

人材開発支援助成金(事業展開等リスクリング支援コース)

□設備投資加算分支給申請提出書類のご案内

□企業内の人事及び人材育成に関する計画の実施状況報告提出書類のご案内

- ◎ 支給申請期間
- ◎ 実施状況報告提出期

- 設備投資加算分支給申請
訓練終了後、設備投資加算の支給申請日までに事業展開促進機器等を導入し、全ての対象労働者に対して、賃金要件が資格等手当要件を満たす賃金または資格等手当を、3か月継続して支払った日の翌日から起算して5月以内
- 企業内の人事及び人材育成に関する計画の実施状況報告
訓練開始日から起算して3年を経過する日の翌日から起算して2ヶ月以内(厳守)
ただし、企業内の人事及び人材育成に関する計画において今後従事することを予定していた職務に全ての支給対象労働者を従事させた場合には、全ての支給対象労働者が従事することとなった日の翌日から実施状況報告書を提出することができる。

◎ 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@mhlw.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

- ・ 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その書類は無効となります。
- ・ 提出書類をチェックの上、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。
- ・ 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。
- ・ 電子申請システム(雇用関係助成金ポータル)による提出の場合はポータルサイトの案内に従って下さい。
- ・ ご不明な点がございましたら、上記提出先までお問い合わせください。

提出日 : 令和 年 月 日	提出者名:	HW受付者名:	枚数記入欄
起算日 : 令和 年 月 日			
事業主名:	労働局受付者名:		

設備投資加算分支給申請			
①	支給申請書(様式第4-2号)	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者 HW 局
②	設備投資実施状況報告書(様式第22号)	<input type="checkbox"/>	
③	支給決定通知書(様式第23-3号)の写し	<input type="checkbox"/>	
④	賃金要件等確認シート(様式第17号)	<input type="checkbox"/>	
⑤	【賃金要件の場合】 賃金増額改定前後の雇用契約書等	<input type="checkbox"/>	
⑥	賃金増額改定前後3か月又は資格等手当支払前後3か月の賃金台帳等	<input type="checkbox"/>	
⑦	【資格等手当要件の場合】 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	<input type="checkbox"/>	
⑧	事業展開促進機器等の導入が確認できる書類(写) ① 契約書	<input type="checkbox"/>	
	② 納品書	<input type="checkbox"/>	
	③ 事業展開促進機器等の導入に係る請求書及び領収書又は振込通知書等の写し	<input type="checkbox"/>	※支払いを受けた者、支払年月日、支払名目、支払金額が分かるもの ※請求書及び領収書の写しの組み合わせの場合は、加えて、振込通知書、総勘定元帳又は現金出納帳の写し等を提出すること ※リース契約等の場合、導入日から設備投資加算の支給申請の日までの間に対応する支払った金額が確認できるもの(支払日が到来していないリース期間分は除く)
	④ 事業展開促進機器等の使用や内容が分かる資料	<input type="checkbox"/>	
⑤	導入した事業所内で撮影した写真	<input type="checkbox"/>	1台ずつ、全体像と製造番号がわかるもの

企業内の人事及び人材育成に関する計画の実施状況報告

①	企業内の人事及び人材育成に関する計画の実施状況報告書(様式第20号)	<input type="checkbox"/>	
②	今後従事することを予定していた職務に支給対象労働者が従事したこと、また従事することとなった日が分かる雇用契約書又は労働条件通知書(写)等	<input type="checkbox"/>	※対象労働者の氏名、締結日又は通知日、契約期間の定め、職務内容、所定労働時間(始業時間、終業時間、休憩時間)、休日、賃金など雇用契約の内容が分かるもの

注意

- ・ 合理的な理由がなく、対象労働者を今後従事することを予定していた職務に従事させていない場合は不支給決定または支給決定取り消しとなる。
- ・ 今後従事することを予定していた職務に従事することとなった前後で、賃金や手当が合理的な理由がなくて引き下げられている場合も不支給決定又は支給決定取消となる。

備考欄