする。

新規資格取得率

$$= \frac{\text{修了者又は就職理由退校者であって、訓練期間中、又は、訓練コースの終了日の翌日から起算して３か月以内（就職理由退校者は退校日まで）に訓練カリキュラム（様式A-9)の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載したITスキル標準（ITSS）レベル１以上の資格を取得した者}}{\text{修了者 ＋ 訓練カリキュラム（様式A-9)の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載したITスキル標準（ITSS）レベル１以上の資格を取得した後に、就職を理由に退校した者}}$$

注意　本特例措置の適用を受けるためには、要件を満たす訓練を実施するのみならず、訓練終了日の翌日から起算して４か月以内に「**IT分野 資格取得状況報告書（様式A-53）**」及び「**受講者の資格取得を証明する書類**」を管轄労働局に提出する必要があります。

厚生労働省　人材開発統括官

「求職者支援制度のご案内」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/index.html

「求職者支援訓練の訓練実施機関に対する奨励金について」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html

(06. 04)

支給申請手続き

・基本奨励金の特例措置（IT分野）の支給申請にあたっては、訓練終了日の翌日から起算して４か月以内に、以下に記載する書類を提出してください。

なお、本特例措置による上乗せ部分以外の基本奨励金の支給申請期限は、訓練終了日の翌日から起算して１か月以内（P５参照）のため、ご注意ください。

提出が必要となる書類

① IT分野 資格取得状況報告書（様式A-53）※1
② ①に記載された受講者の資格取得を証明する書類
③ 認定職業訓練に係る就職状況報告書（様式A-15）の写し、訓練修了者等が訓練実施機関に提出した就職状況報告書（様式A-14）の写し
④ 認定職業訓練就職者名簿（様式A-34）

※1 訓練期間中又は訓練終了日の翌日から起算して３か月以内に取得した資格である必要があります。
※2 ③及び④の書類については、付加奨励金の支給申請書類と重複する場合、提出不要です。

注意 基本奨励金の特例措置（IT分野）に係る上乗せ部分については、特例措置の適用可否を確認後に追加で支給されます（上乗せ部分以外の基本奨励金については、支給要件を満たすことを確認のうえ、上乗せ部分に先んじて支給されます）。

よくあるご質問

Q１ 訓練カリキュラム（様式A-9)の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載することとされているITスキル標準（ITSS）レベル１以上の資格には、どのようなものがありますか。

NPO法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格のマップ（以下「ISV Map」という。）」に掲載されているITスキル標準（ITSS）レベル１以上の資格が対象です。詳しくは、 NPO法人スキル標準ユーザー協会のHP（https://www.ssug.jp/docs/）に掲載されている、最新のISV Map（会員限定パスワード付のものを除く）をダウンロードのうえ、対象となる資格をご確認ください。

Q２ 訓練終了日の翌日から起算して３か月以内に取得した資格であるか否かは、どのように確認されるのでしょうか？

受講者の資格取得を証明する書類に記載された資格取得年月日等により確認します。なお、資格取得年月日は、訓練終了日の翌日から起算して３か月以内であるものの、当該証明書類の発行手続き等を理由に申請期限（訓練終了日の翌日から起算して４か月以内）に間に合わない場合は、事前に管轄労働局に連絡のうえ、受講者の資格取得を証明する書類を除く必要書類を、申請期限内に提出してください。

Q３ 訓練開始日よりも前に、訓練カリキュラム（様式A-9)の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載されたITスキル標準（ITSS）レベル１以上の資格を取得済みの者が当該訓練を受講する場合、新規資格取得率の算定にあたりどのように取り扱われますか？

当該者の新規資格取得率の算定にあたっては、訓練カリキュラム（様式A-9)の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載されたITスキル標準（ITSS）レベル１以上の全ての資格を取得済みであることを証明する書類を確認できた場合に、当該者を当該率の算定式（分子分母）から除外することとします。

認定職業訓練実施基本奨励金の特例措置（WEBデザイン）のご案内

特例措置の概要

「デジタル田園都市国家構想総合戦略」（令和４年12月閣議決定）において、 職業訓練のデジタル分野の重点化等により、令和８年度末までに政府全体で230万人のデジタル推進人材を育成することとされています。

このため、求職者支援訓練においてもデジタル分野の訓練コースの設定促進を図る観点から、**令和４年12月２日から令和９年３月31日までの間に開始したデザイン分野のうちWEBデザインの訓練コース**について、一定の要件を満たす場合に、訓練を適切に行った訓練実施機関に支給する認定職業訓練実施基本奨励金（基本奨励金）の支給金額を上乗せする特例措置を設けています。

※基本奨励金の支給申請の流れについてはP１～２及び５をご確認ください。

支給額の算定式

全ての支給単位期間について上乗せ金額により算出します。

支給単位期間は28日以上ですか？

はい

			特例措置	通常
基礎コース	受講者数 × 支給単位期間数 ×		**７万円**	６万円
実践コース	受講者数 × 支給単位期間数 ×		**６万円**	５万円

いいえ

			特例措置	通常
基礎コース	受講者数 × 訓練実施日数 ×		**3,500円** (※)	3,000円
実践コース	受講者数 × 訓練実施日数 ×		**3,000円** (※)	2,500円

※日額単価で支給する場合の上限支給額(一支給単位期間)は、下記の通りです。
日額単価3,000円支給の場合：６万円、同3,500円支給の場合：７万円

基本奨励金上乗せの要件

・デザイン分野の訓練のうちWEBデザインの訓練コースについて、訓練修了者等に占める、訓練カリキュラム（様式A-9)の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載したWEBデザイン関係の資格（次頁参照）を新たに取得した者の割合（新規資格取得率）が50%以上、かつ、当該コースの受講者における雇用保険適用就職率（P3中段の「就職率の算定式」を用いること）が55%以上であること。

新規資格取得率 ＝

修了者又は就職理由退校者であって、訓練期間中、又は、訓練コースの終了日の翌日から起算して３か月以内（就職理由退校者は退校日まで）に訓練カリキュラム（様式A-9)の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載したWEBデザイン関係の資格を取得した者

修了者　＋　訓練カリキュラム（様式A-9)の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載したWEBデザイン関係の資格を取得した後に、就職を理由に退校した者

注意

本特例措置の適用を受けるためには、要件を満たす訓練を実施するのみならず、訓練終了日の翌日から起算して４か月以内に「**WEBデザイン関係資格取得状況報告書（様式A-57）**」及び「**受講者の資格取得を証明する書類**」を管轄労働局に提出する必要があります。

厚生労働省　人材開発統括官

「求職者支援制度のご案内」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/index.html
「求職者支援訓練の訓練実施機関に対する奨励金について」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html

(06. 04)

支給申請手続き

・基本奨励金の特例措置（WEBデザイン）の支給申請にあたっては、訓練終了日の翌日から起算して４か月以内に、以下に記載する書類を提出してください。
なお、本特例措置による上乗せ部分以外の基本奨励金の支給申請期限は、訓練終了日の翌日から起算して１か月以内（P５参照）のため、ご注意ください。

提出が必要となる書類

① WEBデザイン関係資格取得状況報告書（様式A-57）※1
② ①に記載された受講者の資格取得を証明する書類
③ 認定職業訓練に係る就職状況報告書（様式A-15）の写し、訓練修了者等が訓練実施機関に提出した就職状況報告書（様式A-14）の写し
④ 認定職業訓練就職者名簿（様式A-34）

※1 訓練期間中又は訓練終了日の翌日から起算して３か月以内に取得した資格である必要があります。
※2 ③及び④の書類については、付加奨励金の支給申請書類と重複する場合、提出不要です。

注意 基本奨励金の特例措置（WEBデザイン）に係る上乗せ部分については、特例措置の適用可否を確認後に追加で支給されます（上乗せ部分以外の基本奨励金については、支給要件を満たすことを確認のうえ、上乗せ部分に先んじて支給されます）。

よくあるご質問

Q１ 訓練カリキュラム（様式A-9)の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載することとされているWEBデザイン関係の資格には、どのようなものがありますか。

①Webクリエイター能力認定試験（エキスパート）、②Illustratorクリエイター能力認定試験（エキスパート）、③Photoshopクリエイター能力認定試験（エキスパート）、④Web検定（Webデザイナー、Webディレクター、Webプロデューサー)、⑤CG-ARTS検定（CGクリエイター検定（エキスパート）、Webデザイナー検定（エキスパート）、画像処理エンジニア検定（エキスパート）、CGエンジニア検定（エキスパート）、マルチメディア検定（エキスパート））、⑥アドビ認定プロフェッショナル（Photoshop、Illustrator、Premiere Pro）、⑦ウェブデザイン技能検定１～３級です。

Q２ 訓練終了日の翌日から起算して３か月以内に取得した資格であるか否かは、どのように確認されるのでしょうか？

受講者の資格取得を証明する書類に記載された資格取得年月日等により確認します。なお、資格取得年月日は、訓練終了日の翌日から起算して３か月以内であるものの、当該証明書類の発行手続き等を理由に申請期限（訓練終了日の翌日から起算して４か月以内）に間に合わない場合は、事前に管轄労働局に連絡のうえ、受講者の資格取得を証明する書類を除く必要書類を、申請期限内に提出してください。

Q３ 訓練開始日よりも前に、訓練カリキュラム（様式A-9)の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載されたWEBデザイン関係の資格を取得済みの者が当該訓練を受講する場合、新規資格取得率の算定にあたりどのように取り扱われますか？

当該者の新規資格取得率の算定にあたっては、訓練カリキュラム（様式A-9)の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載されたWEBデザイン関係の全ての資格を取得済みであることを証明する書類を確認できた場合に、当該者を当該率の算定式（分子分母）から除外することとします。

Q４ 本特例措置が開始される以前に、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に申請を行った訓練についても、特例措置の適用対象となりますか？

令和4年12月２日以降に開始された訓練であって、認定申請時に訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄にWEBデザイン関係の資格の記載があり、P11中段の「基本奨励金上乗せの要件」を満たす場合には、特例措置の適用対象となります。

認定職業訓練実施基本奨励金の特例措置（デジタル分野）のご案内

特例措置の概要

「デジタル田園都市国家構想総合戦略」（令和４年12月閣議決定）において、 職業訓練のデジタル分野の重点化等により、令和８年度末までに政府全体で230万人のデジタル推進人材を育成することとされています。

このため、求職者支援訓練においてもデジタル分野の訓練コースの設定促進を図る観点から、**令和５年12月８日から令和９年３月31日までの間に開始したIT分野又はデザイン分野のうちWEBデザインの訓練コース**について、一定の要件を満たす場合に、訓練を適切に行った訓練実施機関に支給する認定職業訓練実施基本奨励金（基本奨励金）の支給金額を上乗せする特例措置を設けています。

※基本奨励金の支給申請の流れについてはP１～２及び５をご確認ください。

支給額の算定式

全ての支給単位期間について上乗せ金額により算出します。

支給単位期間は28日以上ですか？

はい →

		特例措置	通常
基礎コース	受講者数 × 支給単位期間数 ×	**65,000円**	６万円
実践コース	受講者数 × 支給単位期間数 ×	**55,000円**	５万円

いいえ →

		特例措置	通常
基礎コース	受講者数 × 訓練実施日数 ×	**3,250円** (※)	3,000円
実践コース	受講者数 × 訓練実施日数 ×	**2,750円** (※)	2,500円

※日額単価で支給する場合の上限支給額(一支給単位期間)は、下記の通りです。
日額単価3,250円支給の場合：65,000円、同2,750円支給の場合：55,000円

基本奨励金上乗せの要件

・IT分野又はデザイン分野の訓練のうちWEBデザインの訓練コースであって、DX推進スキル標準対応の訓練コース（当該訓練コースの認定申請時に「スキル項目・学習項目チェックシート」のチェック欄に「✓」を記載（※）、かつ訓練カリキュラム（様式A-9)の「③DX推進スキル標準対応の訓練における基本奨励金の特例措置の適用に係る希望の有無」欄に「○」を記載した訓練コース）であること。

（※） DX推進スキル標準のカテゴリーAからDのうち複数のカテゴリーのチェック欄に「✓」が必要。

・（1）P9～10のIT分野の訓練における特例措置、（2）P11~12のWEBデザインの訓練における特例措置、（3）P13~14 のデジタル分野の訓練における特例措置について、複数の支給要件を満たした場合、（1）又は（2）のみ支給とすること。

注意

本特例措置の適用を受けるためには、訓練コースの認定申請時に「スキル項目・学習項目チェックシート」のチェック欄に「✓」したスキル項目に対応する訓練カリキュラム（様式A-9）の該当箇所がわかる資料等の書類を管轄機構支部に提出するとともに、要件を満たす訓練を実施する必要があります。

厚生労働省　人材開発統括官

「求職者支援制度のご案内」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/index.html
「求職者支援訓練の訓練実施機関に対する奨励金について」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html

(06. 04)

支給申請手続き

・基本奨励金の特例措置（デジタル分野）の支給申請にあたっては、訓練終了日の翌日から起算して４か月以内に、以下に記載する書類を提出してください。
なお、本特例措置による上乗せ部分以外の基本奨励金の支給申請期限は、訓練終了日の翌日から起算して１か月以内（Ｐ５参照）のため、ご注意ください。

提出が必要となる書類　**※基本奨励金支給申請と別途申請する必要があります。**

① 認定職業訓練実施基本奨励金(保育奨励金、実習奨励金、情報通信機器奨励金、職場見学等奨励金)支給申請書（様式A-31）
② 求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書（様式A-21）※1の写し
③ 受講者出欠報告書（様式A-32）（全頁に受講者本人の署名が全員分あるもの）の写し※2
及び出席簿（様式A-20-1）の写し又は受講時間管理簿（様式A-20-1）の写し
④ 訓練カリキュラム（様式A-9）※3

※１…（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構が発行した通知書
※２… 報告書に疑義がある場合、原本の提出を求め、実地検査を行う場合があります。
※３… 求職者支援訓練の認定申請時に（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出した訓練カリキュラム
※４… ②及び③の書類については、基本奨励金の支給申請書類と重複する場合、提出不要です。

注意　基本奨励金の特例措置（デジタル分野）に係る上乗せ部分については、特例措置の適用可否を確認後に追加で支給されます（上乗せ部分以外の基本奨励金については、支給要件を満たすことを確認のうえ、上乗せ部分に先んじて支給されます）。なお、 P9～10のIT分野の訓練における特例措置、又はP11~12のWEBデザインの訓練における特例措置について併せて支給申請し、当該特例措置が不適用となった場合は、本特例措置の適用可否を確認後追加で支給されます（上乗せ部分以外の基本奨励金については、支給要件を満たすことを確認のうえ、上乗せ部分に先んじて支給されます）。

よくあるご質問

Ｑ１　DX推進スキル標準とは、どのようなものですか。

経済産業省と独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が、企業・組織のDX （デジタルトランスフォーメーション）推進を人材のスキル面から支援するため、DXを推進する人材の役割や習得すべきスキルを定義したものです。詳しくは、
経済産業省のHP （https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/skill_standard/main.html）
あるいは
IPAのHP（https://www.ipa.go.jp/jinzai/skill-standard/dss/about.html）をご確認ください。

Ｑ２　本特例措置が開始されるよりも前に、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に申請を行った訓練についても、特例措置の適用対象となりますか？

令和５年12月８日以降に開始された訓練コースであって、P13中段の「基本奨励金上乗せの要件」を満たす場合には、特例措置の適用対象となります。

情報通信機器整備奨励金（特例措置）のご案内

特例措置の概要

「デジタル田園都市国家構想総合戦略」（令和４年12月閣議決定）において、 職業訓練のデジタル分野の重点化等により、令和８年度末までに政府全体で230万人のデジタル推進人材を育成することとされています。

このため、求職者支援訓練においてもデジタル分野の訓練コースの設定促進を図る観点から、**令和４年12月２日から令和９年３月31日までの間に開始したeラーニングコースかつIT分野又はデザイン分野の訓練のうちWEBデザインの訓練コース(以下「特例期間におけるデジタル分野の訓練コース」という。）**について、**訓練実施機関がリース又はレンタル契約等により用意したパソコンやモバイルルーター等の情報通信機器（以下「パソコン等通信機器」という。）を受講者に貸与**した場合、要した経費の額に対して「情報通信機器整備奨励金」を支給します。

支給要件

特例期間におけるデジタル分野の訓練コースの訓練期間中に、リース又はレンタル契約等により用意したパソコン等通信機器を受講者に貸与（※）した訓練実施機関に対し支給します。

（※）訓練実施機関が所有するパソコン等通信機器を貸与した場合は、支給対象外です。また、パソコン及びモバイルルーター等の通信端末の双方を貸与した場合に限ります。

支給時期・支給額

・情報通信機器整備奨励金は、 「(a)基本奨励金 」の「基本奨励金支給対象期間」（Ｐ２参照）ごとに支給します。訓練実施機関が希望する場合は、訓練終了後の一括支給も可能です。

・支給額は、「(a)基本奨励金 」の支給対象期間内に、リース又はレンタル契約等により用意したパソコン等通信機器を受講者に貸与するために要した経費の合計額です。ただし、**支給単位期間ごとに「パソコン等通信機器の貸与を受けた受講者１人につき１万５千円を上限」**とします。

支給申請の流れ

❶ 求職者支援訓練の適切な実施（２か月間から６か月間まで）

❷情報通信機器整備奨励金 の 支給申請

【３か月ごとの申請の場合】

・訓練開始日から３か月経過ごと、**３か月を経過する応当日から起算して１か月以内（＝訓練開始日から４か月以内および７か月以内※）**に申請してください。

※ 同一の訓練で２回目の支給を受けようとする場合で、訓練の残りの実施期間が３か月未満のときは、「７か月以内」ではなく、「訓練終了日の翌日から起算して**１か月以内**」に申請してください。

【一括申請の場合】

・訓練を適切に終了させた訓練実施機関が希望する場合、**訓練終了後**、**訓練終了日の翌日から起算して１か月以内**に申請することにより、一括申請することもできます。

（例） ４月１日開講の３か月訓練（訓練終了日が６月30日）の場合、申請期限は７月31日となります。

【訓練期間が３か月未満の訓練コースについての申請の場合】

・**訓練終了後**、**訓練終了日の翌日から起算して１か月以内**に申請してください。

支給申請に必要な書類

① 認定職業訓練実施基本奨励金(保育奨励金、実習奨励金、情報通信機器奨励金、職場見学等奨励金)支給申請書（様式A-31）
② 求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書（様式A-21）※1の写し
③ 受講者出欠報告書（様式A-32）（全頁に受講者本人の署名が全員分あるもの）の写し※2及び受講時間管理簿（様式A-20-2）の写し
④ 訓練カリキュラム（様式A-9）※3
⑤ パソコン等通信機器のリース又はレンタル等に要した経費の額を証明できる書類
⑥ 貸与品の使用に係る誓約書（様式A-56）の写し

※１…（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構が発行した通知書
※２… 報告書に疑義がある場合、原本の提出を求め、実地検査を行う場合があります。
※３… 求職者支援訓練の認定申請時に（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出した訓練カリキュラム

提出

管轄労働局

審査、通知

実習促進奨励金（特例措置）のご案内

特例措置の概要

「デジタル田園都市国家構想総合戦略」（令和４年12月閣議決定）において、 職業訓練のデジタル分野の重点化等により、令和８年度末までに政府全体で230万人のデジタル推進人材を育成することとされています。

このため、求職者支援訓練においてもデジタル分野の訓練コースの設定促進を図る観点から、**令和４年12月２日から令和９年３月31日までの間に開始したIT分野又はデザイン分野の訓練のうちWEBデザインの訓練コース(P7の短期・短時間特例コースを除く。以下「特例期間におけるデジタル分野の訓練コース」という。）**について、**一定の要件を満たす企業実習を実施した場合**、「実習促進奨励金」を支給します。

支給要件

特例期間におけるデジタル分野の訓練コースにおいて、企業実習（※１）を10日以上20日以下、かつ、訓練実施日に終日実施し、企業実習出席率（※２）が80%以上である訓練実施機関に対し支給します。

（※１）求職者支援訓練において実施可能な企業実習の要件については、訓練実施施設が所在する都道府県の（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構にお問い合わせください。

企業実習出席率（※２）

$$= \frac{\text{修了者のうち企業実習の実施日における出席率が80\%以上の者の数} + \text{中途退校者のうち企業実習の実施日における出席率が80\%以上の者の数}}{\text{修了者数} + \text{中途退校者のうち企業実習の実施日における出席率が80\%以上の者の数} - \text{修了者のうち、企業実習の実施日における出席率が80\%未満である者であって、やむを得ない理由による欠席を出席として取り扱った場合に、当該率が80\%以上となる者の数}}$$

支給額

・支給要件を満たす訓練コースの**受講者（※）１人につき２万円を支給**します。

（※）出席率80%未満の者や中途退校者（就職理由か否かは問いません。）も含まれます。

注意 本特例措置の適用を受けるためには、要件を満たす訓練を実施するのみならず、所定の書類を定められた期日までに機構・労働局に提出する必要があります。

企業実習実施計画書および実施報告書の提出

① 企業実習実施計画書の提出（認定申請時～訓練開始時）

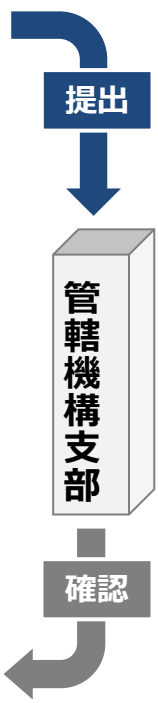
・**原則として訓練の認定申請時に、企業実習実施計画書**（様式A-54）を提出してください。
・認定申請時の提出が難しい場合は、**訓練開始日までに提出することが認められます**が、機構支部に対してあらかじめその旨を連絡してください。
・機構支部は、提出を受けた企業実習実施計画書に担当者が署名した上で、写しを訓練実施機関に交付します。当該書類は労働局に対する実習促進奨励金支給申請時に必要となりますので、大切に保管してください。

② 訓練の適切な実施

・企業実習の実施計画に変更が生じる場合は、変更手続を行う必要があります。機構支部に対して、変更届出書（様式A-13）に計画書その他必要書類を添付して提出してください。

③ 企業実習実施報告書総括表の提出（訓練終了時）

・訓練終了後２週間以内に提出する訓練終了届（様式A-29）に、**企業実習実施報告書総括表（様式A-55）**と**企業実習実施報告書受入先事業所確認票（様式A-55別添）**の写しを添付して提出してください。



（06. 04）

実習促進奨励金の支給申請

・**訓練終了後、訓練終了日の翌日から起算して１か月以内**に、以下に記載する書類を提出してください。

提出が必要となる書類

① 企業実習実施計画書(様式A-54)の写し（機構処理欄に担当者の署名、受理日等が記載されたもの）
② 企業実習実施報告書総括表(様式A-55)（全頁に受講者本人の署名が全員分あるもの）の写しおよび企業実施報告書受入先事業所確認票(様式A-55別添)（受入事業所担当者本人の署名があるもの）の写し
③ 日別計画表又は推奨訓練日程計画表※１

※１… 求職者支援訓練の認定申請時に（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出した日別計画表（変更が生じた場合は変更後のもの）

【基本奨励金支給申請時に必要となる以下の書類についても提出が必要です】
・ 認定職業訓練実施基本奨励金(保育奨励金、実習奨励金、情報通信機器奨励金、職場見学等奨励金)支給申請書(様式A-31)
・ 求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書(様式A-21)※２の写し
・ 受講者出欠報告書（様式A-32）（全頁に受講者本人の署名が全員分あるもの）の写し※３及び出席簿（様式A-20-1）の写し
・ 訓練カリキュラム(様式A-9)※４

※２…（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構が発行した通知書
※３… 報告書に疑義がある場合、原本の提出を求め、実地検査を行う場合があります。
※４… 求職者支援訓練の認定申請時に（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出した訓練カリキュラム

提出 → 管轄労働局 → 審査、通知

▶ **各種申請書は、厚生労働省ホームページからダウンロードしてください。**
（http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html）

職場見学等促進奨励金（特例措置）のご案内

特例措置の概要

介護分野及び障害福祉分野における人材確保を支援するため、**令和５年４月１日から令和７年３月31日までの間に開始した介護分野及び障害福祉分野の訓練コース（以下「特例期間における介護分野等の訓練コース」という。）**のうち、**一定の要件を満たす職場見学等を実施した場合**、「職場見学等促進奨励金」を支給します。

支給要件

①特例期間における介護分野等の訓練コースであって、介護職員養成研修等（※1）を実施するもの

（※1）介護職員初任者研修、介護福祉士実務者研修、生活援助従事者研修、居宅介護職員初任者研修のいずれかを含む２か月以上の訓練コースであることが必要です。

（※2）実践コースのうち、P７の「短期・短時間特例コース」の場合は、２か月未満の訓練コースも対象となります。

②職場見学等の実施

受講者の就業先の希望（特別養護老人ホーム、グループホーム、デイサービス、ショートステイ、訪問介護、障害福祉施設など）に沿った２か所以上の職場見学、職場体験、企業実習のいずれかを、６時間以上実施したものであること。

③職場見学等実施率

以下の方法により算出した割合（職場見学等実施率）が80%以上であること。

職場見学等実施率

$$= \frac{\text{修了者のうち２か所以上職場見学等に出席した者} + \text{中途退校者のうち２か所以上職場見学等に出席した者}}{\text{修了者} + \text{中途退校者のうち２か所以上職場見学等に出席した者} - \text{修了者のうちやむを得ない理由（インフルエンザに感染した等）により２か所以上職場見学等に出席できなかった者}}$$

支給額

・支給要件を満たす訓練コースの**受講者（※）１人につき１万円を支給**します。

（※）出席率80%未満の者や中途退校者（就職理由か否かは問いません。）も含まれます。

注意 本特例措置の適用を受けるためには、要件を満たす訓練を実施するのみならず、所定の書類を定められた期日までに機構・労働局に提出する必要があります。

職場見学等実施計画書および実施報告書の提出

① 職場見学等実施計画書の提出（認定申請時～訓練開始時）

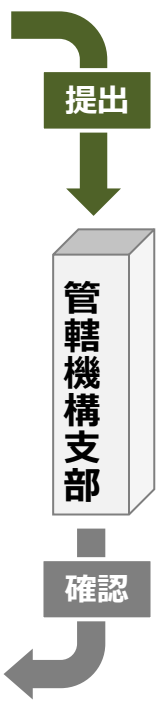
・**原則として訓練の認定申請時に、職場見学等実施計画書**（様式A-51）を提出してください。
・認定申請時の提出が難しい場合は、**訓練開始日までに提出することが認められます**が、機構支部に対してあらかじめその旨を連絡してください。
・機構支部は、提出を受けた職場見学等実施計画書に担当者が署名した上で、写しを訓練実施機関に交付します。当該書類は労働局に対する職場見学等促進奨励金支給申請時に必要となりますので、大切に保管してください。

② 訓練の適切な実施

・職場見学等の実施計画に変更が生じる場合は、変更手続を行う必要があります。機構支部に対して、変更届出書（様式A-13）に計画書その他必要書類を添付して提出してください。

③ 職場見学等実施報告書総括表の提出（訓練終了時）

・訓練終了後２週間以内に提出する訓練終了届（様式A-29）に、**職場見学等実施報告書総括表（様式A-52）**と**職場見学等実施報告書受入先事業所確認票（様式A-52別添）**の写しを添付して提出してください。



（06. 04）

職場見学等促進奨励金の支給申請

・**訓練終了後**、**訓練終了日の翌日から起算して１か月以内**に、以下に記載する書類を提出してください。

提出が必要となる書類

① 職場見学等実施計画書(様式A-51)の写し（機構処理欄に担当者の署名、受理日等が記載されたもの）
② 職場見学等実施報告書総括表(様式A-52)（全頁に受講者本人の署名が全員分あるもの）の写しおよび職場見学等実施報告書受入先事業所確認票(様式A-52別添)（受入事業所担当者本人の署名があるもの）の写し
③ 日別計画表又は推奨訓練日程計画表※1

※１… 求職者支援訓練の認定申請時に（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出した日別計画表（変更が生じた場合は変更後のもの）

【基本奨励金支給申請時に必要となる以下の書類についても提出が必要です】
・ 認定職業訓練実施基本奨励金(保育奨励金、実習奨励金、情報通信機器奨励金、職場見学等奨励金)支給申請書
（様式A-31）
・ 求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書(様式A-21)※2の写し
・ 受講者出欠報告書（様式A-32）（全頁に受講者本人の署名が全員分あるもの）の写し※3
及び出席簿（様式A-20-1）の写し
・ 訓練カリキュラム(様式A-9)※4

※２…（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構が発行した通知書
※３… 報告書に疑義がある場合、原本の提出を求め、実地検査を行う場合があります。
※４… 求職者支援訓練の認定申請時に（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出した訓練カリキュラム

▶ **各種申請書は、厚生労働省ホームページからダウンロードしてください。**
（http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html）

▶ **よくあるご質問については、P21～22をご確認ください。**

オンラインによる職場見学の実施

●現地を訪問する方法の他、訓練実施施設と介護施設等を、テレビ会議システム等を用いて　リアルタイムで接続し、受講者が施設職員などとやりとりを行う、オンラインによる職場見学の実施も可能です。

（注）介護施設等の様子を事前に撮影した映像を訓練実施施設内で視聴するなど、同時双方向によらない方法でのオンライン実施は認められません。

よくあるご質問

Q１　職場見学等の実施先についての条件はありますか

介護保険法または障害者総合支援法その他の法令に基づく施設サービス、または在宅サービスを実施している施設（事業所）を対象とします。

Q２　２か所以上の職場見学等の実施について、実施箇所数はどのようにカウントしますか

職場見学等の実施箇所数については、サービス単位で考えます。
以下のような場合、実施箇所数が１カ所となります。なお、小規模多機能型居宅介護事業など、複数のサービスを組み合わせて構成されるものについては１つのサービスとして考えます。

・１つのサービスを提供する施設１カ所において職場見学を２回実施する。
・１つのサービスを提供する施設１カ所において職場見学と企業実習をそれぞれ実施する。

■また、以下のような場合、実施箇所数が２カ所となります。
・複数のサービスを提供する施設１カ所において、それぞれのサービスについて職場見学を実施する

Q３　同一のサービスを提供する施設２カ所で職場見学等を実施した場合、２カ所での実施と認められますか

認められますが、訓練生の多様な就業希望に応じるため、原則として異なるサービスを提供する施設での職場見学等を実施できるよう計画してください。

Q４　同一敷地内で同一法人が運営する複数の施設で職場見学等を実施した場合、２カ所での実施と認められますか

認められます。

Q５　職場見学等実施先への移動時間を職場見学等の実施時間に含めることは可能ですか
また、訓練実施施設で行う実施前のオリエンテーションや実施後の振り返りは、職場見学等の実施時間に含めることができますか

いずれも職場見学等の実施時間に含めることはできません。

Q６　職場見学等を２カ所以上実施することを計画したものの、受入予定先から急遽受入れを断られたことにより職場見学等を実施できなかった場合は、実施したものとみなされますか。

受入先都合による職場見学等の中止であったとしても、職場見学等を実施したものとはみなされません。

Q７ 例えば、１日６時間の職場見学を実施した際に、途中で早退し５時限目までしか出席しなかった受講者、また、数日間にわたって行われる企業実習において期間中に１日休んだ受講者は、当該職場見学等に出席できなかったこととなりますか。

ある時限や実施日１日において欠席があったとしても、２カ所以上出席していて、出席した時間の合計が６時間以上であれば、「２カ所以上の職場見学等に出席した者」に該当します。

職場見学等実施日の時限（コマ）数の２分の１以上欠席したために当該日が欠席日となった場合でも、職場見学等に参加した時限（コマ）については、職場見学等に出席した時間として算定します。

なお、やむを得ない理由による欠席のため、上記要件を満たせなかった修了者については、「やむを得ない理由により２カ所以上職場見学等に出席できなかった者」として、職場見学等実施率の算定対象から除かれます。

Q８ 職場見学等実施率の算定対象から除かれる「職場見学等のやむを得ない欠席理由」にはどのような理由が該当しますか。

以下の理由がやむを得ない理由に該当します。

① インフルエンザ等に感染した場合等
② 大規模な災害が起こった場合等により訓練実施施設への通所が困難となっている場合
③ 裁判員等に選任された場合等
④ 安定所に指示された求職活動を行う場合

ただし、欠席理由に応じて、以下に記載する証明書類を、基本奨励金支給申請時に提出する必要があります。ご不明な点については、基本奨励金の支給申請を行う労働局に、事前にご確認ください。

イ 上記①のうち、受講者本人または親族、受講者の同居人が学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に感染した場合及び親族又は同居人が当該感染症に感染し、医師等が受講者本人を含む親族または同居人の自宅待機が必要と判断した場合に係る欠席の場合の添付書類は、以下のいずれか１つ以上および欠席した受講者本人の書面による申告書（様式A-39）
  a 医療機関または調剤薬局の領収証
  b 処方箋袋（薬袋）
  c 薬剤情報提供書（医療機関または調剤薬局から処方箋袋（薬袋）と供に渡される調剤日、薬剤の名称、用法、用量、効能、効果、相互作用に関する主な情報が記載された用紙）
  d 診療明細書

ロ 上記①のうち、企業実習先において、受講者本人以外の者が学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に感染したことにより、受講者本人が訓練を受講できなかった場合に係る欠席の場合は、感染症の発生により企業実習が実施されなかったことの経緯書（様式B-19）

ハ 上記②から④の場合は、官公署例えば市町村長、鉄道の駅長、面接事業主等、その他安定所が適当と認める者の証明書、被災証明書、罹災証明書、呼出状、案内状等