

IV-3 教育訓練短時間勤務等制度の支給申請（通常分）

申請先

主たる事業所（P.5参照）を管轄する労働局

- ※ 労働局の窓口及び連絡先は、このパンフレットの最後のページに掲載しています。
- ※ 都道府県によっては、ハローワークでも受け付けている場合もあります。

申請期間

支給要件を満たす**制度の最初の適用日の翌日から2か月以内**となります。
ただし、制度適用・適用計画期間内であることが必要です。

例：同一教育訓練機関が行う一連の15回以上の訓練を受講するために教育訓練短時間勤務等制度を適用した最初の日が2024年6月1日である場合

支給申請期間は2024年6月2日から8月1日までの2か月間となります。

申請様式 ダウンロード

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html



教育訓練短時間勤務等制度の支給申請（通常分）時に必要な書類

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 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
※ 既に登録している場合、提出の必要はありません。
※ 提出する場合は、口座番号が確認できる資料（通帳の写し等）を添付してください。 |
| <input type="checkbox"/> | 制度導入支給申請書 （訓練休暇様式第4号） |
| <input type="checkbox"/> | 就業規則または労働協約の写し
※ 常時10人未満の労働者を使用する事業主は、事業主と労働者代表者による申立書の添付が必要 |
| <input type="checkbox"/> | 実施状況報告書 （訓練休暇様式第5-3号） |
| <input type="checkbox"/> | 制度を適用した労働者が被保険者であることを確認するための書類
（労働条件通知書または雇用契約書の写し） |
| <input type="checkbox"/> | 教育訓練短時間勤務等制度の適用状況を確認するための書類
（教育訓練短時間勤務等制度により所定労働時間を変更したことがわかる雇用契約書等の写し） |
| <input type="checkbox"/> | 受講した教育訓練が事業主以外により実施されていることを確認するための書類
（訓練カリキュラム、受講案内等） |
| <input type="checkbox"/> | 教育訓練を制度適用中に実施したことを確認するための書類 （在籍証明書、修了証等） |
| <input type="checkbox"/> | 教育訓練短時間勤務等制度のうち所定外労働時間の免除を措置する場合
・ 所定労働時間が確認できる書類（雇用契約書など）
・ 教育訓練短時間勤務等制度により所定外労働時間を 免除したことが分かる書類
（出退勤記録簿、タイムカードの写し等） |
| <input type="checkbox"/> | 週所定労働時間が20時間以上30時間未満の者が制度を適用した場合
教育訓練短時間勤務等制度の取得の必要性を確認するための書類
（支給対象者の就業時間等がわかる雇用契約書等の写しおよび受講した教育訓練の開始時間等がわかる書類） |

※ これらの書類のほかに、労働局長が書類の提出を求める場合があります。