

「認定職業訓練実施奨励金支給申請」 ガイドブック

- ① 基本奨励金
- ② 付加奨励金

福島労働局職業安定部地方訓練受講者支援室

〒 960-8021

福島県福島市霞町1番46号 福島合同庁舎4階

Tel 024-536-7733 Fax 024-536-4200

ホームページ <http://fukushima-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/>

【 目 次 】

☆ 認定職業訓練実施奨励金について.....	1
☆ 支給対象について.....	1
☆ 基本奨励金.....	2
★ 基本奨励金の支給対象期間及び支給額の算定方法について..	2
★ 算定例.....	4
★ 基本奨励金支給申請期限と申請書類について.....	8
☆ 付加奨励金.....	14
★ 付加奨励金の支給要件及び支給額の算定方法について.....	14
★ 算定例.....	15
★ 付加奨励金支給申請期限と申請書類について.....	16

☆ 認定職業訓練実施奨励金について

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認定職業訓練実施奨励金、(①認定職業訓練実施基本奨励金「基本奨励金」、②認定職業訓練実施付加奨励金「付加奨励金」)を支給します。

☆ 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った訓練実施機関のうち、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。

訓練実施機関が行う求職者支援訓練が「基礎コース」及び「震災対策特別訓練コース」の場合は**基本奨励金**、「実践コース」の場合は**基本奨励金と付加奨励金**の支給を申請できます。

ただし、下記のいずれかに該当する場合は、奨励金の全部又は一部を支給しません。

- 1 労働保険料の納付状況が著しく不適切であったり(※1)、過去に偽りその他不正行為により認定職業訓練実施奨励金の支給を受けた(又は受けようとした)ことがある場合
- 2 過去に重大な不正の行為若しくは過去5年以内に偽りその他の行為により助成金の支給を受け若しくは受けようとしたことがある場合
- 3 過去3年以内に偽りその他不正行為により、雇用保険法第62条に基づく雇用安定事業又は雇用保険法第63条に基づく能力開発事業として給付される各種助成金、給付金、奨励金の支給を受けた(又は受けようとした)ことがある場合
- 4 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(又は受ける予定である)場合
- 5 求職者支援訓練を適切に行ったとは認められない場合(※2)
- 6 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りる不正が確認された場合

(※1) 平成24年10月以降に開講した求職者支援訓練については、訓練実施機関の主たる事業所とは別に、所在する訓練実施施設が労働保険の適用事業所となっている場合には、その訓練実施施設も対象となります。

(※2) 「求職者支援訓練を適切に行ったとは認められない場合」の例

- ① 認定基準に反する求職者支援訓練を行ったこと
- ② 都道府県労働局又は独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構による指導に従わなかったこと
- ③ 受講希望者が定員の半数に満たなかったこと以外の理由により訓練を中止したこと

1 基本奨励金

☆ 基本奨励金の支給対象期間及び支給額の算定方法

★ 認定職業訓練実施奨励金の対象となる期間は、訓練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ヶ月単位で区切った「支給単位期間」を用います。

※ 「支給単位期間」とは、訓練開始日又は各月においてその日に相当する日（訓練期間内に相当日がない月の場合は、末日）「開始当日」から『各翌月の開始当日の前日（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、退校日（訓練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。

★ 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。また、訓練実施機関が希望する場合は、訓練終了後に全訓練期間の一括支給も可能です。一括支給で申請する場合であっても、事前の連絡は不要です。

※ 「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言いません。（訓練終了日を含む最終支給対象期間は、2支給単位期間又は1支給単位期間となることもあります。）

～ 訓練実施期間別支給申請期 ～

- 3ヶ月訓練 ⇒ 一括申請
- 4ヶ月訓練 ⇒ 3ヶ月申請 + 1ヶ月申請 または 4ヶ月一括申請
- 5ヶ月訓練 ⇒ 3ヶ月申請 + 2ヶ月申請 または 5ヶ月一括申請
- 6ヶ月訓練 ⇒ 3ヶ月申請 + 3ヶ月申請 または 6ヶ月一括申請

※ 震災特例コースの場合は、
訓練終了後の一括申請のみです。

★ 支給額の算定式は下記のとおり、支給単位期間が28日以上か28日未満で異なります。支給額はこれらの算定式により算出された金額の合計です。

通常の場合

はい
(1ヶ月ごと計算)

支給単位期が
28日以上

いいえ
(日割り計算)

【基礎コース】

支給対象となる受講者数(※5) × 6万円 × 支給単位期間数

【実践コース】

支給対象となる受講者数(※5) × 5万円 × 支給単位期間数

【基礎コース】

支給対象となる受講者数(※5) × 3千円 × 訓練実施日数(上限6万円)

【実践コース】

支給対象となる受講者数(※5) × 2.5千円 × 訓練実施日数(上限5万円)

(※5) 各支給単位期間において下記の①又は②に該当する受講者数の合計です。

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)を通算して、

- ① 出席率80%以上の者(中途退校者については、基本奨励金支給対象期間中の訓練を取りやめた日(退校日)までの算出出席率80%以上の者)については全ての支給単位期間
- ② 出席率80%未満の者については、支給単位期間で80%以上となっている期間についてのみ支給対象となります

出席率の算定にあたっては、訓練実施日の2分の1日以上に出席した場合、実出席時間数にかかわらず一律「2分の1日出席」(※6)と取扱います。
(欠課等の理由は問いません)

(※6) 「2分の1日出席」の考え方、
1日の訓練カリキュラムのうち、半分以上の時限に出席した場合です。

例1) 1日6時限のカリキュラムの場合で、3時限の出席

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
出席 ○	出席 ○	出席 ○	欠席 ×	欠席 ×	欠席 ×

1日のうち半分以上の時限に出席している
ので、「2分の1日
出席」となる

例2) 1日5時限のカリキュラムの場合で、2時限の出席

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
出席 ○	出席 ○	欠席 ×	欠席 ×	欠席 ×

1日のうち半分以上の時限に出席していない
ので「1日欠席」となる

★1時限の全てに出席したことをもって、「1時限出席」と取扱います。

中途退校者があった場合

支給単位期間の途中(28日未満)で訓練の受講をとりやめた受講者(中途退校者)については、当該支給単位期間の支給額は下記の算定式により算出します。

【基礎コース】

支給対象となる受講者数 × 3千円 × 訓練受講を取りやめた日までの訓練実施日数

【実践コース】

支給対象となる受講者数 × 2.5千円 × 訓練受講を取りやめた日までの訓練実施日数

震災特例コースの場合

実践コースのうち「震災特例コース」については、基本奨励金の支給額の算定式は下記のようになります。

※出席率80%以上の者(中途退校者については、基本奨励金支給対象期間中の訓練を取りやめた日(退校日)までの算出出席率80%以上の者)について支給。

【通常の場合】

* 支給対象となる受講者数 × 12万円

【中途退校者があった場合】

* 支給対象となる受講者数 × 12万円 × $\frac{\text{取りやめた日までの訓練実施日数}}{\text{全訓練実施日数}}$

《算定例①》

◎ 3ヶ月訓練で支給対象期間に受講者(20人)の出席率が全員80%以上だった場合



※ 上記図は3ヶ月訓練のため、「3支給単位期間」となり、(6ヶ月訓練(終了日7月9日)で一括申請される場合は、支給対象期間「6支給単位期間」で申請期限日は8月9日になります。

【基礎コース】

$$\text{受講者数}(20人) \times 6\text{万円} \times \text{支給単位期間数}(3[6]\text{支給単位期間}) = \underline{360[720]\text{万円}}$$

【実践コース】

$$\text{受講者数}(20人) \times 5\text{万円} \times \text{支給単位期間数}(3[6]\text{支給単位期間}) = \underline{300[600]\text{万円}}$$

《算定例②》

◎ 3ヶ月訓練で基本奨励金支給対象期間に受講者が、①20人で、②訓練は終了したが訓練全体の出席率が80%未満の者が1人、(ただし1支給単位期間のみ80%以上の出席率、それ以外の支給単位期間は80%未満の出席率、③中途退校者が1人だった場合、なお、中途退校者については、②支給単位期間の途中で訓練を取りやめ、それまでの訓練は出席率80%以上(最終支給単位期間の「訓練実施日数」(※7)は10日)

(※7)「訓練実施日数」とは 受講者が出席すべき訓練日数(出欠にかかわらず出席管理の対象となる日。)中途退校者については、退校日までの出席すべき訓練日数をいいます、



※ 上記図は3ヶ月訓練のため、「3支給単位期間」となり、6ヶ月訓練(終了日7月9日)で一括申請される場合は、基本奨励金支給対象期間「6支給単位期間」で申請期限日は8月9日となります。

【基礎コース】

$$\textcircled{1} \text{ 受講者数(18人)} \times 6\text{万円} \times \text{支給単位期間数(3[6]支給単位期間)} \\ = 324[648]\text{万円}$$

$$\textcircled{2} \text{ 訓練全体の出席率は80\%未満だが1支給単位期間のみ出席率80\%以上の者} \\ \text{(1名)} \times 6\text{万円} \times \text{支給単位期間数(1支給単位期間)} = 6\text{万円}$$

$$\textcircled{3} \text{ 中途退校者(1名)} \times 6\text{万円} \times \text{支給単位期間数(1支給単位期間)} \\ = 6\text{万円}$$

$$\textcircled{4} \text{ 中途退校者(1名)} \times 3\text{千円} \times \text{訓練実施日数(10日)} = 3\text{万円}$$

$$\text{支給額} \Rightarrow \textcircled{1} + \textcircled{2} + \textcircled{3} + \textcircled{4} = 339\text{万円(3支給単位期間)} \\ 663\text{万円(6支給単位期間)}$$

【実践コース】

$$\textcircled{1} \text{ 受講者数(18人)} \times 5\text{万円} \times \text{支給単位期間数(3[6]支給単位期間)} \\ = 270[540]\text{万円}$$

$$\textcircled{2} \text{ 訓練全体の出席率は80\%未満だが1支給単位期間のみ出席率80\%以上の者} \\ \text{(1名)} \times 5\text{万円} \times \text{支給単位期間数(1支給単位期間)} = 5\text{万円}$$

$$\textcircled{3} \text{ 中途他校者(1名)} \times 5\text{万円} \times \text{支給単位期間数(1支給単位期間)} \\ = 5\text{万円}$$

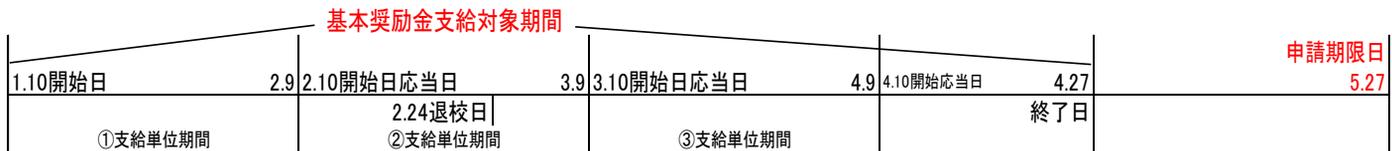
$$\textcircled{4} \text{ 中途退校者(1名)} \times 2.5\text{千円} \times \text{訓練実施日数(10日)} = 2.5\text{万円}$$

$$\text{支給額} \Rightarrow \textcircled{1} + \textcircled{2} + \textcircled{3} + \textcircled{4} = 282.5\text{万円(3支給単位期間)} \\ 552.5\text{万円(6支給単位期間)}$$

《算定例③》

◎ 基本奨励金支給対象期間が1月10日から4月27日までで、受講者(20人)の出席率が全員80%以上だった場合

※ 訓練期間が1月10日から4月27日までであり、最終支給単位期間が28日未満で訓練実施日数は13日である。



【基礎コース】

- ① 受講者数(20人) × 6万円 × 支給単位期間数(3支給単位期間)
= 360万円
- ② 受講者数(20人) × 3千円 × 訓練実施日数(13日) = 78万円

支給額 ⇒ ① + ② = 438万円

【実践コース】

- ① 受講者数(20人) × 5万円 × 支給単位期間数(3支給単位期間)
= 300万円
- ② 受講者数(20人) × 2.5千円 × 訓練実施日数(13日) = 65万円

支給額 ⇒ ① + ② = 365万円

☆ 基本奨励金支給申請期限と申請書類

求職者支援訓練の開講日から3ヶ月経過後ごとに(3ヶ月を経過する応当日の属する月の翌月の応当日まで)、または訓練終了後全期間を一括(訓練終了日の翌日から起算して1ヶ月を経過する日まで)で当該求職者支援訓練の実施設所在地を管轄する労働局に下記の書類を提出して下さい。

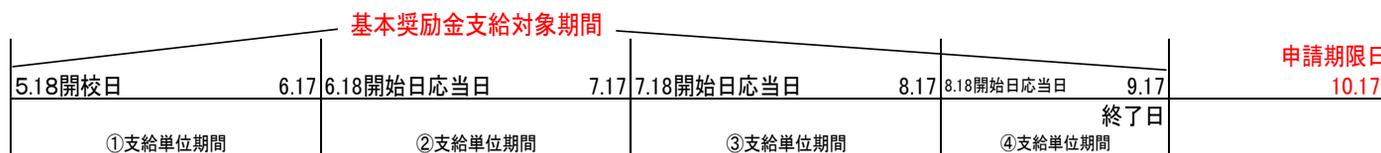
※ 申請書類は持参、郵送のどちらでも可能です。ただし、郵送される場合は申請期限内に到着するようご送付ください。

※ 申請期限日が開庁日でない場合、申請期限日後の最初の開庁日が申請期限日となります。

《3ヶ月ごとの申請の場合の例》 開講日から3ヶ月を経過する応当の属する月の翌月の応当日までに申請



《一括申請の場合例》 訓練終了日の翌日から起算して1ヶ月を経過する日までに申請



★ 申請書類

- 1 認定職業訓練実施基本奨励金支給申請書(様式A-31)の原本
- 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)の写し
- 3 受講者出欠報告書総括書(様式A-32) 及び内訳票(A-32別添)の原本
及び訓練実施機関で保管している出席簿(様式A-20)の写し
- 4 訓練カリキュラム(様式A-9又は認定様式第5号)
- 5 日別計画表(認定様式第6号)
- 6 退校届(実施様式2)の写し(該当者がいる場合のみ)
- 7 キャリアコンサルティングの実施状況が個別で確認できる書類(任意の様式)
- 8 訓練実施日から除外する日がある場合の添付書類

①インフルエンザ等に感染した場合

※機構支部から配布された「求職者支援訓練を実施するに当たっての留意事項(H27.3.31現在)」の別添6の感染症に関する対応についてをご確認ください。

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になっている場合

* 官公署(市町村長、鉄道駅長、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(家屋以外)、罹災証明書(家屋や事業所)

③裁判員等に選任された場合

* 呼出状

④安定所に指示された求職活動の場合

* 就職支援計画書(様式C-7-1)

* 就職に向けた活動計画(様式4号)

- 9 訓練カリキュラムに変更が生じ「求職者支援法に基づく認定職業訓練に係る変更届書(様式A-13)」を機構福島支部へ提出した場合はその写し

認定職業訓練実施基本奨励金支給申請書

労働局長 殿

平成 年 月 日

平成 年 月 日に認定を受けた訓練を適正に実施し、基本奨励金の支給を受けたいので、以下のとおり申請します。また、当該申請書及び添付書類の記載内容について相違ありません。

訓練番号	_____				
訓練コース	<input type="checkbox"/> 基礎コース		<input type="checkbox"/> 実践コース		
訓練科名	_____				
訓練期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日				
支給申請を行う訓練期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日				
月数（訓練実施日数）（注1）	1 か月目 （ 日）	2 か月目 （ 日）	3 か月目 （ 日）	4 か月目 （ 日）	5 か月目 （ 日）
支給申請を行う各月の受講者数 （以下①と②の合計）（注2・注3）	人	人	人	人	人
①支給対象期間の出席率が8割以上の受講者数	人	人	人	人	人
②上記①を満たさない者で、いずれかの支給単位期間の出席率が8割以上の受講者数	人	人	人	人	人
中途退校者数 （訓練実施日数20日以上）（注4）	人	人	人	人	人
中途退校者数 （訓練実施日数20日未満）（注5）	人	人	人	人	人
	人日	人日	人日	人日	人日
担当者連絡先	担当者名 _____ 部署 _____ 電話番号 _____ メールアドレス _____				
訓練実施機関	実施機関番号	_____			
	実施機関名	_____			
	代表者氏名	_____ 印 _____			
	所在地	〒 _____			
訓練実施機関 振込先（注6）	銀行	本店・支店	普通通知		
	金融機関コード（ ）	店舗コード（ ）			
	口座番号	_____			
	フリガナ	_____			
	口座名義	_____			

カッコ内は訓練最終月であって、その日数が28日未満の場合のみ訓練実施日数を記入。

表面「注2」及び「注3」をご参照下さい。

中途退校者が発生した月のみ記入（退校日までの訓練実施日数により記入欄が異なります）
※ 中途退校者の出席日数ではありません。

- ※ 申請期限内に、訓練実施施設の所在地を管轄する都道府県労働局 職業安定部 地方訓練受講者支援課（室）に提出しないと奨励金は支給できません。
- ※ 求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書（様式 A-21）の写し、受講者出欠報告書（様式 A-32）、実施機関で保管している出席簿（様式 A-20）の写し及び訓練カリキュラム（様式 A-9）を添付してください。
- ※ 記載上の注意事項（注1～6）は裏面をご覧ください。

社会保険 労働士 記載欄	作成年月日・提出代行者の表示	氏名	電話番号
		印	

受付機関処理欄

受付日：平成 年 月 日 受付番号：_____

〔記載上の注意事項〕

注1：訓練の最終月であってその日数が28日未満の場合、訓練の実施日数を記入してください。

注2：①支給対象期間の出席率が8割以上の受講者数①は、支給対象期間（3か月又は全訓練期間）に出席率8割以上（＊）の受講者数を記入してください。ただし、該当月に中途退校した者の数も除きます。

②上記①を満たさない者で、いずれかの支給単位期間の出席率が8割以上の受講者数①は、支給対象期間の出席率が8割未満であっても、いずれかの支給単位期間（1か月ごと）の出席率が8割以上である受講生がいる場合は、当該者のみの人数を記入してください。ただし、該当月に中途退校した者の数も除きます。

注3：申請を複数回行う場合でも、訓練の開始日から起算した月の欄に記入してください。

注4：支給申請を行う受講者のうち出席率8割以上（＊）、かつ、中途退校した月の中途退校日までの日数が28日以上または訓練実施日数が20日以上の中途退校者数を記入してください。

注5：支給申請を行う受講者のうち出席率8割以上（＊）、かつ、中途退校した月の中途退校日までの日数が28日未満かつ訓練実施日数が20日未満の中途退校者については、上段に実人数を、下段に当該中途退校者に係る訓練実施日の延べ人数を記入してください。

（例えば、2か月目に訓練実施日数が10日の中途退校者が2人いた場合は、「2か月目」の「中途退校者数（訓練実施日数20日未満）」の上段に「2人」、下段に「20人」と記入してください）

注6：ゆうちょ銀行の場合は、口座番号の欄に「記号番号」を「記号-番号」の順に記載してください。

（＊）「出席率8割以上」とは

- ・ 修了者については、訓練開始日（又はその応当日）を起算日とした各支給対象期間に、出席管理の対象となる日（訓練実施日）の8割以上出席したこと。
- ・ 中途退校者については、訓練開始日（又はその応当日）を起算日とし、中途退校した日までの各支給対象期間に、出席管理の対象となる日（訓練実施日）の8割以上出席したこと。
- ・ 支給対象期間の出席率が8割未満であっても、訓練開始日（又はその応当日）を起算日とした各支給対象期間のいずれかの支給単位期間に、出席管理の対象となる日（訓練実施日）の8割以上出席した場合は、当該支給単位期間については出席率8割以上として扱うこと。

を言います。

この場合、1実施日における訓練の時間数の2分の1以上を相当する部分を受講したものについては、2分の1日分受講したものとして取り扱うこと。訓練を受講した日に2分の1日分受講したものとして取扱う日を加えて算出した出席日数に端数が出た場合は切り捨てること。

本奨励金は国の会計検査の対象となることがあります。そのため、支給決定後であっても表面記載の添付書類の提出を求め、実地調査を行う場合があります。なお、偽りその他不正行為により支給を受けた場合、当該不正に係る訓練の奨励金等について、不支給の決定又は支給の取り消しをするとともに、既に奨励金を支払っている場合、奨励金を返還していただきます。また、偽りその他不正行為の内容が重大な場合は、刑罰を科すこともあります。

※ 労働局処理欄

支給（不支給）決定年月日				平成 年 月 日		
支給決定額				円		
労働局決裁欄						
局長	部長	課長	室長	補佐	係長	

受講者出欠報告書 総括票(訓練実施基本奨励金支給申請関係書類)(~20人) (様式A-32)
(平成 年 月 日~平成 年 月 日分)

■訓練実施機関名	
■訓練実施機関番号	
■訓練科名	
■訓練番号	

この様式は支給申請を行う期間に対し1枚です

番号	①受講者名	②就職支援計画を作成した公共職業安定所	③総訓練日数	④総出席日数 ↑	⑤支給対象期間の出席率 ↑	⑥支給対象期間の出席率が8割未満の場合、出席率8割以上の支給単位期間の数 ↑
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

受講者が出席すべき訓練日数(出席管理の対象となる日数)を記載。インフルエンザなどの感染症による欠席、ハローワークの指示による求人面接などは日数に含めない。

支給対象期間における「A-32別添」の「出席日数」欄の日数の合計を少数点以下切捨てて記入する。

支給申請を行う期間の率(中途退校者について退校日まで)の当該期間における出席率とし、少数点以下は切捨て。

様式A-31の「②上記①2を満たさない者で、いずれかの支給単位期間の出席率が8割以上の受講者数」欄に記載した者が該当する。

- (※)・受講者数が20名ごと、支給申請を行う期間ごとに本報告書1枚を使用してください。
- ・「受講者名」は、訓練開始後1週間以内に提出する受講者名簿において付番する番号の順に記載してください。
 - ・「総訓練日数」は、受講者が出席すべき訓練日数(出席管理の対象となる日。中途退校者については、退校日までに出席すべき訓練日数)を記載してください。なお、「総訓練日数」は「内訳票」の「訓練日数」の総計となります。
 - ・「総出席日数」は、1実施日における訓練の総時限数の2分の1以上に相当する部分を受講したものについては、2分の1日分受講したものとして取り扱うこと。訓練を受講した日に2分の1日分受講したものとして取扱う日を加えて算出した出席日数に端数が出た場合には端数は切り捨てること。
 - ・「出席率」は、当該支給申請を行う期間(3か月ごと又は全訓練期間)の率(中途退校者については、退校日までの当該期間における出席率)とし、小数点以下は切り捨てます。
 - ・⑥の欄は、⑤の「支給対象期間の出席率」が8割未満の場合のみ記載してください。支給単位期間は1か月単位です。

受講者出席報告書 内訳票(訓練実施基本或励金支給申請関係書類)(1~20人)
(平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 分)

訓練実施機関名	訓練実施機関番号
訓練科名	訓練番号

この様式は支給
単位期間ごとに
1枚作成

番号	受講者名	出席状況		受講者署名欄 倍付状況が事実と相違ない場合に、受講者本人が署名すること。	訓練日数	出席日数	支給単位の期間 の出席率	訓練記入欄(訓練実施関係書類)	
		日	曜日					備考 研修 以上	研修 以上 研修 以上
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

「出席状況」は「○・×・△・/」のいずれかを記入。
印の内容については下記をご参照下さい。
なお、インフルエンザなどの感染症による欠席やハローワークの指示による求人面接など訓練実施日に含まれない日は「/」です。

2分の1日分受講した場合は0.5日として計上してください。
(小数点以下第1位まで記入。)

受講者本人の署名(中途退校者の署名も必須)
※エンボス使用可

【※】「出席状況」が20名ごと、基本研修金の支給単位期間ごとに枚数1枚を使用してください。
 ・「出席者名」は、訓練開始後1週間以内に出席する受講者名簿において付添する受講者の順に記載してください。
 ・「出席状況」の「日」・「曜日」欄は、訓練開始日本日は原則休日を付添し記載してください。
 ・「出席状況」は毎朝朝日ごとに確認し、受講者名簿を記入し、出席者には「○」、欠席者には「×」を記載してください。
 備考・卒業・欠席により一単位未満(1実施日)における訓練の総時数(2分の1以上)に相当する単位を登録してください。
 また、中途退校者については、退校日の翌日以後の欄を斜線で消してください。
 訓練が予定されていない日(受講者の出席履歴の除外となる日を含む)は、「/」を記載してください。
 ・「訓練日数」は、受講者が出席する実施日数(出席率の計算の対象となる日、中途退校者については、退校日までに出席する実施日数)を記載してください。
 ・「出席日数」は、1実施日における訓練の総時数(2分の1以上)に相当する単位を登録したものに、2分の1日分登録したものと見做すこと。

2 付加奨励金

☆ 付加奨励金の支給要件及び支給額の算定方法

★ 付加奨励金は、実践コースを実施した訓練機関のうち基本奨励金を受給し、訓練終了日から3ヶ月経過するまでの修了者等の雇用保険適用就職が一定水準以上に該当する場合に支給されます

～ 支給要件となる就職率の算定式 ～

$$\frac{\text{分母のうち就職者(被保険者+適用事業主)} \text{ (※8)}}{\text{訓練修了者 + 就職を理由とする中途退校者}} \times 100\%$$

(小数点以下は切捨て)

- (※8) ・訓練終了後3ヶ月以内に雇用保険の一般被保険者となった者(短期雇用特例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主)となった者
 ・中途退校者についても同様の取扱いとなります

★ 支給額の算定式は下記のとおり支給単位期間が28日以上か28日未満で異なります。支給額はこれらの算定式により算出された金額の合計です。

はい
(1ヶ月ごと計算)

支給単位期間
が28日以上

【受講者数】(※9) × 雇用保険適用就職率に応じた単価 × 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
- ・就職率 35%未満…………… 0円

いいえ
(日割り計算)

【受講者数】(※9) × 雇用保険適用就職率に応じた単価 × 訓練実施日数

- ・就職率 60%以上…………… 1千円(上限2万円)
- ・就職率 35%以上60%未満…… 5百円(上限1万円)
- ・就職率 35%未満…………… 0円

(※9) 訓練の修了者数と就職理由による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。

※ 注意 ※

訓練終了後4～6ヶ月を経過した時点で、雇用保険の適用状況を労働局において確認いたします。そこで確定した情報をもとに就職率を計算し、付加奨励金の支給決定を行います。

このため、①支給申請額と支給額が異なる場合があること、②付加奨励金の支給は訓練終了後4～6ヶ月経過後になることをあらかじめご了承ください。

☆ 付加奨励金支給申請期限と申請書類

求職者支援訓練の終了日の翌日から4ヶ月以内に、当該求職者支援訓練の実施設所在地を管轄する労働局に下記の申請書類を提出して下さい。また、付加奨励金支給申請書提出後、訓練終了日から3ヶ月以内に就職者からの就職状況報告書を追加回収できたことなどにより、申請書の記入内容を修正したい場合は、申請期限内であれば受付いたします。

- ※ 申請書類は持参、郵送のどちらでも可能です。ただし、郵送される場合は申請期限内に到着するようご送付ください。
- ※ 申請期限日が開庁日でない場合、申請期限日後の最初の開庁日が申請期限日となります。

★ 申請書類

- 1 認定職業訓練実施付加奨励金支給申請書(様式A-33) ※原本
- 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) ※写し
- 3 基本奨励金支給決定通知書(様式A-35) ※写し
(複数回支給されている場合は全て提出)
- 4 認定職業訓練就職者名簿(様式A-34)
- 5 認定職業訓練に係る就職状況報告書(様式A-15) ※写し
- 6 修了者等が提出した就職状況報告書(様式A-14) ※写し

認定職業訓練実施付加奨励金支給申請書

労働局長 殿

平成 年 月 日

平成 年 月 日に認定を受けて訓練を適切に実施し、付加奨励金の支給を受けたいので、以下のとおり申請します。また、当該申請書及び添付書類の記載内容について相違ありません。

訓練番号	_____		
訓練コース	<input type="checkbox"/> 実践コース		
訓練科名			
訓練期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
支給対象者数	人 (注1)		
就職率	% (注2)		
担当者連絡先	担当者名	部署	
	電話番号	()	
	メールアドレス		
訓練実施機関	実施機関名		
	代表者氏名	印	
	所在地	〒 -	
訓練実施機関 振込先 (注3)	銀行	本店・支店	普通
	金融機関コード ()	店舗コード ()	
	<input type="checkbox"/> 口座番号		
	フリガナ		
	<input type="checkbox"/> 口座名義		

受講者のうち訓練修了者と就職理由による退校者の合計
訓練終了日まで受講者したが修了しなかった者、就職以外の理由による退校者は含まれません。

【就職率の算出方法】
分母のうち就職者 / (訓練修了者 + 就職を理由とする退校者)
「就職者」とは・・・訓練終了後3ヶ月以内に雇用保険の一般被保険者となった者、又は労働者を雇用する事業主(雇用保険適用事業主)となった者。

※ 申請期限内に、訓練実施施設の所在地を管轄する都道府県労働局 職業安定部 地方訓練受講者支援課(室)に提出しないと奨励金は支給できません。

※ 就職者名簿(様式A-34)、認定職業訓練に係る就職状況報告書(様式A-15)の写し及び修了者等(就職を理由として中途退校した者を含む)からの就職状況報告書(様式A-14)の写しを添付してください。

(注1) 様式A-34の「付加金対象者」欄に○が付いている受講者数を記入してください。

(注2) 様式A-34の「雇用保険適用就職率」を記入してください。

なお、雇用保険の適用状況を労働局で確認、確定した情報をもとに計算した就職率によって支給決定しますので、ご承知おきください。

(注3) ゆうちょ銀行の場合は、口座番号の欄に「記号番号」を「記号-番号」の順に記載してください。

社 会 保 険 士 労 務 記 載 欄	作成年月日・提出代行者の表示	氏 名	電 話 番 号
		印	

受付機関及び期間

受付日：平成 年 月 日

受付番号：_____

本奨励金は国の会計検査の対象となることがあります。そのため、支給決定後であっても表面記載の添付書類の提出を求め、実地調査を行う場合があります。なお、偽りその他不正行為により支給を受けた場合、当該不正に係る訓練の奨励金等について、不支給の決定又は支給の取り消しをするとともに、既に奨励金を支払っている場合、奨励金を返還していただきます。また、偽りその他不正行為の内容が重大な場合は、刑事告発することもあります。

※ 労働局処理欄

支給（不支給）決定年月日				平成 年 月 日		
支給決定額				円		
労働局決裁欄						
局長	部長	課長	室長	補佐	係長	

(注 意 事 項)

- 1 報告内容は、受講修了者等から提出される様式A-14(就職状況報告書)等を基に正しく記載してください。虚偽又は不正の報告を行ったことが判明した場合には、以後の認定を認めないことや、訓練終了後の奨励金を支払わない等、所要の措置を講ずることがあるばかりでなく、職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律の規定により刑罰に処せられることがあります。
- 2 網掛け部分のみ記載してください。「受講者計」、「就職者計」、「就職状況回収率」、「就職率」は自動集計されます。「受講者計」及び「就職者計(雇用保険適用)」及び「雇用保険適用就職率」の欄は、様式A-15(認定職業訓練に係る就職状況報告書)に記載した内容と一致しているか確認してください。
- 3 「訓練実施機関番号」及び「訓練番号」は、様式A-15(認定職業訓練に係る就職状況報告書)に記載したものと同一番号を記載してください。
- 4 「就職状況調査締切日」「就職状況報告締切日」は、それぞれ認定職業訓練が終了した日に相当する日の前日を記載してください。
例) 1月31日に認定職業訓練が終了した場合は、
・訓練終了日から起算して3か月経過するのは4月29日
・訓練終了日から起算して4か月経過するのは5月30日 と考えます。
- 5 受講者の氏名は、就職の有無に関わらず、受講者名簿(様式A-28の別添)に記載した受講者全員の氏名を当該名簿の記載順(氏名のカナの五十音順)と合わせて記載してください。
- 6 「修了・中退」の欄には、各受講者について「修了」又は「中退」と記載してください。
なお、未修了者(訓練終了日まで受講していたが、習得した知識・技能が修了に値すると認められず修了に至らなかった者。以下、同じ。)は、「中退」としてください。
- 7 「就職コード」の欄には、各受講者について、就職コード表の各項目のうち該当するものの番号を記載してください。
・『7』の「中退(就職以外)・未修了」とは、就職以外の理由で中退した者及び未修了者に該当する場合に選んでください。当該者については、就職状況調査(様式A-14(就職状況報告書)の配付)の必要はありません。
・『8』の「修了・公共職業訓練受講」とは、修了者のうち、公共職業訓練(※)を引き続き受講している者又は公共職業訓練(※)の受講が確定している者に該当する場合に選んでください。(※求職者支援訓練の震災対策特別訓練コースも含む。)
・『9』の「修了又は中退(就職)・未就職」とは、修了者又は中退(就職)のうち、未就職に該当する場合又は回答があった場合でも次の必須項目が未回答の場合に選んでください。
<様式A-14(就職状況報告書)の必須項目>
「就職状況(就職又は内定した/自営を始めた/未就職/公共職業訓練受講中又は決定した)」の欄
<就職状況で「就職又は内定した」を選んだ場合の必須項目>
「事業所名」、「事業所の所在地」、「就職(予定)日」、「雇用保険」、「雇用契約期間」の欄
<就職状況で「自営を始めた」を選んだ場合の必須項目>
「事業所名」、「事業所の所在地」、「就職(予定)日」
<就職状況で「就職又は内定した」を選び、その雇用形態が「派遣」の場合の必須項目>
「事業所名」、「事業所の所在地」、「就職(予定)日」、「雇用保険」、「(派遣先名、電話)」の欄
- 8 「雇用保険コード」の欄には、各受講者の訓練終了日以後の状況について雇用保険コード表の各項目のうち該当するものの番号を記載してください。
・『1』は、「就職した」受講者のうち、「雇用保険の対象である」、又は「わからない」と回答した受講者のうちで①雇用形態が「正社員」の場合、②雇用形態が「正社員」以外の場合で、雇用契約期間について「定めなし」又は「31日以上」のいずれかに該当し、かつ「1週間の所定労働時間」について「20時間以上」の場合に選んでください。
・『2』は、「就職した」受講者のうち、『1』に該当しない人を選んでください。
・『3』は、「自営を始めた」受講者のうち、雇用保険適用事業所番号を記載している人を選んでください。
・『4』は、「自営を始めた」受講者のうち、『3』に該当しない人を選んでください。
- 9 「雇用期間コード」の欄には、各受講者の訓練終了日以後の状況について、雇用期間コード表の各項目のうち該当するものの番号を記載してください。
「自営」、「中退(就職以外)・未修了」、「修了・未就職」及び「未回答・追跡不能」の者については、空欄にしてください。
- 10 「雇用契約期間コード」の欄には、就職した者のうち、「2 期間の定めあり」に該当する者について、雇用契約コード表の各項目のうち該当するものの番号を記載してください。
- 11 「ハローワーク紹介コード」の欄は、各受講者のうち就職した者の就職経路について、ハローワーク紹介コード表の各項目のうち該当するものの番号を記載してください。
- 12 「関連就職コード」の欄には、各受講者のうち就職した者の職種又は業種について、関連就職コード表の各項目のうち該当するものの番号を記載してください。
- 13 「連続受講者」及び「付加金対象者」の欄には、該当する受講者がいる場合、○を付けてください。
・「連続受講者」は、求職者支援訓練の受講者のうち、過去に短期集中特別訓練を受講したことがある者(求職者支援訓練の訓練開始日時点において、過去に受講した当該短期集中特別訓練の修了から1年を経過している者及び当該短期集中特別訓練の中途退校者を除く。)に○を付けてください。なお、受講者の職業訓練受講歴は、受講申込書(様式C-1)により確認してください。
・「付加金対象者」は、修了者及び就職を理由とした中途退校者に○を付けてください。
- 14 「受講金」の欄には、職業訓練受講給付金の給付を受けていた受講者がいる場合、○を付けてください。
- 15 「被災者」の欄には、東日本大震災による被災者に該当すると思われる受講者について○を付けてください。
訓練機関で把握できた範囲でよく、厳密に罹災証明等で確認する必要はありません。
- 16 「J・C交付」の欄は、ジョブ・カードを交付した受講者に○を付けてください。
(様式A-29:別添(求職者支援訓練修了状況報告書)から転記してください。)
- 17 「雇用保険適用就職率」については、修了者及び就職したことを理由として中途退校した者のうち、訓練終了日から起算して3か月を経過する日までに雇用保険被保険者となった者又は雇用保険の適用を受ける事業主となった者が占める割合を記載してください(自動集計)。なお、雇用保険の適用状況を安定所や労働局で確認、確定した情報をもとに雇用保険適用就職率が修正される場合がありますので、ご承知おきください。
- 18 「参考指標(その他就職率)」については、修了者及び就職したこと(自営業者になったことを含む。以下同じ。)を理由として中途退校した者のうち、訓練終了日から起算して3か月を経過する日までに就職又は内定した者(1日以上7日未満の雇用契約期間の就職をした者を除く。)が占める割合を記載してください(自動集計)。
なお、基礎訓練(基礎コース)の場合は、公共職業訓練(※)を引き続き受講している者又は公共職業訓練(※)の受講が確定している人の人数(就職コードが『8』の者)を分母から控除します。(※求職者支援訓練の震災対策特別訓練コースも含む。)
- 19 ※確認欄には、記載しないでください。

平成 27 年 4 月以降開講

就職状況報告書

受講生 → 訓練機関 → 機構支部

(求職者支援法に基づく職業訓練)

		届出日	平成	年	月	日
氏名 (※1)	(フリガナ)					
求職番号				-		
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 満 () 歳					
現在の住所	(〒 -) 電話 ()					

受講した訓練コース	
訓練実施施設名	
訓練コース名	基礎コース ・ 実践コース
訓練科名	
訓練番号	
訓練期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
○を付けてください	修了 ・ 中途退校 (退校日: 年 月 日) (職業訓練受講給付金の) 給付を受けていた ・ 給付を受けていなかった

就職状況	
○を付けてください	1 就職した又は内定した 2 自営を始めた 3 未就職 4 公共職業訓練受講中又は決定した(※2)
事業所名	(フリガナ)
事業所の所在地	(〒 -) 電話 ()
採用された部署名/職種	(部署名 職種)
雇用保険適用事業所番号	※「自営を始めた方」のみ記載してください。
就職(予定)日	平成 年 月 日 (内定日 平成 年 月 日) (※3)
雇用形態 (○を付けてください)	正社員 派遣 (派遣先名 (※4) 電話番号) パート アルバイト 契約社員 その他 (具体的に)
雇用保険 (○を付けてください)	1 雇用保険の対象である 2 雇用保険の対象でない 3 わからない
1週間の所定労働時間	1 20時間以上 2 20時間未満
雇用契約期間 (○を付けてください)	雇用契約期間の定めが あり { 1日以上7日未満 7日以上31日未満 31日以上6か月未満 6か月以上1年未満 1年以上 } なし ※雇用契約期間については、雇用契約書などで明記されている期間を選択してください。
就職経路 (○を付けてください)	1 ハローワーク紹介による就職 2 実習先事業所への就職 3 求人広告 4 友人・知人の紹介 5 その他 ()
関連就職 (○を付けてください)	訓練コースの内容に関連した業務への 就職である ・ 就職でない

(機構支部記載欄) 受付支部	受付日 平成 年 月 日
	受付者

- ※1 「氏名」が訓練受講開始時から変更されている場合は訓練受講開始時の氏名も分かるように現在の氏名と併せて(旧姓〇〇)と記載してください。
- ※2 「公共職業訓練受講中又は決定した」は、公共職業訓練(職業能力開発促進法に基づくもので、公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦を受けて受講するもの)又は求職者支援訓練の震災対策特別訓練コースを受講中又は受講が決定した方は〇を付けてください。
公共職業訓練又は求職者支援訓練の震災対策特別コースの受講を希望、申込中、選考結果待ちの場合は該当しません。
- ※3 自営を始めた場合は、自営を開始した日を記載してください。また、内定の場合は、就職予定日が訓練終了後3か月を超える場合に限り、内定日を記載してください。
- ※4 派遣先が決定しているものの、派遣先との守秘義務契約等により記載できない場合は、派遣先名に記載できない理由を記載してください。

(記入上の留意事項)

- ・本報告書は、訓練修了者及び就職理由中途退校者全員が記入対象となります。
- ・訓練終了日から3か月以内の就職状況(未就職・公共職業訓練又は求職者支援訓練の震災対策特別訓練コースの連続受講を含む。)を訓練実施機関にご報告ください。
また、3か月を経過する前に就職が決まった場合はその時点でご報告ください。
なお、就職を理由に退校する方は、当該就職状況(退校時点での就職状況)をご報告ください。
- ・就職が決定(内定)した場合は、「就職状況」の全項目を漏れなく記入してください。
- ・訓練終了日から3か月経過後に本報告書の提出がない場合、また、提出された本報告書に未記入の箇所がある場合には、確認のために訓練実施機関から連絡させていただく場合があります。
- ・本様式は自筆で記入してください。
- ・本様式はハローワークへ提出した就職状況報告書(様式C-9)と内容は同一ですが、これとは別に、本様式を訓練実施機関へ提出する必要がありますので、ご注意ください。
- ・本様式に記入する内容はハローワークへ提出した就職状況報告書(様式C-9)と同じ内容になります。必要に応じてハローワークにおいて確認を行うことがありますので、ご注意ください。

この報告書は、あなたの訓練修了後の就職状況及び就職に向けた支援の必要性等を把握することを目的としており、就職状況について、厚生労働省及び都道府県労働局並びに(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構への報告に利用することがあります。

また、ご記入いただいた氏名、住所等の個人情報を目的外に利用することはありません。

様式第2号（第5条関係）（裏面）

（注 意 事 項）

- 1 報告内容は正しく記載してください。虚偽又は不正の報告を行ったことが判明した場合には、以後の認定を認めないことや、訓練終了後の奨励金を支払わないこと等、所要の措置を講ずることがあるばかりでなく、職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律の規定により刑罰に処せられることがあります。
- 2 1「訓練実施機関番号」には、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構から認定職業訓練を行う機関に係る番号として交付されたものを記載してください。
- 3 2「訓練実施施設名」「所在地」には、実際に認定職業訓練を行った施設の名称及び所在地を記載してください。
- 4 3「訓練番号」については、認定を受けた際、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構から個別の訓練に係る番号として交付されたものを記載してください。
- 5 5（1）については、それぞれ以下の数値を記載してください。
 - ・「受講者数」：訓練開始時における受講者数
 - ・「修了者数」：訓練実施機関における修了判定により、修了したものと認められた者の数
 - ・「中途退校者（就職理由）」：就職したこと（自営業者になったことを含む。以下同じ。）を理由として中途退校した者の数
 - ・「中途退校者（それ以外）」：就職したこと以外の理由により中途退校した者の数
- 6 5（2）については、それぞれ以下の数値を記載してください。
 - ・「就職者数（雇用保険適用）」：認定職業訓練が終了した日から起算して三月を経過する日までの間に雇用保険被保険者又は雇用保険適用事業主になった旨を訓練実施機関に対して報告した者の数
 - ・「雇用保険被保険者」：雇用保険被保険者として就職した旨を訓練実施機関に対して報告した者の数
 - ・「雇用保険適用事業主」：雇用保険適用事業主となった旨を訓練実施機関に対して報告した者の数
- 7 6「就職率」については、以下の式により算定した値を記載してください。

$$\text{雇用保険適用就職率} = \frac{\text{就職者（被保険者+適用事業主）}}{\text{修了者+中途退校者（就職理由）}} \times 100 \text{（パーセント）}$$

- 8 ※機構処理欄には、記載しないでください。

作成日		
平成24年	5月31日	初版
平成24年	7月24日	改正
平成24年	12月12日	改正
平成24年	12月19日	改正
平成26年	1月15日	改正
平成26年	4月 1日	改正
平成27年	1月 5日	改正
平成27年	4月 1日	改正