

認定職業訓練実施奨励金支給申請に関するセルフチェックリスト

基本奨励金

基本奨励金の支給申請予約の前に各項目を確認の上、チェック欄に☑を記入して下さい。

実施機関名		訓練番号	4 - - 45 - - -
訓練科名			

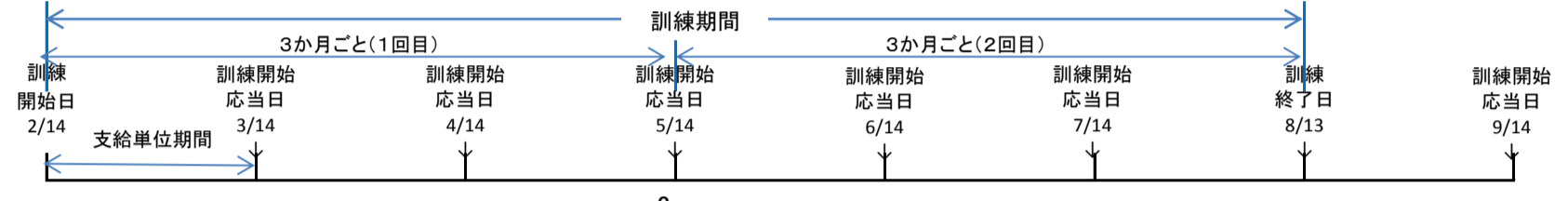
労働局
確認欄
↓

① 申請方法と申請期限を確認して下さい。

- 3か月ごとの申請 (1回目) 平成 年 月 日 まで
- 3か月ごとの申請 (2回目) 平成 年 月 日 まで
- 訓練終了後の一括申請 平成 年 月 日 まで (訓練終了日の翌日から1か月以内)

支給対象期間の最後の支給単位期間が終了して
最初の訓練開始当日の前日まで

例) 訓練期間が2月14日から8月13日までのとき 3か月ごとの申請の場合 1回目の申請期限は6月13日まで、2回目の申請期限は9月13日まで となります。
訓練終了後の一括申請の場合の申請期限は9月13日まで となります。



② 申請書類の確認をして下さい。

添付
書類
確認
↓

認定職業訓練実施基本奨励金(保育奨励金)支給申請書 (様式A-31)

原本

- 申請書の訓練番号等の記入は、「求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書(様式A-21)」と一致しています。
- 左上の認定日は「求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書(様式A-21)」の認定決定年月日と一致しています。

● 申請方法について

- 3か月ごとの申請 (1回目)です。 ⇒ 次へ
- 3か月ごとの申請 (2回目)です。 ⇒ 申請書の月数以下の欄は、4か月目、5か月目、6か月目欄に記入しました。
訓練最終月の支給単位期間は暦日数で何日ですか。
 28日以上 ⇒ 次へ
- 訓練終了後の一括申請です。 ⇒ 28日未満の場合のみ ⇒ 最終月の月数(訓練実施日数)欄(日)に訓練実施日数を
記入しました。

● 支給申請を行う各月の受講者数欄 等について

- 受講者数欄①は、支給対象期間を通算して出席率8割以上の者のみの人数(中途退校者を除く)を記入しています。
- 受講者数欄②は、①以外のもので、いずれかの支給単位期間に出席率が8割以上の者を記入しています。
- 受講者数合計欄は、上記①と②の受講者数の合計を記載しています。
- ・中途退校者について <退校日が属する月(支給単位期間)の申請書の記入について>
 - 中途退校者はいない ⇒ 次へ
 - 中途退校者がいる ⇒ (名)
 - 中途退校者のうち、支給対象期間の出席率が8割未満、かつ、退校日が属する支給単位期間の出席率が8割未満の中途退校者がいます。
⇒ (名) こちらに該当する中途退校者については申請することができません。
 - 中途退校者のうち、支給対象期間の出席率が8割以上、または、支給対象期間の出席率は8割未満であるが、退校日が属する支給単位期間の出席率が8割以上の中途退校者がいます。 ⇒ (名)
 - ⇒ 中途退校した月(支給単位期間)の中途退校日までの暦日数は何日ですか。また、訓練実施日数は何日ですか。
 - 暦日数28日以上 または 訓練実施日数20日以上 ⇒ 中途退校者数(訓練実施日数20日以上)欄に人数を記入しました。
 - 暦日数28日未満 かつ 訓練実施日数が20日未満 ⇒ 中途退校者数(訓練実施日数20日未満)欄に人数と退校者の訓練実施日数(複数人いる場合はその合計)を記入しました。

- 担当者連絡先欄の担当者名・電話番号・メールアドレスは、申請に関する局からの問い合わせに対応できる電話番号と担当者です。
- 訓練実施機関欄には、訓練実施施設ではなく実施機関の名称と所在地の記入があり、代表者印の押印があります。
- 訓練実施機関振込先欄は、記入もれはなく正しく(通帳のとおり)記載しています。
- 申請書表面の欄外余白に実施機関の代表者印と同じ印影の捨印の押印があります。

受講者出欠報告書 総括票 (様式A-32)

原本

- 支給申請を行う期間ごとに1枚作成している。
- 受講者名欄は、50音順(※受講者名簿(様式A-28:別添1)に記載した順番通りであること)に記載しています。
- 中途退校者の総訓練日数、総出席日数は退校日までの日数を記入しています。
- 総出席日数および出席率は、小数点以下を切り捨てて記入しています。
- 「支給対象期間の出席率」8割未満の受講者がいた場合、「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」欄に、該当支給単位期間(1か月単位)の数を記入しています。
- 欄外余白に認定職業訓練実施基本奨励金申請書(様式A-31)の実施機関の代表者印と同じ印影の捨印の押印があります。

次頁へ続く

受講者出欠報告書 内訳票 (様式A-32:別添)

原本

- 訓練開始日(応当日)から支給単位期間1か月ごとに内訳票を作成しています。
- 「訓練実施機関名」欄は、「訓練実施施設」ではなく「訓練実施機関」の名称を記載している。
- 受講者名欄は、50音順(※受講者名簿(様式A-28:別添1)に記載した順番通りであること)に記載しています。
- 欄外余白に認定職業訓練実施基本奨励金申請書(様式A-31)の実施機関の代表者印と同じ印影の捨印の押印があります。

● 出欠状況欄等について

- 入校式・キャリアコンサルティング・修了式等(受講者が出席する必要があるもの)を含めて作成しています。

・ キャリアコンサルティングの実施についての確認について

- 認定時の予定通り実施した。 ⇒ 次へ
- 認定時の予定通り実施ではなく、日程を変更して実施した。
⇒ 出席簿は、日程変更後の記入になっています。

- 訓練実施施設外への実習がありますか。

- ない ⇒ 次へ
- ある ⇒
 - 実習期間については、受講者出欠報告書内訳票(様式A-32(別添))を別紙で実習先ごとに作成しています。
 - 出欠確認者氏名は、その日実際に出席状況を確認した実習先の方の氏名となっています。
 - ・ 実習先で感染症が発生し、実習先の都合で企業実習が実施されなかった実習先がありますか
 - ない
 - ある ⇒
 - 感染症の発生により企業実習が実施されなかったことの経緯書を添付しています。
 - 上の添付書類があることにより特例的に訓練が行われなかった日として取り扱うことのできる日については、受講者出欠報告書内訳票(様式A-32(別添))の出欠状況を「/」で記入しています。

- 中途退校者がいますか。

- いない ⇒ 次へ
- いる ⇒
 - 退校日の出席状況を記入しています。
 - 退校届(実施様式2)の写し と 中途退校者報告書(様式C-10)の写しを添付しています。

- 欠席日を訓練実施日から除外する取り扱いを希望しますか。

- しない ⇒ 次へ
- する ⇒ 基本奨励金の支給対象期間又は支給単位期間における出席率が80%未満である場合であって、欠席日の欠席理由が以下の場合に該当する場合は、証明書類等を提出することにより当該欠席日を訓練実施日から除外して取り扱うことができます。
なお、出席率が80%以上である場合、又は欠席日を訓練実施日から除外しても出席率が80%未満である場合はこの取扱いを希望する必要はなく、証明書類等を提出する必要もありません。

- 1 学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症(以下「感染症」という。)による場合
 - (1) 企業実習先において、感染症に受講生以外の者が感染し、当該受講生が企業実習を受講できなかった場合
 - (2) 受講者本人が感染症に感染したことにより訓練を欠席した場合
 - (3) 受講者の親族又は同居人が感染症に感染し、医師又は担当医療機関関係者から受講者本人も自宅待機が必要との指示を受けたことにより訓練を欠席した場合
- 2 大規模な災害等により訓練実施施設への通所が困難となっている場合
- 3 裁判員等に選任された場合等
- 4 ハローワークに指示された求職活動を行う場合

〈例〉インフルエンザ等に感染した場合

- 「感染症に感染したこと又は医師等から自宅待機を指示されたことにより訓練を欠席したことの申告書(様式A-39)」を添付しています。
 - 欠席した特定求職者が職業訓練受講給付金受給者の場合は、「感染症に感染したこと又は医師等から自宅待機を指示されたことにより訓練を欠席したことの申告書(様式B-18)」の写しでも可。
- 上の添付書類があることにより特例的に訓練が行われなかった日として取り扱うことのできる日については、受講者出欠報告書内訳票(様式A-32(別添))の出欠状況を「/」で記入しています。

※必要な証明書類についてご不明な点がある場合は、労働局まで確認をお願いします。

- 出欠確認者氏名欄は、名字だけでなくフルネームで記入してあり、記入もれや間違いはありません。

- 受講者の署名欄は、全ての用紙に全員分(別紙作成分は該当者のみ)の署名がありますか。

- ある ⇒ 次へ
- ない ⇒ 陳述書を作成する必要があります。 ⇒ **労働局へ相談して下さい。**

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

- 認定番号(訓練番号)は当該申請分と一致しています。

次頁へ続く

- 出席簿（様式A-20）** **写し**
- キャリアコンサルティングを放課後に行った場合は、該当者のみ出席簿の放課後欄に○の記載があるか。
- 講師印は、日別計画表（認定様式6）に記載された講師名と一致しています。
- 訓練カリキュラム（様式A-9または認定様式第5号）** **写し**
- 日別計画表（認定様式第6号）** **写し** ※ 変更届を提出している場合は、最新の日別計画表を添付してください。
- 変更届 ※該当がある場合のみ** **写し**
- 受講者名簿（様式A-28:別添1）** **写し** ※ 3か月ごとの申請で2回目の場合には、添付の必要はありません。
- （※保育奨励金を申請する実施機関のみ）** 託児サービス提供機関としての要件を確認できる書類
（求職者支援訓練の認定時に提出しているもの）
 託児サービスに要した経費の額を証明できる書類
- （※労働保険料の納付を労働保険事務組合に委託している実施機関のみ）** 「労働保険納入通知書」「労働保険料領収書」 **写し**
- 訓練実施機関の主たる事務所分と訓練実施施設分を添付しています。

申請の電話予約をして下さい。 平成 年 月 日（ 曜） 時間 :

※ ①の申請期限内に余裕をもって、必ず右記住所へ来庁して申請を行って下さい。

申請
問い合わせ先

〒880-0805
宮崎県宮崎市橋通東3丁目1番22号
宮崎合同庁舎 5階
宮崎労働局 職業安定部 訓練室
TEL 0985-38-8838

(28.12)