

# 復帰後訓練 支給申請書 提出書類一覧表

## 【産業雇用安定助成金 雇用維持支援コース】

復帰後  
訓練

出向元事業所名： \_\_\_\_\_ 訓練実施期間：令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日～令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

出向先事業所名： \_\_\_\_\_

**【 ご注意 】**

◎当該一覧表は、基本的な支給申請の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の以外であっても、ご提出をお願いする場合があります。

◎事前に計画届の提出のない訓練については、本助成金の支給対象となりません。

No.	出向元事業所の提出書類		提出枚数 (部数)		
	必 要 書 類	備 考	事業所 確認欄	安定所 確認欄	労働局 確認欄
1	支給申請書提出書類一覧表	この用紙です			
2	(様式第16号) 支給申請書				
3	(様式第17号) 復帰後訓練支給申請額内訳	復帰後訓練対象労働者ごとに作成			
4	(様式第18号) Off-JT 実施状況報告書	復帰後訓練対象労働者ごとに作成			
5	各出向労働者の復帰後の勤務状況等が確認できる書類 □出向元の労働者名簿、 □出向元のタイムカード等	出向終了後に出向元に復帰していることの確認			
6	各出向労働者の復帰後の賃金の支払いが確認できる書類 □出向元の賃金台帳等	復帰後訓練実施期間中の賃金支払い状況確認			
7	支給対象となる訓練の確認のための書類 □領収書、振込通知書、請求内訳書等 □部内講師の訓練日の出勤状況等の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部講師（社外）の謝金、手当（所得税控除前）の支払が確認できること。</li> <li>・施設・設備の借上料の支払いが確認できること。</li> <li>・学科・実技に必要な教科書や教材の購入、作成費用の支払を確認ができること。（領収書等については品名、単価、数量の明記されたもの。）</li> <li>・部内講師の出勤簿等</li> </ul>			
8	(様式第8号) 支給申請合意書（訓練実施者）	事業所外訓練を実施した場合に必要			
9	事業所外訓練の確認のための書類 □領収書、振込通知書、請求内訳書等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受講に際して必要となる入学科、受講料、教科書代等を支払ったことを確認するための書類</li> <li>・復帰後訓練対象労働者が立て替え払いをしている場合は、本人に返金するなどにより出向元事主が負担したことが確認できる書類</li> </ul>			
10	(様式第19号・20号) □e ラーニング訓練実施結果報告書 または □通信制訓練実施結果報告書				
10	e ラーニングまたは通信制による事業所外訓練の確認のための書類 □修了証等の写し等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練受講修了証の写し</li> <li>・LMS情報の写し等（eラーニングによる訓練実施状況確認のため）</li> <li>・教育訓練機関に提出した添削課題の写し等（通信制訓練の確認のため）</li> </ul>			
11	(様式第6号(5))支給要件確認申立書(雇用維持コース)				
12	□支払方法、受取人住所届	事業主等の支払先口座を変更する場合に提出すること。（通帳の写し、支払口座番号が確認できる書類を添付すること。）			

※復帰後訓練計画が終了した日の翌日から起算して6ヶ月経過した日以降、当該日から2ヶ月以内に全ての書類を添付して申請するようお願いします。

※審査時に問い合わせをさせていただくことがありますので、提出書類の控えを保管くださるようお願いします。

書類確認者名 \_\_\_\_\_ 所 \_\_\_\_\_ 局 \_\_\_\_\_

出向元事業主と出向先事業主間の賃金の負担関係	
<p>A型</p> <p>様式6号(2)a 様式6号(3)ab 様式6号(4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出向元事業主が出向先事業主に対して賃金の全部又は一部を補助する。</li> <li>出向先事業主が出向労働者に対して賃金を支払う。</li> </ul>
<p>B型</p> <p>様式6号(2)b 様式6号(3)ab 様式6号(4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出向元事業主が出向先事業主に対して賃金の全部または一部を補助する。</li> <li>出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う。</li> </ul>
<p>C型</p> <p>様式6号(2)cd 様式6号(3)c 様式6号(4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出向元事業主が出向労働者に対して賃金を支払う。</li> <li>出向元事業主が出向先事業主から賃金の全部または一部の補助を受ける。</li> </ul>
<p>D型</p> <p>様式6号(2)cd 様式6号(3)d 様式6号(4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出向元事業主が出向先事業主から賃金の全部または一部の補助を受け、出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う。(出向元事業主から出向先事業主への賃金の補助はない。)</li> </ul>
<p>E型</p> <p>様式6号(2)efg 様式6号(3)efg 様式6号(4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出向元事業主と出向先事業主の両方が出向労働者に対して賃金を支払う。(出向元事業主と出向先事業主間の賃金の補助はない。)</li> </ul>
<p>F型</p> <p>様式6号(2)efg 様式6号(3)efg 様式6号(4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出向元事業主が出向労働者に対して全額賃金を支払う。</li> </ul>
<p>G型</p> <p>様式6号(2)efg 様式6号(3)efg 様式6号(4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出向先事業主のみが出向労働者に対して賃金を支払う。</li> </ul>