

人材開発支援助成金（人への投資促進コース）（除く長期教育訓練休暇等制度）

□高度デジタル人材訓練 □成長分野等人材訓練 □情報技術分野認定実習併用職業訓練 □定額制訓練 □自発的職業能力開発訓練

- 訓練実施計画届提出書類のご案内  
□ 訓練実施計画変更届提出書類のご案内

● 計画の提出期間

訓練開始日から起算して1か月前まで必須  
(eラーニングや通信制訓練の場合はそれらを含んだ訓練開始日から起算)

例: 訓練開始日が7月1日である場合、6月1日提出期日  
訓練開始日が7月31日である場合、6月30日提出期日(6月31日がない為その前日)  
訓練開始日が9月30日である場合、8月30日提出期日(前月の期日が期限、31日ではない)

既に契約期間の初日が到来している定額制サービスによる訓練実施計画届を提出する場合  
訓練実施計画届を提出した日から起算して1ヶ月後を契約期間の初日に記載することとする。

● 提出先

千葉労働局職業対策課分室 または 管轄のハローワーク  
〒260-0013  
千葉県千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビル5階  
千葉労働局 職業安定部 職業対策課分室  
TEL: 043-441-5678  
✉: chiba-jinkai@mh1w.go.jp ※申請書以外の様式及び不足書類はPDF化し提出可

● 提出書類

制度が複雑なため出来る限り千葉労働局職業対策課分室にご提出ください。

※添付書類で原本から加工・転記及び別途作成された書類と確認された場合は無効となります。

※提出のある書類にチェックの上、枚数(就業規則などホチキス止めされたものは部数)を記入願います。

提出日: 令和 年 月 日	提出者名:	HW受付担当者:
事業主名:		労働局受付担当者:

① 各訓練コースに共通して必要となる書類		枚数記入欄			
a. 事業主が訓練を実施する場合		<input checked="" type="checkbox"/>	申請者	HW	局
1	人材開発支援助成金(人への投資促進コース) 職業訓練実施計画届(様式第1-1号)	申請者が代理人の場合は委任状(原本)を提出	<input type="checkbox"/>		
2	人材開発支援助成金(人への投資促進コース) 訓練別の対象者一覧(様式第4-1号)	定額制訓練の場合は、「定額制訓練を実施する場合」の提出書類(裏面14)を確認のこと	<input type="checkbox"/>		
3	人材開発支援助成金(人への投資促進コース) 事前確認書(様式第11号)		<input type="checkbox"/>		
4	人材開発支援助成金(人への投資促進コース) 事業所確認票(様式第14-1) ※中小企業事業主に該当する場合	成長分野等人材訓練/自発的職業能力開発訓練を除く。なお、定額制訓練の場合は、「定額制訓練を実施する場合」の提出書類(裏面14)も確認すること	<input type="checkbox"/>		
5	雇用契約書等(写) □	訓練対象者が被保険者であること及び職務内容が確認できる書類が必要です。訓練実施計画届提出時に雇用契約前の方等については、雇用契約書案(写)を提出(定額制訓練の場合は不要)	<input type="checkbox"/>		
Off-JTの実施内容などを確認するための書類 ※各コース共通 但し定額制訓練の場合は裏面「定額制訓練を実施する場合」の提出書類を確認					
a	訓練日ごとのカリキュラム	訓練日、訓練時間がわかるもの	<input type="checkbox"/>		
b	訓練実施場所の見取り図	事業所内で実施の場合	<input type="checkbox"/>		
c	教育訓練機関との契約書・申込書等	受講料の分かるもの	<input type="checkbox"/>		
d	事前に対象者に配布された訓練等の案内	訓練実施主体の概要、訓練目的が分かるもの 訓練実施場所、受講料、謝金が分かる書類	<input type="checkbox"/>		
e	テキスト等	講義で使用するテキスト等	<input type="checkbox"/>		
f	受験案内及び受験票の写し等	受験する資格・試験の内容確認のため	<input type="checkbox"/>		
事業外訓練を実施する場合 ※事業外訓練であることを確認する書類					
g	教育訓練機関との契約書・申込書等 ※訓練初日の前日までに提出	事業外訓練であることが確認できるもの	<input type="checkbox"/>		
事業内訓練を実施する場合 ※高度デジタル人材訓練/ 情報技術分野認定実習併用職業訓練のみ					
h	OFF-JT部外講師要件確認書(様式第10-2号)※任意不可	部外講師及び部内講師の要件を満たしている事が分かるもの ※職業訓練指導員免許証(写)、当該訓練の内容に直接関係する職種に係る1級の技能検定合格証書(写)、高度情報通信資格技術資格の資格証(写し)添付ください。	<input type="checkbox"/>		
i	OFF-JT部内講師要件確認書(様式第10-1号)※任意不可		<input type="checkbox"/>		
j	認定職業訓練であることが分かる書類	事業主が自ら運営する認定訓練の場合	<input type="checkbox"/>		
eラーニングによる訓練等を実施する場合 ※定額制訓練を除く各コース共通					
a	訓練カリキュラム、受講案内など	標準学習時間又は標準学習期間を確認できるもの。	<input type="checkbox"/>		
b	料金体系、LMS機能を有していることが記載されている受講案内等	定額制サービスでないことがわかる料金体系 LMS等により訓練等の進捗状況を行える機能を有していること	<input type="checkbox"/>		
【在宅・サテライトオフィス等において実施する場合】					
c	テレワーク勤務を制度として導入している事を規定した労働協約(写)、就業規則(写)、事業主と労働組合等の労働者代表による申立書	在宅またはサテライトオフィス等において就業するテレワーク勤務を制度とし導入していることを規定している書類	<input type="checkbox"/>		
通信制による訓練等を実施する場合 ※定額制訓練を除く各コース共通					
a	人材開発支援助成金(人への投資促進コース) 通信制訓練実施計画書(様式第1-2号)		<input type="checkbox"/>		
b	訓練カリキュラム、受講案内など	標準学習時間又は標準学習期間を確認できるもの 設問回答、添削指導、質疑応答が可能な訓練講座であることを確認できるもの	<input type="checkbox"/>		
【在宅・サテライトオフィス等において実施する場合】					
c	テレワーク勤務を制度として導入している事を規定した労働協約(写)、就業規則(写)、事業主と労働組合等の労働者代表による申立書	在宅またはサテライトオフィス等において就業するテレワーク勤務を制度とし導入していることを規定している書類	<input type="checkbox"/>		



同時双方向型の通信訓練を実施する場合		※各コース共通	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者	HW	局
9	a 料金体系が記載されている受講案内など	定額制サービスでないことを確認できるもの	<input type="checkbox"/>			
【在宅・サテライトオフィス等において実施する場合】						
	b テレワーク勤務を制度として導入している事を規定した労働協約(写)、就業規則(写)、事業主と労働組合等の労働者代表による申立書	在宅またはサテライトオフィス等において就業するテレワーク勤務を制度とし導入していることを規定している書類	<input type="checkbox"/>			
b.対象労働者が育児休業中の者である場合						
10	育児休業申出書など	育児休業中に訓練の受講を開始することが分かる書類	<input type="checkbox"/>			
②各訓練に必要な書類						
a.高度デジタル人材訓練を実施する場合						
事業主の要件						
11	a 掲載ホームページの写し等	事業適応計画(情報技術事業適応)、またはDX認定を受けていることが分かる書類	<input type="checkbox"/>			
	b DX推進指標を踏まえて作成した事業内職業能力開発計画等	情報通信業以外の事業主の場合、DX推進指導評を踏まえ事業内計画していることにより事業主要件を満たす場合	<input type="checkbox"/>			
	c ・事業主におけるDXの推進に関する申立書(様式第3-2号) ・検討を踏まえて作成した事業内職業能力開発計画等	DXを進めるために、事業主において企業経営や人材育成の方向性の検討を行い、この検討を踏まえて策定した計画	<input type="checkbox"/>			
	d 契約書等(事業内訓練を行う場合)	訓練コースの開発に当たり大学等に委託していることが分かる書類(訓練コースの開発費を申請する場合のみ)	<input type="checkbox"/>			
訓練の要件(以下のいずれかに該当することがわかる書類)						
	e ITスキル標準(ITSS)・DX推進レベル(DSS-P)レベル4または3		<input type="checkbox"/>			
	f 第四次産業革命スキル習得講座(Reスキル講座)		<input type="checkbox"/>			
	g マナビDXの掲載講座のうち、講座レベルが右記のもの	「ITスキル標準(ITSS)」、「ITSS+」又は「DX推進スキル標準」のレベル4又は3に区分される講座	<input type="checkbox"/>			
	h 大学(大学院除く)の正規課程、科目等履修制度、履修証明制度による訓練	情報科学・情報工学およびそれに関連する分野	<input type="checkbox"/>			
b.成長分野等人材訓練を実施する場合						
12	a 個人訓練計画及び要件確認書(様式第3-1号)	海外の大学院の場合は、該当する要件に該当	<input type="checkbox"/>			
	b 大学院(海外の大学院を含む)の正規課程、科目履修制度、履修証明制度による訓練	修士・博士課程を問わない。国内大学院の場合は分野を問わない。海外の大学院の場合は、分野が限定	<input type="checkbox"/>			
c.情報技術分野認定実習併用職業訓練を実施する場合						
13	a 職務分掌規程、組織規程など	主たる分野が情報通信業であるか、IT関連分野を主に担う組織、DXを推進する組織を有していることが分かるもの	<input type="checkbox"/>			
	b 認定実習併用職業訓練の実施計画認定通知書(写)	厚生労働大臣の認定を受けていること	<input type="checkbox"/>			
	c OJTカリキュラム(参考様式第1号)		<input type="checkbox"/>			
	d OJT訓練指導者要件確認書(様式第10-3号)	該当する要件に該当する方	<input type="checkbox"/>			
	e OJTを同時双方向の通信訓練で実施する場合 当該制度を規程した労働協約(写)又は就業規則(写)	在宅またはサテライトオフィス等にて就業するテレワーク勤務制度が分かるもの	<input type="checkbox"/>			
	f キャリアコンサルティングの実施内容を確認するための書類	新規卒予定者以外の者である場合、ジョブカード利用したキャリアコンサルティングを受けていること	<input type="checkbox"/>			
d.定額制訓練(サブスクリプション)を実施する場合						
14	a 定額制訓練に関する対象者一覧(様式第4-2号)		<input type="checkbox"/>			
	b 定額制訓練に関する事業所確認票(様式第14-2号)	主たる適用事業所が他の適用事業所に係る書類も含めて管轄労働局長に提出する場合	<input type="checkbox"/>			
	c 受講案内等	定額制サービスによる訓練であることが分かる書類 LMS等により訓練の進捗管理を行える機能を有していることを確認するための書類	<input type="checkbox"/>			
【在宅・サテライトオフィス等において実施する場合】						
	d テレワーク勤務を制度として導入している事を規定した労働協約(写)、就業規則(写)、事業主と労働組合等の労働者代表による申立書	在宅またはサテライトオフィス等において就業するテレワーク勤務を制度とし導入していることを規定している書類	<input type="checkbox"/>			
e.自発的職業能力開発訓練を実施する場合						
15	a 同制度が定められた労働協約、就業規則など	自発的職業能力開発経費負担制度を定めていることが確認できる書類	<input type="checkbox"/>			
	b 受講案内等	実施する教育訓練の種類や内容を確認する書類	<input type="checkbox"/>			
	c 個人訓練計画及び要件確認書(様式第3-1号)	海外の大学院の場合は、該当する要件に該当	<input type="checkbox"/>			
※ 備考欄						
③ 訓練計画の変更の届出に必要な書類						
1	人材開発支援助成金(人への投資促進コース) 職業訓練実施計画変更届(様式第2号)		<input type="checkbox"/>	申請者	HW	局
2	変更内容が分かる関連書類	提出済の計画を変更する場合	<input type="checkbox"/>			