

人材開発支援助成金（訓練関連） 支給申請提出書類のご案内

◎ 支給申請期間

訓練終了日の翌日から2か月以内必須※
※年間計画番号ごとの訓練終了後

◎ 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6階

千葉労働局 職業安定部 職業対策課分室
TEL 043-441-5678

◎ 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。
遠隔地からの申請などやむを得ず郵送で申請する場合は、千葉労働局への
到達日を受理日としますので余裕をもって郵送手続きをお願いします。

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。

各制度に共通して必要となる書類	☑	枚数記入欄		
		申請者	HW	局
支給要件確認申立書（共通要領 様式第1号）	<input type="checkbox"/>			
支払方法・受取人住所届（共通要領 帳票種別32850）	<input type="checkbox"/>			
人材開発支援助成金 事業主支給申請書(様式5号)	<input type="checkbox"/>			
賃金助成・OJT実施助成の内訳(様式6-1号)または(様式6-2号)	<input type="checkbox"/>			
経費助成の内訳(様式7-1号)または(様式7-2号) ※専門実践教育訓練の場合、上記経費助成の内訳(様式7-1号)に加え専門実践教育訓練の経費負担額に関する申立書(様式7-3号)	<input type="checkbox"/>			
Off-JT実施状況報告書(様式8-1号)(原本)または(様式8-2号) ※専門実践教育訓練のうち通信制による訓練については、スクーリングを実施した時間の実施状況について提出してください。 ※グローバル人材育成訓練のうち、海外で実施する訓練等の場合には「海外訓練実施結果報告書(海外訓練様式1号)」を提出してください。 ※育児休業中の者に対する訓練の場合は「育児休業期間中訓練実施結果報告書(育休訓練様式1号)」を提出してください。	<input type="checkbox"/>			
申請事業主が訓練にかかる経費を全て負担している(専門実践教育訓練では一部又は全部の額)していることを確認するための書類(領収書、振込通知書、請求書など)	<input type="checkbox"/>			
事業主が実施した訓練の実施期間中の賃金の支払いがされているか確認できる書類※1 (賃金台帳または給与明細書等(写))	<input type="checkbox"/>			
事業主が実施した訓練実施期間中の所定労働日及び所定労働時間の確認書類※1 (就業規則、休日カレンダー等(写)、シフト表、賃金規定など)	<input type="checkbox"/>			
訓練等実施期間中の出勤状況を確認するための書類※1(出勤簿又はタイムカード等(写))	<input type="checkbox"/>			
申請事業主の従業員が講師であった場合は、訓練日における出勤状況を確認するための書類(出勤簿又はタイムカード(写)等)	<input type="checkbox"/>			
訓練計画届(様式1号)提出時 ・雇用契約書(案)を提出した場合、実際に本人と締結した雇用契約書(写) ・雇用契約書(写)から雇用契約内容に変更があった場合、変更後の雇用契約書(写)	<input type="checkbox"/>			
労働生産性要件による引き上げを希望する場合				
生産性要件算定シート(共通要領様式第2号)とその算定の根拠となる証拠書類(損益計算書、総勘定元帳等)				
事業主が事業内訓練を実施した場合に必要な書類				
部外講師に対する謝金・手当を支払ったことを確認するための書類(領収書、振込通知書など)	<input type="checkbox"/>			
部外講師に対する旅費を支払ったことを確認するための書類(領収書、振込通知書、旅費規程、旅程計算表など)	<input type="checkbox"/>			
訓練を実施するための施設・設備借上費を支払ったことを確認するための書類(領収書、振込通知書など)	<input type="checkbox"/>			
訓練に使用した教科書代・教材費を支払ったことを確認するための書類(領収書、振込通知書、品数、単価等が記載された請求書など)	<input type="checkbox"/>			
事業主が事業外訓練を実施した場合に必要な書類				
入学料・受講料・教科書代などを支払ったことを確認するための書類(領収書等及び受講料の案内など) ※専門実践教育訓練の場合であって、事業主及び労働者が入学料及び受講料を負担している場合は、労働者が支払ったことを確認するための書類(領収書など)を提出してください。	<input type="checkbox"/>			
事業主団体等が訓練を実施する場合				
支給要件確認申立書（共通要領 様式第1号）	<input type="checkbox"/>			
支払方法・受取人住所届（共通要領 帳票種別32850）	<input type="checkbox"/>			
人材開発支援助成金(団体型訓練)支給申請書(団体様式4号)	<input type="checkbox"/>			
人材開発支援助成金(団体型訓練)訓練実施結果報告書(団体様式5号)	<input type="checkbox"/>			
人材開発支援助成金(団体型訓練)受講者名簿(団体様式6号)	<input type="checkbox"/>			
経費助成の内訳(団体様式7号)	<input type="checkbox"/>			
訓練計画届(団体様式1号)提出時 ・雇用契約書(案)を提出した場合、実際に本人と締結した雇用契約書(写) ・雇用契約書(写)から雇用契約内容に変更があった場合、変更後の雇用契約書(写)	<input type="checkbox"/>			

※1 育児休業中等・海外での訓練を除く
裏面に続きます

経費助成の内訳に記載した費目についての証拠書類				
領収書、振込通知書など	<input type="checkbox"/>			
支出した費目についての書類				
部外講師謝金(講師略歴書など)	<input type="checkbox"/>			
部外講師旅費(旅費計算書、旅費規程)	<input type="checkbox"/>			
施設・設備の借上費(施設・設備の借上げに要した申込書など)	<input type="checkbox"/>			
カリキュラム開発作成費 (委託契約書などカリキュラムの開発作成に要したことが分かる書類)	<input type="checkbox"/>			
外部の教育訓練施設などに支払った受講料、教科書代など (外部の教育訓練施設などへの訓練申込書など)	<input type="checkbox"/>			
事業主団体等が実施した訓練などを受講した構成事業主が、別途申請などを行う場合に 事業主団体等が構成事業主の手続きのために社会保険労務士などに支払った手数料 (社会保険労務士などに委託した際の委託契約書など)	<input type="checkbox"/>			
事業主団体等に受講料収入がある場合についての書類				
受講料収入の金額が分かる書類	<input type="checkbox"/>			
特定訓練コースの各訓練に必要な書類				
特定分野認定実習併用職業訓練、認定実習併用職業訓練及び中高年齢者雇用型訓練(企業単独型訓練)を実施する場合				
OJT実施状況報告書(様式第9-1号)(原本)	<input type="checkbox"/>			
助成対象者毎のジョブ・カード様式3-3-1-1 企業実習・OJT用(写)	<input type="checkbox"/>			
特定分野認定実習併用職業訓練(企業連携型訓練)を実施する場合				
OJT実施状況報告書(様式第9-2号)(原本)	<input type="checkbox"/>			
助成対象者毎のジョブ・カード様式3-3-1-1 企業実習・OJT用(写)	<input type="checkbox"/>			
出向契約書	<input type="checkbox"/>			
出向協定書	<input type="checkbox"/>			
出向同意書	<input type="checkbox"/>			
出向先事業主・事業主団体等振込確認表(様式第10号)	<input type="checkbox"/>			
特定分野認定実習併用職業訓練(事業主団体等連携型訓練)を実施する場合				
OJT実施状況報告書(様式第9-2号)(原本)	<input type="checkbox"/>			
助成対象者毎のジョブ・カード様式3-3-1-1 企業実習・OJT用(写)	<input type="checkbox"/>			
出向先事業主・事業主団体等振込確認表(様式第10号)	<input type="checkbox"/>			
グローバル人材育成訓練のうち海外で訓練等を実施した場合				
・入学金・受講料・教科書代など・住居費・宿泊費・交通費を支払ったことを確認するための書類 (領収書、振込通知書など)、受講料の案内 ・住居費・宿泊費を支払ったことを確認するための書類(住居費の場合は賃貸借契約書など、宿泊費の場合は宿泊申込書) ※外国語で記載されている場合は翻訳された書類	<input type="checkbox"/>			
海外の大学院、大学、教育訓練施設などが発行する訓練の修了証 ※外国語で記載されている場合は翻訳された書類	<input type="checkbox"/>			
対象労働者のパスポート	<input type="checkbox"/>			
労働生産性向上訓練のうち専門実践教育訓練について通信制として講座指定された訓練等を実施した場合				
次のいずれかの書類 ・専門実践教育訓練の受講証明書・受講修了証明書(様式7-4号) ・雇用保険の教育訓練給付金の支給申請に必要な書類として教育訓練施設等が発行する受講証明書 又は専門実践教育訓練修了証明書(写)	<input type="checkbox"/>			
労働生産性向上訓練のうち職業能力開発促進センターや職業能力開発大学校等で実施する高度職業訓練				
高度職業訓練を受講したことが確認できる書類(修了証(写)等)	<input type="checkbox"/>			

※これらの書類のほかに、上記書類にて支給要件を満たさない場合に書類の提出を求める場合があります。