

付加奨励金支給申請書および提出書類作成に係る注意点

令和3年3月1日改訂

鹿児島労働局職業安定部訓練室アドレス：anteibu-kagoshimakyoku@mlw.go.jp

		注 意 点		添付（証明）書類		
申請書類	支給申請書（様式A-33）	認定日	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「認定決定年月日」欄と同じ日付が記入されていますか			
		認定番号（訓練番号）				
		訓練コース名及び訓練科名	求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書（様式A-21）の記載内容と同じですか			
		訓練期間				
		支給対象者数 注1	認定職業訓練就職者名簿（様式A-34）の「付加金対象者」欄に「○」がついている受講者数を記入してください。			
		自社等就職者数 注2	認定職業訓練就職者名簿（様式A-34）の「自社等就職者」欄に「○」がついている受講者数を記入してください。（令和元年10月開講コースより）			
		就職率 注3	認定職業訓練就職者名簿（様式A-34）の「雇用保険適用就職率」を記入してください。小数点以下は切り捨て（整数）です。			
		担当者連絡先	支給申請事務の実務担当者名・電話番号・メールアドレスに間違いはありませんか（労働局の問合せに対応できる方です）			
		訓練実施機関	実施機関名・代表者氏名・所在地は間違いありませんか	変更届（様式A-13）を機構支部に提出した場合は写し		
		訓練実施機関振込先	金融機関届出（特に口座名義）と間違いありませんか……2回目以降申請で変更のない場合、通帳コピーを提出する必要はありません。	預金通帳表紙と見開き（口座番号・口座名義人が印字してあるページ）のコピー		
①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	通知書を受理した日以降に記載内容が変更になっていませんか		変更届（様式A-13）を機構支部に提出した場合は写し			
②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（当該訓練に該当するもの）			
③就職状況報告書（様式A-14）写し ※記載漏れがないことを必ず確認すること	<p>「氏名欄」及び「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）欄」の追記や修正はできませんので注意してください。</p> <p>就職状況欄の「就職経路」「事業所名」「事業所の所在地」「雇用保険適用事業所番号」「就職（予定）日」「雇用形態」「雇用保険」「1週間の所定労働時間」「雇用期間」「関連就職」で記入洩れがあった場合は、当該者に電話等で確認して明らかになった内容を、確認した日時及び確認した担当者名とともに余白に追記してください。また記入してある場合でも、本人に確認して訂正が生じることもありますので同様に追記してください。</p> <p>※求職者支援訓練を実施するに当たっての留意事項 9 就職状況の報告（2）を参照してください。</p>					
提出書類	認定職業訓練就職者名簿（様式A-34） ※裏面 注意事項参照	訓練実施機関名				
		訓練番号（認定番号）	求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書（様式A-21）の記載内容と同じですか			
		訓練コース名及び訓練科名				
		訓練開始日及び訓練終了日				
		就職状況調査締切日	訓練終了日の翌日から起算して3ヶ月経過する日を記入してください。例：2/15の訓練終了日であれば5/15が調査締切日（令和2年1月1日開講コースより）			
		就職状況報告締切日	訓練終了日から起算して4ヶ月経過する日を記入してください。例：3/31の訓練終了日であれば7/30が報告締切日			
		就職状況報告書から転記してください	「受講者氏名」欄	受講者名は機構支部へ提出した受講者名簿（様式A-28:別添1）と同じ順番で記入してください。五十音順です。		
			「年令」欄	受講者名簿（様式A-28:別添1）の年令（訓練開始時の年令）を記載してください。		
			「修了・中退」欄	未修了者（終了日まで受講したが修了に値すると認められなかった者）は、「中退」としてください。		
			「就職コード」欄	「就職による中途退校者」に該当する受講者		①退校届（実施様式2）の写し
				「15中退（就職以外）・未修了」は、「就職以外の理由で中途退校した者」及び「訓練終了日まで受講したが修了できなかった者」に該当する場合に選んでください。当該者の就職状況報告書（様式A-14）を提出する必要はありません。		
				「12修了・公共職業訓練受講」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（受講が確定している者を含む）に該当する場合に選んでください。		
				就職状況報告書（様式A-14）で「就職状況」の欄が未回答の者		
			「雇用保険コード」欄	「10修了又は中退（就職）・未就職」に該当するのは、修了者又は中退（就職）のうち未就職に該当する場合と次に該当する場合		
				就職状況報告書（様式A-14）で「就職又は内定した」を選び、その「雇用形態」が「派遣」の場合であって、「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」の欄が未回答の場合		
				就職状況報告書（様式A-14）で「就職又は内定した」を選んでいますが、就職日が訓練終了日の翌日から起算して3ヶ月経過する日（就職状況調査締切日）以後の場合。（内定日が訓練終了後3か月以内であっても、記載がなければ未就職として取り扱う）（令和2年1月1日開講コースより）		
				「14.未回答・追跡不能」に該当するのは、就職状況報告書（様式A-14）の回答がない場合に選んでください。		
			「雇用期間コード」欄	「1」は「就職した」受講者のうち、「雇用保険の対象である」、「わからない」と回答した者のうち、「雇用形態が正社員である」、「雇用期間の定めがない又は31日間以上」のいずれかに該当し、かつ「1週間の所定労働時間が20時間以上」の場合に選ぶ。「3」は自営を始めた受講者のうち、「雇用保険適用事業者番号」を記載している者が該当します。		
			「雇用期間コード」欄	雇用期間の定めがない者は「1」、雇用期間の定めがある者は「2」を記入してください。「就職コード」が「自営」「中退（就職以外）・未修了」「修了・未就職」「未回答・追跡不能」の者は空欄にしてください。		
			「雇用契約期間コード」欄	上記「2期間の定めあり」に該当する者について、雇用契約期間コード表の該当する番号を記載して下さい。		
		「ハローワーク紹介コード」欄	「就職経路」について、ハローワーク紹介による就職の場合は「1」を、以外の場合は「2」を記入してください。			
		「関連就職コード」欄	就職した者の職種又は業種は受講した訓練の分野に関連したものである場合は「1」を、異なる場合は「2」を記入してください。			
		「付加金対象者」欄	訓練修了者及び就職を理由とした中途退校者に「○」を記入してください。			
		「自社等就職者」欄	自社等（訓練実施機関自ら又は関連事業主）に雇い入れた者に「○」を記入してください。（令和元年10月開講コースより）			
		「受講金」欄	職業訓練受講給付金の給付を受けていた者に「○」を記入してください。			
「被災者」欄	東日本大震災による被災者であると申告した者に「○」を記入してください。					
「J」C作成支援欄	ジョブカードの作成支援をした者に「○」を記入してください。					
「65歳以上」欄	訓練修了日において65歳以上の者に「○」を記入してください。					
受講者計						
就職者計	上記の「受講者氏名」「修了・中退」「就職コード」「雇用保険コード」「雇用契約期間コード」に記入すると自動計算されますので、洩れや間違いがないか必ず確認をしてください。					
就職状況回収率	裏面の注意事項第18に記載されているとおり、訓練終了日の翌日から起算して3ヶ月を経過する日（就職状況調査締切日）までに就職した者が算定対象です。					
就職率						
(※) 確認欄	労働局記入欄です。記入しないでください。					
⑤求職者支援訓練修了状況報告書（様式A-29:別添）の写し						
⑥認定職業訓練に係る就職状況報告書（様式A-15）写し	「5. 修了者等の就職状況」欄	(1) 受講者数	認定職業訓練就職者名簿（様式A-34）の「受講者計」と一致しているか確認してください。			
		(2) 就職者数	認定職業訓練就職者名簿（様式A-34）の「就職者計」と一致しているか確認してください。			
	「6. 就職率」欄	(1) 雇用保険適用就職率	認定職業訓練就職者名簿（様式A-34）の「雇用保険適用就職率」と一致しているか確認してください。			
		(2) 参考指標（その他就職率）	認定職業訓練就職者名簿（様式A-34）の「参考指標（その他就職率）」と一致しているか確認してください。			
⑦労働保険料納入記録の証明	金融機関・労働局徴収課（室）に納入している訓練機関の方は労働局にて確認しますので提出書類はありません。訓練機関の主たる事務所及び訓練実施施設の双方（労働保険の適用事業所のみ）について確認します（これらが同一である場合は当該適用事業所のみ確認します）。労働保険事務組合を通じて納入している訓練機関の方は、労働保険事務組合発行の証明書を提出してください。「当該奨励金支給申請する訓練の認定申請受付期間の初日から、訓練奨励金の支給申請日までの間に納付期限が設定されている労働保険の納入を証明できるものがが必要です。」訓練機関の主たる事務所及び訓練実施施設の双方（労働保険の適用事業所のみ）について確認します（これらが同一である場合は当該適用事業所のみ確認します）。		①労働保険料納入通知書（写）および②労働保険料領収書（写）			
⑧自社等就職した者の勤務実態がわかる書類（令和元年10月開講コースより）	自社等就職の場合、労働局にて雇用保険適用就職率を算定するにあたって、労働条件や勤務実態がわかる書類を訓練終了した日の翌日から起算して6ヶ月を経過する日までの間に提出していただく必要があります。（提出がない場合は雇用保険適用就職率に算定しません。）勤務実態について、契約期間中の週労働時間が20時間あるかどうか労働局にて確認しますが、特段の事情により20時間未満となった場合は当該理由について証明していただく必要があります。		雇入れから2か月間の勤務実態がわかるもの ①労働条件通知書（写）②出勤簿（写）③賃金台帳（写）等			