

令和 ○ 年 ○ 月 ○○ 日

訓練コース番号	5 - ○○ - 28 - 002 - ○○ - ○○○○												
訓練コース	☐ 基礎コース ☒ 実践コース												
訓練科名	■■■■■科												
訓練期間	令和	○	年	○	月	16日 ~ 令和	○	年	△	月	15日		
支給申請を行う訓練期間	令和		年		月		日 ~ 令和		年		月		日分
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)	訓練の最終月であり、その日数が28日に満たない場合、訓練実施日数を記入。									
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)	0人	0人	0人										
①支給対象期間の出席率が8割以上の受講者数													
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													
中途退校者数 (訓練実施日数20日以上) (注4)				支給対象期間に出席率が8割以上、または支給対象期間に8割を満たさないが、中途退校月の支給単位期間の出席率が8割を満たしており、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がいる場合にその人数を記入。									
中途退校者数 (訓練実施日数20日未満) (注5)													

保育を実施した児童数	1か月目	2か月目	3か月目	4か月目	5か月目	6か月目
保育奨励金支給申請額	円			保育を利用した受講者数(注6)		人

実習奨励金支給対象者数(注7)		人	職場見学等奨励金支給対象者数(注8)		人
-----------------	--	---	--------------------	--	---

パソコン等通信機器を貸与した各月の受講者	1か月目	2か月目	3か月目	4か月目	5か月目	6か月目
	人	人	人	人	人	人
情報通信機器奨励金支給申請額	円			パソコン等通信機器を貸与した受講者数(注9)		人

担当者連絡先	支給対象期間に出席率が8割以上、または支給対象期間に8割を満たさないが、 中途退校月の支給単位期間の出席率が8割を満たしており、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記入。		
訓練実施機関	【上段に実人員数】		
	【下段に当該中途退校者に係る訓練実施日の延べ人日数】		
	所在地		
訓練実施機関 振込先(注10)	銀行	本店・支店	普通・当座
	金融機関コード ()	店舗コード ()	通知・別段
	口座番号		
	フリガナ		
	口座名義		

- ※ 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訓練課(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の写し(様式A-20)、及び訓練カリキュラムを添付してください。
- ※ 保育奨励金及び情報通信機器奨励金を申請する場合は、契約書や領収書等の他、保育に要した経費及び受講者に貸与したパソコン等通信機器のリース又はレンタル等に要した経費の内訳がわかる書類を添付してください。
- ※ 職場見学等奨励金の支給を受けようとする場合は、職場見学等実施計画書(様式A-51)の写し(機構処理欄に機構支部の担当者の署名、受理日等が記載されたもの)、職場見学等実施報告書総括表(様式A-52)、職場見学等実施報告書受入先事業所確認票(様式A-52別添)及び日別計画表又は推奨訓練日程計画表を添付してください。
- ※ 実習奨励金の支給を受けようとする場合は、企業実習等実施計画書(様式A-54)の写し(機構処理欄に機構支部の担当者の署名、受理日等が記載されたもの)、企業実習等実施報告書総括表(様式A-55)、企業実習等実施報告書受入先事業所確認票(様式A-55別添)及び日別計画表又は推奨訓練日程計画表を添付してください。
- ※ 記載上の注意事項(注1～10)は裏面をご覧ください。