

# 人材開発支援助成金(事業展開等リスキング支援コース) 職業訓練実施計画届

提出日 年 月 日

労働局長 殿

(労働局処理欄)

受付番号	受付印

事業主

所在地

名称

氏名

- 代理人
- または
- 社会保険労務士
- ( 提出代行者)
- ( 事務代理者)
- (該当に☑チェック)

所在地

名称

氏名

電話番号

訓練の実施につき、次のとおり届けます。

1	事業所の名称													
2	事業所の所在地		( 〒 - )											
3	雇用保険適用事業所番号 11桁(4桁-6桁-1桁)	-	-	4	労働保険番号 14桁(2桁-1桁-2桁-6桁-3桁)	-	-	-	-	電話番号	-	-		
5	法人番号 13桁 ※法人の場合は、記載ください(個人事業主は記載不要です。)		6 産業分類 (第3面「記載上の注意」の3を参考にアルファベットを記載してください。)											
7	企業の主たる事業		<input type="checkbox"/> ①小売業(飲食店を含む)	<input type="checkbox"/> ②サービス業	<input type="checkbox"/> ③卸売業	<input type="checkbox"/> ④その他( )								
8	企業規模		①企業の資本の額又は出資の総額	万円	②企業全体の常時雇用する労働者数	人	③企業規模	<input type="checkbox"/> 中小企業	<input type="checkbox"/> 大企業 (中小企業以外)					
9	職業能力開発推進者の選任の確認 ※選任が要件となるため、当欄に記載がない場合は受給できません。		役職					氏名						
10	事業内職業能力開発計画の策定の確認 ※策定が要件となるため、チェックが無い場合は受給できません。		<input type="checkbox"/> 事業内職業能力開発計画を策定し、従業員に周知しました。 また、事業内職業能力開発計画について、労働局長の求めがあった場合は提出します。											
11	事業内職業能力開発計画・職業訓練実施計画の周知確認		事業内職業能力開発計画・職業訓練実施計画が従業員に周知されていることを労働者を代表して証明します。 労働者代表 氏名											
12	届出に関する当該事業所の担当者		所属					電話番号	-	-				
			氏名					MAIL						
13	訓練区分		<input type="checkbox"/> ①事業展開に伴い実施する訓練	<input type="checkbox"/> ②企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション(DX)化に伴い実施する訓練	<input type="checkbox"/> ③企業内のグリーン・カーボンニュートラル化に伴い実施する訓練									
14	訓練コースの名称								15 受講(予定)者数 (25欄にチェックがある場合は、男女別の人数を記載してください。)	人	(うち男性	人)	(うち女性	人)
16	訓練の実施期間 (eラーニングによる訓練等の場合は、最終日は、契約期間(訓練受講可能期間)の終了日を記載してください。)		初日	年	月	日	最終日	年	月	日	※26欄の資格・試験を実施する場合、受験日は含めません。			
※	契約期間 (定額制サービスによる訓練の場合に限る。16欄の初日と同一の場合は記載不要)		初日	年	月	日	最終日	16欄の最終日と同じ(記載不要)						
17	総訓練時間数及び実訓練時間数 (eラーニング及び通信制による訓練の場合は、標準学習時間又は標準学習期間を記載してください。)		(総訓練時間数)				(実訓練時間数)							
			時間	分	時間	分	時間	分	時間	分	時間	分		
			(標準学習時間)				(標準学習期間)							
			時間	分	時間	分	か月	日						
18	事業展開等の内容と訓練の関連性 (13欄でチェックをした区分に応じ、事業展開、デジタル・DX化又はグリーン・カーボンニュートラル化の取組と、訓練コースの内容がどのように関連しているかを具体的に記載してください。)													

※ ホームページから様式をダウンロードする際は、第2面以降も両面印刷して使用してください。

(第2面にも記載項目があるので、必ずご確認ください。)

19 <b>OFF-JT訓練種別・実施形態</b> (事業内・事業外の区分及びチェックした区分に対応する訓練の実施形態をチェックしてください。)	訓練種別	<input type="checkbox"/> ①事業内訓練	実施形態	<input type="checkbox"/> ①部内講師 ( )	<input type="checkbox"/> ②部外講師 ( )					
		<input type="checkbox"/> ②事業外訓練		<input type="checkbox"/> ①通学制	<input type="checkbox"/> ②同時双方向型の通信訓練	<input type="checkbox"/> ③eラーニング	<input type="checkbox"/> ④通信制			
20 <b>教育訓練機関の名称及び所在地</b>	名称	所在地			電話番号	-	-			
	<input type="checkbox"/> 事業外訓練を実施した場合、支給申請時に訓練機関の承諾が必要な「人材開発支援助成金（事業展開等リスキリング支援コース）支給申請承諾書（訓練実施者）」（様式第12号）の提出が必要となります。当該承諾が可能であることを訓練機関へ確認している場合は、チェックしてください。									
21 <b>訓練の実施場所</b>										
22 <b>育児休業中訓練の場合</b>	育児休業取得期間	年	月	日	～	年	月	日	23 <b>認定職業訓練の場合</b>	<input type="checkbox"/>
24 <b>教育訓練給付指定講座の場合</b>	講座区分	<input type="checkbox"/> ①専門実践教育訓練講座		<input type="checkbox"/> ②特定一般教育訓練講座		<input type="checkbox"/> ③一般教育訓練講座				
	指定番号									
25 <b>デジタル人材の育成を目的に行う訓練の場合</b> (該当する主な区分1つにチェックしてください。13欄で②「企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化に伴い実施する訓練」にチェックをした場合は、必ずチェックしてください。ただし、DXリテラシーに関する訓練の場合、チェックは不要です。なお、区分の詳細は第4面「記載上の注意」の22を参照してください。)	<input type="checkbox"/> ①ビジネスアーキテクト関係	<input type="checkbox"/> ②データサイエンティスト関係	<input type="checkbox"/> ③ソフトウェアエンジニア関係	<input type="checkbox"/> ④サイバーセキュリティ関係	<input type="checkbox"/> ⑤デザイナー関係	<input type="checkbox"/> ⑥その他のデジタル人材関係				
26 <b>訓練カリキュラム等において取得目標となされている資格・試験の名称・試験日</b>	<input type="checkbox"/> ①ITSS・DSS-PLレベル4	<input type="checkbox"/> ②ITSS・DSS-PLレベル3	<input type="checkbox"/> ③ITSS・DSS-PLレベル2	<input type="checkbox"/> ④公的職業資格		<input type="checkbox"/> ⑤教育訓練給付指定講座				
	資格・試験名									
	試験日 ※訓練終了日から6か月以内	年	月	日	実施予定回数	年	第	回目		
27 <b>訓練として行われる職業能力検定を受ける予定がある場合（予定がある場合にチェック）</b>	<input type="checkbox"/>			28 <b>訓練として行われるキャリアコンサルティングを実施する予定がある場合（予定がある場合にチェック）</b>	<input type="checkbox"/>					

・ 人材開発支援助成金における訓練を修了した非正規雇用労働者を正社員化することで、キャリアアップ助成金（正社員化コース）も活用することができます。  
 ・ 以下の項目を追加で記載することをもってキャリアアップ助成金の当該コース申請分のキャリアアップ計画書（様式第1号）を届け出たことと見なすことができます。  
 ・ なお、その場合には、届出日から5年以内をキャリアアップ計画期間と見なします。

上記の訓練を修了した非正規雇用労働者の正社員転換の実施につき、次のとおり届けます。

<b>キャリアアップ管理者情報</b> <small>※労働者代表との兼任はできません</small>	<input type="checkbox"/> (氏名)
<b>キャリアアップ計画（正社員化コース）</b>	<input type="checkbox"/> 人材開発支援助成金の訓練を修了した非正規雇用労働者を正社員転換する。（ 年 月頃実施予定）

【提出上の注意】

- 1 **定額制サービスによる訓練以外の場合**、職業訓練実施計画届は、届出事業所の所在地を管轄する労働局に、**訓練開始日の 1 か月前まで**に提出してください。なお、計画届の提出期限について、新たに雇い入れた被保険者のみを対象とした訓練であって雇い入れ日から訓練開始日までが 1 か月以内である訓練の場合や天災等のやむを得ない理由がある場合は、この限りではありません。ただし、訓練開始日までに、管轄労働局に計画届を提出し、同労働局において書類を受理する必要があるため、労働局への事前相談や早期提出にご協力ください。
- 2 **定額制サービスによる訓練の場合**、職業訓練実施計画届を、届出事業所の所在地を管轄する労働局に、**契約期間の初日の 1 か月前まで**に提出してください。なお、計画届の提出期限について、新たに雇い入れた被保険者のみを対象とした訓練であって雇い入れ日から契約期間の初日までが 1 か月以内である訓練の場合や天災等のやむを得ない理由がある場合は、この限りではありません。ただし、契約期間の初日までに、管轄労働局に計画届を提出し、同労働局において書類を受理する必要があるため、労働局への事前相談や早期提出にご協力ください。  
また、定額制サービスによる訓練では、既に契約期間の初日が到来している場合であっても、計画届を提出することは可能です。詳細については、管轄労働局にお問い合わせください。

【記載上の注意】

- 1 各欄ともこの職業訓練実施計画届の届出日における現況を記載してください。
- 2 申請者が代理人の場合は、事業主が代理人に対し、本助成金の申請手続きについての権限を委任したことを証明する委任状（原本）を提出してください。また、「代理人」欄に委任した代理人について記載するとともに、「事業主」欄も記載してください。  
また、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第 2 項に規定する提出代行者又は同令第16条の 3 に規定する事務代理者の場合は、「（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士」欄に記載するとともに、「事業主」欄も記載してください。
- 3 **6 欄には**、産業の区分を、次の A から T までの産業分類から選択し、アルファベットで記載して下さい。

【総務省編日本標準産業分類（大分類）】		
A 農業・林業	H 運輸業、郵便業	O 教育、学習支援業
B 漁業	I 卸売業、小売業	P 医療・福祉
C 鉱業、採石業、砂利採取業	J 金融業、保険業	Q 複合サービス業
D 建設業	K 不動産業、物品賃貸業	R サービス業（他に分類されないもの）
E 製造業	L 学術研究、専門・技術サービス業	S 公務（他に分類されるものを除く）
F 電気・ガス・熱供給・水道業	M 宿泊業、飲食サービス業	T 分類不能の産業
G 情報通信業	N 生活関連サービス業、娯楽業	

- 4 **7 欄には**、「小売業（飲食店を含む）」、「サービス業」、「卸売業」、「その他」のうち該当する業種にチェックをして下さい。「その他」にチェックをした場合は、（ ）内に具体的な業種を記載してください（事業の区分は、日本標準産業分類（総務省編）に基づきます。）。
- 5 **8 欄には**、中小企業か大企業を確認するため、以下の項目について記載してください。  
・企業の資本金又は出資の総額  
・この計画届を提出する時点での企業全体の常時雇用する労働者数（※）  
なお、「企業の主たる事業」ごとに、「企業の資本の額又は出資の総額」又は「企業全体の常時雇用する労働者数」のいずれか一方に該当する場合は、「中小企業事業主」となります。また、資本等を有しない企業（例えば、社会福祉法人等）の場合は、「企業全体の常時雇用する労働者数」で判断します。

主たる事業	資本金の額又は出資の総額	企業全体の常時雇用する労働者数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1 億円以下	100人以下
その他の業種	3 億円以下	300人以下

※「常時雇用する労働者」とは、2 か月を超えて使用される者（実態として 2 か月を超えて使用される者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び 2 か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が 40 時間である場合は、概ね 40 時間である者をいいます。ただし、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）の特例として所定労働時間がいまだに 40 時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。

- 6 **9 欄には**、事業所で選任している職業能力開発推進者について記載してください。**なお、職業能力開発推進者を選任している事業主を助成対象としているため、記載がない場合は受給できません。**
- 7 **10 欄には**、事業内職業能力開発計画の策定について、確認事項に該当する場合はチェックをして下さい。**なお、事業内職業能力開発計画を策定し、従業員に周知している事業主を助成対象としているため、チェックがない場合は受給できません。**
- 8 **11 欄には**、当該事業所に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合を代表する者、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者が、事業内職業能力開発計画や職業訓練実施計画が周知されていることを確認し、確認した者の氏名を記載してください。（審査の際、労働局が聞き取りを行うことがあります。）
- 9 **12 欄には**、本届出に関し、労働局と質疑応答が可能な方（事業所の担当者）を記載してください。
- 10 **13 欄には**、該当する訓練にチェックをしてください。なお、訓練区分が混在する場合は、職業訓練実施計画届を分けて作成してください。
- 11 **14 欄には**、訓練コースの名称を記載してください。事業外訓練の場合は受講した教育訓練機関が設けている訓練名を、事業内訓練の場合は申請事業主が設定した訓練名を記載してください。定額制訓練の場合は、契約したプランの名称を記載してください。
- 12 **15 欄には**、訓練の受講（予定）者数を記載してください。25 欄の「デジタル人材の育成を目的に行う訓練の場合」にチェックがある場合は、男女別の人数も記載してください。
- 13 **16 欄には**、総訓練時間数に計上される訓練の初日と最終日を記載してください。eラーニングによる訓練等の場合、最終日は、契約期間（訓練受講可能期間）の終了日としてください。また、eラーニングによる訓練及び通信制による訓練の場合や、通学制の訓練とeラーニングによる訓練又は通信制による訓練を組み合わせた訓練の場合は、総訓練時間数によらずに訓練実施期間の初日と最終日を記載してください。  
なお、資格試験を受験する場合、当該受験の実施日を最終日に記載せず、訓練の最終日を記載してください。  
また、定額制サービスによる訓練の場合であって、「契約期間の初日の 1 か月前までの提出期間を経過し、かつ契約期間の初日が到来していない定額制サービスによる訓練」及び「既に契約期間の初日が到来している定額制サービスによる訓練」の場合は、計画届を提出した日の 1 か月後を契約期間の初日とみなし、この年月日を 16 欄「訓練の実施期間」の初日に記載してください。16 の※欄は、定額制サービスの契約期間の初日を記載してください（最終日は 16 欄の最終日と同日になるため記載不要。）。
- 14 **17 欄「総訓練時間数」には**、昼食等の食事を伴う休憩時間を除いた訓練時間を記載してください。「実訓練時間数」には、総訓練時間数から移動時間・助成対象とならないカリキュラム等の時間を除いた時間数を記載してください。eラーニングによる訓練及び通信制による訓練の場合は、設定されている標準学習時間又は標準学習期間を記載し、当該時間は総訓練時間数に計上しないでください。  
なお、定額制サービスによる訓練の場合、17 欄は記載不要です。
- 15 **18 欄には**、訓練コースの内容が、事業展開の内容または企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション化やグリーン・カーボンニュートラル化どのように関連し、専門的な知識及び技能を習得させるものであるかを、具体的に記載してください。



## 様式第 1 - 1 号（第 4 面）

16 **19欄には**、OFF-JTの訓練種別について該当するものにチェックをし、対応する実施形態のうち該当するものにチェックをしてください。「事業内訓練」の実施形態のうち、「①部内講師」及び「②部外講師」にチェックをした場合は、（ ）内に講師名を記載してください。また、複数の形態を組み合わせる訓練の場合は、当てはまるもの全てにチェックをしてください。

・事業内訓練	… OFF-JTであって、申請事業主自らが主催し、事業内において集合形式で実施する訓練等のことをいいます。社外の講師を招聘して行った訓練であっても申請事業主自らが企画し主催した訓練は事業内訓練になります。
・事業外訓練	… OFF-JTであって、公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、他の事業主団体等が企画・主催し、受講者を公募している訓練等に申し込み、参加する場合があります。
・同時双方向型の通信訓練	… 情報通信技術を活用した遠隔講習であって、現受講中に質疑応答が行えるなど、同時かつ双方向的に実施される形態のものをいう。
・eラーニング	… 情報通信技術を活用した遠隔講習であって、教育訓練の受講管理のためのシステム（Learning Management System.）等により、訓練等の進捗管理が行えるもの（同時双方向型の通信訓練を除く。）。
・通信制	… 通信の方法により一定の教育計画の下に、教材、補助教材等を受講者に送付し、必要な指導者が、これに基づき、設問回答、添削指導、質疑応答等を行うもの。

17 **20欄には**、教育訓練機関の名称及び所在地を記載してください。また、**事業外訓練の場合、支給申請時に「人材開発支援助成金（事業展開等リスティング支援コース）支給申請承諾書（訓練実施者）」（様式第12号）の提出が必要となります。当該承諾書は教育訓練機関が記載するものとなりますので、提出に協力いただける教育訓練機関かを計画届の提出前にご確認ください。**

18 **21欄には**、労働局が訓練実施日に実際に訓練が行われているか確認を行うことがあるため、訓練の実施場所（住所等）を記載してください。実施場所が複数ある場合は全て記載してください。同時双方向型の通信訓練の場合は、送信元の住所と送信先（受講場所）の住所を両方（複数ある場合は全て）記載してください。ただし、同時双方向型の通信訓練の場合に限り、送信元及び送信先（受講場所）が個人の自宅等「申請事業主」又は「事業外訓練を実施する訓練施設」が所有・管理・利用する施設以外の場合は、送信元及び送信先（受講場所）の住所の代わりに当該訓練で使用する会議システムの名称及び視聴可能なURL等（パスワードも含む）を記載しても差し支えありません。また、eラーニング及び通信制による訓練の場合で、受講場所が自宅等の場合は、代わりに「受講生の自宅」と記載して構いません。なお、訓練の実施場所について、住所等を記載できない場合は、審査に協力しない事業主として助成金を受給することができません。

19 **22欄には**、育児休業中の者を対象に訓練を行う場合、当該者に係る育児休業取得期間を記載してください。

20 **23欄には**、実施する訓練が認定職業訓練（職業能力開発促進法第24条第1項に規定する認定職業訓練又は同法第27条の2第2項において読み替えて準用する同法第24条第1項の認定を受けた指導員訓練をいう。）の場合にチェックをしてください。

21 **24欄には**、訓練コースが教育訓練給付指定講座である場合、該当する講座の種類にチェックをし、指定番号を記載してください。

22 **25欄には**、訓練カリキュラムの中に、以下の区分に係るデジタル人材の育成を目的とした内容が一部でも含まれている場合は、該当する区分にチェックをしてください。複数該当する場合は主なもの1つにチェックをしてください。また、**13欄で「②企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化に伴い実施する訓練」にチェックをした場合は、必ずチェックをしてください。**

ビジネスアーキテクト関係	… DXの取組みにおいて、ビジネスや業務の変革を通じて実現したいこと（＝目的）を設定したうえで、関係者をコーディネートし関係者間の協働関係の構築をリードしながら、目的実現に向けたプロセスの一貫した推進を通じて、目的を実現する人材の育成を目的とした訓練
データサイエンティスト関係	… DXの推進において、データを活用した業務変革や新規ビジネスの実現に向けて、データを収集・解析する仕組みの設計・実装・運用を担う人材の育成を目的とした訓練
ソフトウェアエンジニア関係	… DXの推進において、デジタル技術を活用した製品・サービスを提供するためのシステムやソフトウェアの設計・実装・運用を担う人材の育成を目的とした訓練
サイバーセキュリティ関係	… 業務プロセスを支えるデジタル環境におけるサイバーセキュリティリスクの影響を抑制する対策を担う人材の育成を目的とした訓練
デザイナー関係	… ビジネスの視点、顧客・ユーザーの視点等を総合的にとらえ、製品・サービスの方針や開発のプロセスを策定し、それらに沿った製品・サービスのありかたのデザインを担う人材の育成を目的とした訓練
その他のデジタル人材関係	… 上記に区分されないデジタル人材（DXリテラシーを除く。）の育成を目的とした訓練

23 **26欄には**、以下の資格試験を受験する場合、該当するものにチェックをした上で、資格・試験の名称及び訓練終了日の翌日から起算して6か月以内（天災等のやむを得ない場合は原則6か月以内）に実施される試験日を記載してください。

なお、訓練終了後6か月以内に実施される試験日が確定していない場合は、「～～年度に行われる試験の第～回目を受験予定」等、受講する試験の年度及び回数を記載してください。

また、受講者によって受験する試験が異なる場合は、資格・試験ごとに職業訓練実施計画届を提出してください。

- ・ NPO法人スキル標準ユーザー協会「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」最新版に掲載されているITSSLレベル2から4までの認定試験・資格
- ・ NPO法人スキル標準ユーザー協会「DX推進スキル標準（DSS-P）と認定試験・資格とのマップ」最新版に掲載されているDSS-PLレベル2から4までの認定試験・資格
- ・ 公的職業資格（資格又は試験等であって国若しくは地方公共団体又は国から委託を受けた機関が法令の規定に基づいて実施するものをいう。）
- ・ 教育訓練給付指定講座分野・資格コード表（最新版）に記載される資格・試験の資格試験

### 【訓練の変更の届出について】

1 **定額制サービスによる訓練以外の場合**、既に提出した訓練について、実訓練時間数（eラーニングによる訓練及び通信制による訓練の場合は標準学習時間又は標準学習期間）及びOFF-JTに係る次の(1)から(5)までの事項を変更する場合は、**当初計画（変更前の計画）していた訓練実施日又は変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日までに**、受講（予定）者数（受講者名を含む。人数を減らす場合には不要。）に変更が生じる場合には、**訓練開始日の前日までに**、職業訓練実施計画変更届（様式第3号）及び当該変更に関する書類を添えて提出してください。

- (1) 訓練カリキュラム（訓練内容を含む。）
- (2) 実施方法
- (3) 実施日時（eラーニングによる訓練及び通信制による訓練の場合であって、訓練の実施期間を短縮する場合は不要。）
- (4) 実施場所
- (5) 訓練講師（部外講師又は認定職業訓練を除く部内講師により行われる事業内訓練のみ。）

なお、病気、けが、天災等のやむを得ない理由により変更が生じた場合には、変更後の訓練実施日の翌日から7日以内にやむを得ない理由が確認できる資料を添えて変更届を提出することが必要です。

また、OFF-JTに係る実施日時については、訓練の性質上、複数回に渡って訓練の実施日または実施時間が変更となる場合や実施日時が事業主又は受講者の選択により任意に決定される場合には、計画提出時に労働局長にその旨申し出た上で支給申請書の提出までに変更届を提出することが必要です。

その他の上記以外の変更が生じた場合には、支給申請書の提出までに変更届を提出してください（事業所・企業に関する事項（名称、所在地、企業規模、事業内容）を変更する場合は、変更届の提出は必要ありません。また、受講（予定）者数（受講者名を含む。人数を減らす場合には不要。）の変更に伴い、男女別の受講予定者数に変更があった場合は、当該変更部分（男女別の受講予定者数）に関しては変更届の提出は必要ありません。）。

2 **定額制サービスによる訓練の場合**、既に届け出ている職業訓練実施計画届（様式第1-1号）について受講（予定）人数、契約期間、受講予定者その他契約料金が変更する事由が生じた場合には、**当初計画（変更前の計画）の契約期間の初日又は変更後の契約期間の初日のいずれか早い方の日の前日（当初計画又は変更後の計画の契約期間の初日を変更せずに計画の内容を変更する場合は契約を変更する日の前日）までに**、職業訓練実施計画変更届（様式第3号）及び当該変更に関する書類を添えて提出してください。

なお、病気、けが、天災等、やむを得ない理由により変更が生じた場合には、変更後の訓練実施日の翌日から7日以内にその理由を記した書面を添えて変更届を提出することが必要です。

3 **職業訓練実施計画変更届（様式第3号）を提出せずに変更後の訓練を実施した場合は、当該変更した部分は助成の対象となりません。**

### 【支給申請の期限について】

1 支給申請書は、**訓練終了日の翌日から起算して2か月以内（受験料等を申請する場合においては、26欄の試験日の翌日から起算して2か月以内）**に事業所の所在する都道府県の労働局へ提出してください。

2 eラーニングによる訓練の場合、16欄の期間中に実際に受講が修了した日（複数の支給対象労働者がいる場合は、全ての支給対象労働者の受講が実際に修了した日）の翌日から支給申請ができます。

3 定額制サービスによる訓練の場合、16欄の契約期間の最終日の翌日から起算して2か月以内に提出してください。なお、支給要件を満たし、必要な申請書類を提出できる場合には、16欄の期間中に支給申請ができます。

4 資格・試験を受験し、受験料を申請する場合は、当該受験の実施日の翌日から起算して2か月以内に提出してください。

5 1コースの訓練期間が2年以上である場合、1年間の訓練を修了した日の翌日から起算して2か月以内に支給申請することができます。この場合、当該1年間に係る額の支給申請となります。



## 人材開発支援助成金(事業展開等リスクリング支援コース) 職業訓練実施計画届

記載例

提出日 2024 年 7 月 1 日

宮崎

労働局長 殿

(労働局処理欄)

受付番号	受付印

事業主

所在地

〒 880 - 2105

宮崎県宮崎市大塚台西1-0-0

名称

株式会社 厚生労働

氏名

労働 太郎

 代理人

または

社会保険労務士

 提出代行者 事務代理者

(該当に☑チェック)

所在地

〒 880 - 2105

宮崎県宮崎市大塚台西1-0-0

名称

△△社会保険労務士事務所

氏名

社会保険労務士 厚生 次郎

電話番号

0985 - 62 - △△△△

訓練の実施につき、次のとおり届けます。

1	事業所の名称	株式会社 厚生労働																			
2	事業所の所在地	(〒 880 - 2105) 宮崎県宮崎市大塚台西1-0-0 電話番号 0985 - 62 - 0000																			
3	雇用保険適用事業所番号 11桁(4桁-6桁-1桁)	4501	-	XXXX	-	X	4	労働保険番号 14桁(2桁-1桁-2桁-6桁-3桁)	XX	-	X	-	XX	-	XXXXXX	-	XXX				
5	法人番号 13桁 ※法人の場合は、記載ください(個人事業主は記載不要です。)	1234567890XXX						6	産業分類 (第3面「記載上の注意」の3を参考にアルファベットを記載してください。)	E											
7	企業の主たる事業	<input type="checkbox"/> ①小売業(飲食店を含む)		<input type="checkbox"/> ②サービス業		<input type="checkbox"/> ③卸売業		<input checked="" type="checkbox"/> ④その他( 製造業 )													
8	企業規模	①企業の資本の額又は出資の総額		2000	万円	②企業全体の常時雇用する労働者数		50	人	③企業規模		<input checked="" type="checkbox"/> 中小企業	<input type="checkbox"/> 大企業 (中小企業以外)								
9	職業能力開発推進者の選任の確認 ※選任が要件となるため、当欄に記載がない場合は受給できません。	役職	人事課長			氏名	労働次郎														
10	事業内職業能力開発計画の策定の確認 ※策定が要件となるため、チェックが無い場合は受給できません。	<input type="checkbox"/> 事業内職業能力開発計画を策定し、従業員に周知しました。 また、事業内職業能力開発計画について、労働局長の求めがあった場合は提出します。																			
11	事業内職業能力開発計画・職業訓練実施計画の周知確認	事業内職業能力開発計画・職業訓練実施計画が従業員に周知されていることを労働者を代表して証明します。 労働者代表 氏名 労働 一郎																			
12	届出に関する当該事業所の担当者	所属	総務部			電話番号	0985 - 00 - 0000		氏名	厚生 次郎			MAIL	_@							
13	訓練区分	<input checked="" type="checkbox"/> ①事業展開に伴い実施する訓練		<input type="checkbox"/> ②企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション(DX)化に伴い実施する訓練		<input type="checkbox"/> ③企業内のグリーン・カーボンニュートラル化に伴い実施する訓練															
14	訓練コースの名称	〇〇応用コース						15	受講(予定)者数 (25欄にチェックがある場合は、男女別の人数を記載してください。)	2	人	うち男性	1	人	うち女性	1	人				
16	訓練の実施期間 (eラーニングによる訓練等の場合は、最終日は、契約期間(訓練受講可能期間)の終了日を記載してください。)	初日	2023	年	8	月	15	日	最終日	2023	年	8	月	31	日	※26欄の資格・試験を実施する場合、受験日は含めません。					
※	契約期間 (定額制サービスによる訓練の場合に限る。16欄の初日と同一の場合は記載不要)	初日		年		月		日	最終日	16欄の最終日と同じ(記載不要)											
17	<定額制サービスによる訓練の場合は記載不要> 総訓練時間数及び実訓練時間数 (eラーニング及び通信制による訓練の場合は、標準学習時間又は標準学習期間を記載してください。)	(総訓練時間数)			46	時間	00	分	(実訓練時間数)			46	時間	00	分	(標準学習期間)			か月		日
18	事業展開等の内容と訓練の関連性 (13欄でチェックをした区分に応じ、事業展開、デジタル・DX化又はグリーン・カーボンニュートラル化の取組と、訓練コースの内容がどのように関連しているかを具体的に記載してください。)	新たに進出予定の〇〇部門において必要となる〇〇技術を習得するため「〇〇応用コース」で〇〇部門の経験をもつ講師による講習を受けることで、* * 職の若手職員に〇〇技術を習得させ、即戦力として〇〇部門に従事させたい。																			

※ ホームページから様式をダウンロードする際は、第2面以降も両面印刷して使用してください。

(第2面にも記載項目があるので、必ずご確認ください。)

19 OFF-JT訓練種別・実施形態 (事業内・事業外の区分及びチェックした区分に対応する訓練の実施形態をチェックしてください。)	訓練種別	<input type="checkbox"/> ①事業内訓練	実施形態	<input type="checkbox"/> ①部内講師 ( )	<input type="checkbox"/> ②部外講師 ( )					
		<input checked="" type="checkbox"/> ②事業外訓練	<input checked="" type="checkbox"/> ①通学制	<input type="checkbox"/> ②同時双方向型の通信訓練	<input type="checkbox"/> ③eラーニング	<input type="checkbox"/> ④通信制				
20 教育訓練機関の名称及び所在地	名称	株式会社△△△△		所在地	〒880-0000 宮崎県宮崎市〇〇町△-△-△					
		電話番号 0985 - △△ - △△△△								
<input checked="" type="checkbox"/> 事業外訓練を実施した場合、支給申請時に訓練機関の承諾が必要な「人材開発支援助成金（事業展開等リスキリング支援コース）支給申請承諾書（訓練実施者）」（様式第12号）の提出が必要となります。当該承諾が可能であることを訓練機関へ確認している場合は、チェックしてください。										
21 訓練の実施場所	△△△△総合ビル7階 □□教室 〒880-0000 宮崎県宮崎市〇〇町△-△-△									
	受講生自宅で受講 (URL: https://~~~~~)									
22 育児休業中訓練の場合	育児休業取得期間	年	月	日 ~	年	月	日	23 認定職業訓練の場合	<input type="checkbox"/>	
24 教育訓練給付指定講座の場合	講座区分	<input type="checkbox"/> ①専門実践教育訓練講座		<input type="checkbox"/> ②特定一般教育訓練講座		<input type="checkbox"/> ③一般教育訓練講座				
	指定番号									
25 デジタル人材の育成を目的に行う訓練の場合 (該当する主な区分1つにチェックしてください。13欄で②「企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション(DX)化に伴い実施する訓練」にチェックをした場合は、必ずチェックしてください。ただし、DXリテラシーに関する訓練の場合、チェックは不要です。なお、区分の詳細は第4面「記載上の注意」の22を参照してください。)	<input type="checkbox"/> ①ビジネスアーキテクト関係	<input type="checkbox"/> ②データサイエンティスト関係	<input type="checkbox"/> ③ソフトウェアエンジニア関係	<input type="checkbox"/> ④サイバーセキュリティ関係	<input type="checkbox"/> ⑤デザイナー関係	<input checked="" type="checkbox"/> ⑥その他のデジタル人材関係				
26 訓練カリキュラム等において取得目標となっている資格・試験の名称・試験日	<input type="checkbox"/> ①ITSS・DSS-PLレベル4	<input type="checkbox"/> ②ITSS・DSS-PLレベル3	<input type="checkbox"/> ③ITSS・DSS-PLレベル2	<input type="checkbox"/> ④公的職業資格		<input type="checkbox"/> ⑤教育訓練給付指定講座				
	資格・試験名	二等無人航空機操縦士資格								
	試験日 ※訓練終了日から6か月以内	2024	年	9	月	10	日	実施予定回数	年	第
27 訓練として行われる職業能力検定を受ける予定がある場合（予定がある場合にチェック）	<input type="checkbox"/>				28 訓練として行われるキャリアコンサルティングを実施する予定がある場合（予定がある場合にチェック）	<input type="checkbox"/>				

- ・ 人材開発支援助成金における訓練を修了した非正規雇用労働者を正社員化することで、キャリアアップ助成金（正社員化コース）も活用することができます。
- ・ 以下の項目を追加で記載することをもってキャリアアップ助成金の当該コース申請分のキャリアアップ計画書（様式第1号）を届け出たことと見なすことができます。
- ・ なお、その場合には、届出日から5年以内をキャリアアップ計画期間と見なします。

上記の訓練を修了した非正規雇用労働者の正社員転換の実施につき、次のとおり届けます。

キャリアアップ管理者情報 ※労働者代表との兼任はできません	<input type="checkbox"/> (氏名)
キャリアアップ計画（正社員化コース）	<input type="checkbox"/> 人材開発支援助成金の訓練を修了した非正規雇用労働者を正社員転換する。 ( 年 月頃実施予定)



【提出上の注意】

- 1 **定額制サービスによる訓練以外の場合**、職業訓練実施計画届は、届出事業所の所在地を管轄する労働局に、**訓練開始日の 1 か月前まで**に提出してください。なお、計画届の提出期限について、新たに雇い入れた被保険者のみを対象とした訓練であって雇い入れ日から訓練開始日までが 1 か月以内である訓練の場合や天災等のやむを得ない理由がある場合は、この限りではありません。ただし、訓練開始日までに、管轄労働局に計画届を提出し、同労働局において書類を受理する必要があるため、労働局への事前相談や早期提出にご協力ください。
- 2 **定額制サービスによる訓練の場合**、職業訓練実施計画届を、届出事業所の所在地を管轄する労働局に、**契約期間の初日の 1 か月前まで**に提出してください。なお、計画届の提出期限について、新たに雇い入れた被保険者のみを対象とした訓練であって雇い入れ日から契約期間の初日までが 1 か月以内である訓練の場合や天災等のやむを得ない理由がある場合は、この限りではありません。ただし、契約期間の初日までに、管轄労働局に計画届を提出し、同労働局において書類を受理する必要があるため、労働局への事前相談や早期提出にご協力ください。  
また、定額制サービスによる訓練では、既に契約期間の初日が到来している場合であっても、計画届を提出することは可能です。詳細については、管轄労働局にお問い合わせください。

【記載上の注意】

- 1 各欄ともこの職業訓練実施計画届の届出日における現況を記載してください。
- 2 申請者が代理人の場合は、事業主が代理人に対し、本助成金の申請手続きについての権限を委任したことを証明する委任状（原本）を提出してください。また、「代理人」欄に委任した代理人について記載するとともに、「事業主」欄も記載してください。  
また、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第 2 項に規定する提出代行者又は同令第16条の 3 に規定する事務代理者の場合は、「（提出代行者・事務代理者）社会保険労務士」欄に記載するとともに、「事業主」欄も記載してください。
- 3 **6 欄には**、産業の区分を、次の A から T までの産業分類から選択し、アルファベットで記載して下さい。

【総務省編日本標準産業分類（大分類）】		
A 農業・林業	H 運輸業、郵便業	O 教育、学習支援業
B 漁業	I 卸売業、小売業	P 医療・福祉
C 鉱業、採石業、砂利採取業	J 金融業、保険業	Q 複合サービス業
D 建設業	K 不動産業、物品賃貸業	R サービス業（他に分類されないもの）
E 製造業	L 学術研究、専門・技術サービス業	S 公務（他に分類されるものを除く）
F 電気・ガス・熱供給・水道業	M 宿泊業、飲食サービス業	T 分類不能の産業
G 情報通信業	N 生活関連サービス業、娯楽業	

- 4 **7 欄には**、「小売業（飲食店を含む）」、「サービス業」、「卸売業」、「その他」のうち該当する業種にチェックをして下さい。「その他」にチェックをした場合は、（ ）内に具体的な業種を記載してください（事業の区分は、日本標準産業分類（総務省編）に基づきます。）。
- 5 **8 欄には**、中小企業か大企業を確認するため、以下の項目について記載してください。  
・企業の資本金又は出資の総額  
・この計画届を提出する時点での企業全体の常時雇用する労働者数（※）  
なお、「企業の主たる事業」ごとに、「企業の資本の額又は出資の総額」又は「企業全体の常時雇用する労働者数」のいずれか一方に該当する場合は、「中小企業事業主」となります。また、資本等を有しない企業（例えば、社会福祉法人等）の場合は、「企業全体の常時雇用する労働者数」で判断します。

主たる事業	資本金の額又は出資の総額	企業全体の常時雇用する労働者数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1 億円以下	100人以下
その他の業種	3 億円以下	300人以下

※「常時雇用する労働者」とは、2 か月を超えて使用される者（実態として 2 か月を超えて使用される者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び 2 か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が 40 時間である場合は、概ね 40 時間である者をいいます。ただし、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）の特例として所定労働時間がいまだに 40 時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。

- 6 **9 欄には**、事業所で選任している職業能力開発推進者について記載してください。**なお、職業能力開発推進者を選任している事業主を助成対象としているため、記載がない場合は受給できません。**
- 7 **10 欄には**、事業内職業能力開発計画の策定について、確認事項に該当する場合はチェックをして下さい。**なお、事業内職業能力開発計画を策定し、従業員に周知している事業主を助成対象としているため、チェックがない場合は受給できません。**
- 8 **11 欄には**、当該事業所に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合を代表する者、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者が、事業内職業能力開発計画や職業訓練実施計画が周知されていることを確認し、確認した者の氏名を記載してください。（審査の際、労働局が聞き取りを行うことがあります。）
- 9 **12 欄には**、本届出に関し、労働局と質疑応答が可能な方（事業所の担当者）を記載してください。
- 10 **13 欄には**、該当する訓練にチェックをしてください。なお、訓練区分が混在する場合は、職業訓練実施計画届を分けて作成してください。
- 11 **14 欄には**、訓練コースの名称を記載してください。事業外訓練の場合は受講した教育訓練機関が設けている訓練名を、事業内訓練の場合は申請事業主が設定した訓練名を記載してください。定額制訓練の場合は、契約したプランの名称を記載してください。
- 12 **15 欄には**、訓練の受講（予定）者数を記載してください。25 欄の「デジタル人材の育成を目的に行う訓練の場合」にチェックがある場合は、男女別の人数も記載してください。
- 13 **16 欄には**、総訓練時間数に計上される訓練の初日と最終日を記載してください。eラーニングによる訓練等の場合、最終日は、契約期間（訓練受講可能期間）の終了日としてください。また、eラーニングによる訓練及び通信制による訓練の場合や、通学制の訓練とeラーニングによる訓練又は通信制による訓練を組み合わせた訓練の場合は、総訓練時間数によらずに訓練実施期間の初日と最終日を記載してください。  
なお、資格試験を受験する場合、当該試験の実施日を最終日に記載せず、訓練の最終日を記載してください。  
また、定額制サービスによる訓練の場合であって、「契約期間の初日の 1 か月前までの提出期間を経過し、かつ契約期間の初日が到来していない定額制サービスによる訓練」及び「既に契約期間の初日が到来している定額制サービスによる訓練」の場合は、計画届を提出した日の 1 か月後を契約期間の初日とみなし、この年月日を 16 欄「訓練の実施期間」の初日に記載してください。16 の※欄は、定額制サービスの契約期間の初日を記載してください（最終日は 16 欄の最終日と同日になるため記載不要。）。
- 14 **17 欄「総訓練時間数」には**、昼食等の食事を伴う休憩時間を除いた訓練時間を記載してください。「実訓練時間数」には、総訓練時間数から移動時間・助成対象とならないカリキュラム等の時間を除いた時間数を記載してください。eラーニングによる訓練及び通信制による訓練の場合は、設定されている標準学習時間又は標準学習期間を記載し、当該時間は総訓練時間数に計上しないでください。  
なお、定額制サービスによる訓練の場合、17 欄は記載不要です。
- 15 **18 欄には**、訓練コースの内容が、事業展開の内容または企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション化やグリーン・カーボンニュートラル化どのように関連し、専門的な知識及び技能を習得させるものであるかを、具体的に記載してください。



## 様式第 1 - 1 号（第 4 面）

16 **19欄には**、OFF-JTの訓練種別について該当するものにチェックをし、対応する実施形態のうち該当するものにチェックをしてください。「事業内訓練」の実施形態のうち、「①部内講師」及び「②部外講師」にチェックをした場合は、（ ）内に講師名を記載してください。また、複数の形態を組み合わせる訓練の場合は、当てはまるもの全てにチェックをしてください。

・事業内訓練	… OFF-JTであって、申請事業主自らが主催し、事業内において集合形式で実施する訓練等のことをいいます。社外の講師を招聘して行った訓練であっても申請事業主自らが企画し主催した訓練は事業内訓練になります。
・事業外訓練	… OFF-JTであって、公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、他の事業主団体等が企画・主催し、受講者を公募している訓練等に申し込み、参加する場合をいいます。
・同時双方向型の通信訓練	… 情報通信技術を活用した遠隔講習であって、現受講中に質疑応答が行えるなど、同時かつ双方向的に実施される形態のものをいう。
・eラーニング	… 情報通信技術を活用した遠隔講習であって、教育訓練の受講管理のためのシステム（Learning Management System.）等により、訓練等の進捗管理が行えるもの（同時双方向型の通信訓練を除く。）。
・通信制	… 通信の方法により一定の教育計画の下に、教材、補助教材等を受講者に送付し、必要な指導者が、これに基づき、設問回答、添削指導、質疑応答等を行うもの。

17 **20欄には**、教育訓練機関の名称及び所在地を記載してください。また、**事業外訓練の場合、支給申請時に「人材開発支援助成金（事業展開等リスティング支援コース）支給申請承諾書（訓練実施者）」（様式第12号）の提出が必要となります。当該承諾書は教育訓練機関が記載するものとなりますので、提出に協力いただける教育訓練機関かを計画届の提出前にご確認ください。**

18 **21欄には**、労働局が訓練実施日に実際に訓練が行われているか確認を行うことがあるため、訓練の実施場所（住所等）を記載してください。実施場所が複数ある場合は全て記載してください。同時双方向型の通信訓練の場合は、送信元の住所と送信先（受講場所）の住所を両方（複数ある場合は全て）記載してください。ただし、同時双方向型の通信訓練の場合に限り、送信元及び送信先（受講場所）が個人の自宅等「申請事業主」又は「事業外訓練を実施する訓練施設」が所有・管理・利用する施設以外の場合は、送信元及び送信先（受講場所）の住所の代わりに当該訓練で使用する会議システムの名称及び視聴可能なURL等（パスワードも含む）を記載しても差し支えありません。また、eラーニング及び通信制による訓練の場合で、受講場所が自宅等の場合は、代わりに「受講生の自宅」と記載して構いません。なお、訓練の実施場所について、住所等を記載できない場合は、審査に協力しない事業主として助成金を受給することができません。

19 **22欄には**、育児休業中の者を対象に訓練を行う場合、当該者に係る育児休業取得期間を記載してください。

20 **23欄には**、実施する訓練が認定職業訓練（職業能力開発促進法第24条第1項に規定する認定職業訓練又は同法第27条の2第2項において読み替えて準用する同法第24条第1項の認定を受けた指導員訓練をいう。）の場合にチェックをしてください。

21 **24欄には**、訓練コースが教育訓練給付指定講座である場合、該当する講座の種類にチェックをし、指定番号を記載してください。

22 **25欄には**、訓練カリキュラムの中に、以下の区分に係るデジタル人材の育成を目的とした内容が一部でも含まれている場合は、該当する区分にチェックをしてください。複数該当する場合は主なもの1つにチェックをしてください。また、**13欄で「②企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化に伴い実施する訓練」にチェックをした場合は、必ずチェックをしてください。**

ビジネスアーキテクト関係	… DXの取組みにおいて、ビジネスや業務の変革を通じて実現したいこと（＝目的）を設定したうえで、関係者をコーディネートし関係者間の協働関係の構築をリードしながら、目的実現に向けたプロセスの一貫した推進を通じて、目的を実現する人材の育成を目的とした訓練
データサイエンティスト関係	… DXの推進において、データを活用した業務変革や新規ビジネスの実現に向けて、データを収集・解析する仕組みの設計・実装・運用を担う人材の育成を目的とした訓練
ソフトウェアエンジニア関係	… DXの推進において、デジタル技術を活用した製品・サービスを提供するためのシステムやソフトウェアの設計・実装・運用を担う人材の育成を目的とした訓練
サイバーセキュリティ関係	… 業務プロセスを支えるデジタル環境におけるサイバーセキュリティリスクの影響を抑制する対策を担う人材の育成を目的とした訓練
デザイナー関係	… ビジネスの視点、顧客・ユーザーの視点等を総合的にとらえ、製品・サービスの方針や開発のプロセスを策定し、それらに沿った製品・サービスのありかたのデザインを担う人材の育成を目的とした訓練
その他のデジタル人材関係	… 上記に区分されないデジタル人材（DXリテラシーを除く。）の育成を目的とした訓練

23 **26欄には**、以下の資格試験を受験する場合、該当するものにチェックをした上で、資格・試験の名称及び訓練終了日の翌日から起算して6か月以内（天災等のやむを得ない場合は原則6か月以内）に実施される試験日を記載してください。

なお、訓練終了後6か月以内に実施される試験日が確定していない場合は、「～～年度に行われる試験の第～回目を受験予定」等、受講する試験の年度及び回数を記載してください。

また、受講者によって受験する試験が異なる場合は、資格・試験ごとに職業訓練実施計画届を提出してください。

- ・ NPO法人スキル標準ユーザー協会「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」最新版に掲載されているITSSLレベル2から4までの認定試験・資格
- ・ NPO法人スキル標準ユーザー協会「DX推進スキル標準（DSS-P）と認定試験・資格とのマップ」最新版に掲載されているDSS-PLレベル2から4までの認定試験・資格
- ・ 公的職業資格（資格又は試験等であって国若しくは地方公共団体又は国から委託を受けた機関が法令の規定に基づいて実施するものをいう。）
- ・ 教育訓練給付指定講座分野・資格コード表（最新版）に記載される資格・試験の資格試験

### 【訓練の変更の届出について】

1 **定額制サービスによる訓練以外の場合**、既に提出した訓練について、実訓練時間数（eラーニングによる訓練及び通信制による訓練の場合は標準学習時間又は標準学習期間）及びOFF-JTに係る次の(1)から(5)までの事項を変更する場合は、**当初計画（変更前の計画）していた訓練実施日又は変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日**までに、受講（予定）者数（受講者名を含む。人数を減らす場合には不要。）に変更が生じる場合には、**訓練開始日の前日**までに、職業訓練実施計画変更届（様式第3号）及び当該変更に関する書類を添えて提出してください。

- (1) 訓練カリキュラム（訓練内容を含む。）
- (2) 実施方法
- (3) 実施日時（eラーニングによる訓練及び通信制による訓練の場合であって、訓練の実施期間を短縮する場合は不要。）
- (4) 実施場所
- (5) 訓練講師（部外講師又は認定職業訓練を除く部内講師により行われる事業内訓練のみ。）

なお、病気、けが、天災等のやむを得ない理由により変更が生じた場合には、変更後の訓練実施日の翌日から7日以内にやむを得ない理由が確認できる資料を添えて変更届を提出することが必要です。

また、OFF-JTに係る実施日時については、訓練の性質上、複数回に渡って訓練の実施日または実施時間が変更となる場合や実施日時が事業主又は受講者の選択により任意に決定される場合には、計画提出時に労働局長にその旨申し出た上で支給申請書の提出までに変更届を提出することが必要です。

その他の上記以外の変更が生じた場合には、支給申請書の提出までに変更届を提出してください（事業所・企業に関する事項（名称、所在地、企業規模、事業内容）を変更する場合は、変更届の提出は必要ありません。また、受講（予定）者数（受講者名を含む。人数を減らす場合には不要。）の変更に伴い、男女別の受講予定者数に変更があった場合は、当該変更部分（男女別の受講予定者数）に関しては変更届の提出は必要ありません。）。

2 **定額制サービスによる訓練の場合**、既に届け出ている職業訓練実施計画届（様式第1-1号）について受講（予定）人数、契約期間、受講予定者その他契約料金が変更する事由が生じた場合には、**当初計画（変更前の計画）の契約期間の初日又は変更後の契約期間の初日のいずれか早い方の日の前日（当初計画又は変更後の計画の契約期間の初日を変更せずに計画の内容を変更する場合は契約を変更する日の前日）**までに、職業訓練実施計画変更届（様式第3号）及び当該変更に関する書類を添えて提出してください。

なお、病気、けが、天災等、やむを得ない理由により変更が生じた場合には、変更後の訓練実施日の翌日から7日以内にその理由を記した書面を添えて変更届を提出することが必要です。

3 **職業訓練実施計画変更届（様式第3号）を提出せずに変更後の訓練を実施した場合は、当該変更した部分は助成の対象となりません。**

### 【支給申請の期限について】

1 支給申請書は、**訓練終了日の翌日から起算して2か月以内（受験料等を申請する場合においては、26欄の試験日の翌日から起算して2か月以内）**に事業所の所在する都道府県の労働局へ提出してください。

2 eラーニングによる訓練の場合、16欄の期間中に実際に受講が修了した日（複数の支給対象労働者がいる場合は、全ての支給対象労働者の受講が実際に修了した日）の翌日から支給申請ができます。

3 定額制サービスによる訓練の場合、16欄の契約期間の最終日の翌日から起算して2か月以内に提出してください。なお、支給要件を満たし、必要な申請書類を提出できる場合には、16欄の期間中に支給申請ができます。

4 資格・試験を受験し、受験料を申請する場合は、当該受験の実施日の翌日から起算して2か月以内に提出してください。

5 1コースの訓練期間が2年以上である場合、1年間の訓練を修了した日の翌日から起算して2か月以内に支給申請することができます。この場合、当該1年間に係る額の支給申請となります。



## 人材開発支援助成金（事業展開等リスクリング支援コース） 事業展開等実施計画

### 1 事業展開等の種類

該当する分類を①又は②から選択してください。分類については、裏面の1, 3及び4を参照してください。

① 事業展開を行う場合	<input type="checkbox"/>
② 上記①の事業展開以外で企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化又はグリーン・カーボンニュートラル化を進める場合	<input type="checkbox"/>

<上記1で①にチェックをした場合>

### 2 事業展開の実施（予定）時期

年 月（予定）

※事業展開は訓練開始日（定額制サービスによる訓練の場合は契約期間の初日）から起算をして3年以内に実施する予定のもの又は6か月前までに実施したものに限りです。

<上記1で②にチェックをした場合>

### 3 事業展開の内容

現在の事業内容及び訓練を行う端緒となる事業展開の内容について具体的に記載してください。記載例は裏面3を参照してください。

<上記1で②にチェックをした場合>

### 4 デジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化又はグリーン・カーボンニュートラル化の内容

訓練を行う端緒となるデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化又はグリーン・カーボンニュートラル化の内容を具体的に記載してください。記載例は裏面4を参照してください。

上記の事業展開等実施計画の内容に誤りがないことを証明します。

年 月 日

申請事業主の証明

代表者役職名

氏名

※ホームページから様式をダウンロードするときは、第2面も両面印刷して使用してください。

様式第2号（第2面）

## 【記載上の注意】

- 1 **1 欄は**、該当する事業展開等の欄にチェックをしてください。また、分類については以下を参照して、該当する欄にチェックを入れてください。
- また、1 欄で②を選択した場合であって、企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化を進めるにあたり、これに関連する業務に従事させる上で必要となる専門的な知識及び技能の習得をさせるための訓練等を実施する場合は、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）の25欄デジタル人材の育成に関係するものうち該当する選択肢に必ずチェックを入れてください。

### 【事業展開について】

新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することなどにより、新たな分野に進出することをいう。このほか、事業（総務省が定める日本標準産業分類に基づく大分類の産業をいう。）や業種（総務省が定める日本標準産業分類に基づく中分類、小分類又は細分類の産業をいう。）を転換することや、単に製品又は商品若しくはサービスの製造方法又は提供方法を変更する場合も事業展開にあたること。

また、事業展開については、訓練開始日（定額制サービスによる訓練の場合は契約期間の初日）から起算をして、3年以内に実施する予定のもの又は6か月前までに実施したものに限ること。

### 【デジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化又はグリーン・カーボンニュートラル化について】

事業展開は行わないが、事業主において企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化やグリーン・カーボンニュートラル化を進めること。

- 2 **2 欄は**、1 欄の①にチェックをした場合に記載してください。なお、事業主が行う事業展開は、訓練開始日（定額制サービスによる訓練の場合は契約期間の初日）から起算して、3年以内に実施する予定のもの又は6か月前までに実施されたものに限ります。
- 3 **3 欄は**、1 欄の①にチェックをした場合に、事業展開の取組内容を具体的に記載してください。なお、本訓練コースにおける訓練実施の前提となる部分であるため、可能な限り具体的に記載してください。

（記載例）

- ・ 現在は、カーナビのフィルムの製造を行っているが、新商品としてゲーム機器専用のフィルムを開発予定。
- ・ 現在は、旅館業を営んでいるが、若年層の利用客の取り込みのため、焼き肉事業を開始予定。
- ・ 現在は、繊維業を営んでいるが、縫製技術を用いて最新の医療分野に進出予定。

- 4 **4 欄は**、1 欄の②にチェックをした場合に、企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化又はグリーン・カーボンニュートラル化の取組内容を具体的に記載してください。なお、本訓練コースにおける訓練実施の前提となる部分であるため、可能な限り具体的に記載してください。

（記載例）

- ・ 社内の情報通信・情報セキュリティ・グリーンエネルギー等関連部門の強化を図る。
- ・ 土木や建築工事の測量の際に、ドローンによる測量を取り入れることにより業務効率化を図る。
- ・ 自動車の部品製造において材料の仕入れから出荷までをシステム化する。



# 人材開発支援助成金（事業展開等リスクリング支援コース） 事業展開等実施計画

記載例

## 1 事業展開等の種類

該当する分類を①又は②から選択してください。分類については、裏面の1, 3及び4を参照してください。

① 事業展開を行う場合	<input checked="" type="checkbox"/>
② 上記①の事業展開以外で企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化又はグリーン・カーボンニュートラル化を進める場合	<input type="checkbox"/>

<上記1で①にチェックをした場合>

## 2 事業展開の実施（予定）時期

2024 年 10 月（予定）

※事業展開は訓練開始日（定額制サービスによる訓練の場合は契約期間の初日）から起算をして3年以内に実施する予定のもの又は6か月前までに実施したものに限りです。

<上記1で②にチェックをした場合>

## 3 事業展開の内容

現在の事業内容及び訓練を行う端緒となる事業展開の内容について具体的に記載してください。記載例は裏面3を参照してください。

（例1）現在は●●部品を中心とする製造業を営んでいるが、今後の半導体の需要増を見据え、半導体工場の建設を予定しており、工場の整備や生産ラインの安定した運用を図るため、各種自動制御技術、電気保全技術、空圧装置制御技術等を習得する訓練を従業員に受講させたい。

（例2）現在は外食を中心とした飲食店を営んでいるが、テイクアウト及びお弁当の製造販売を新たに開始することに伴い、オンライン予約を可能とするなど、サービスの提供方法も一新するため、予約システムの構築やアプリ開発に必要な知識や技術を従業員に習得させたい。

<上記1で②にチェックをした場合>

## 4 デジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化又はグリーン・カーボンニュートラル化の内容

訓練を行う端緒となるデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化又はグリーン・カーボンニュートラル化の内容を具体的に記載してください。記載例は裏面4を参照してください。

（例3）建設業において、DX化による測量受注の拡大を受けて、ドローンやBIMを活用した測量作業に習熟した従業員の育成を目指し、ドローンの操縦技能やBIMの講習を受講させたい。

（例4）製造業分野において、現在の溶解炉はコークスを熱源としているが、今後、電気炉に変更することによりCO2の削減を図る。設備やシステムの変更に伴い新たに必要となる知識・技術を習得するためのプログラムを受講させたい。

上記の事業展開等実施計画の内容に誤りがないことを証明します。

2024 年 5 月 1 日

申請事業主の証明

代表者役職名 株式会社 厚生労働 代表取締役社長

氏名 労働 太郎

※ホームページから様式をダウンロードするときは、第2面も両面印刷して使用してください。

様式第2号（第2面）

## 【記載上の注意】

- 1 **1 欄は**、該当する事業展開等の欄にチェックをしてください。また、分類については以下を参照して、該当する欄にチェックを入れてください。
- また、1 欄で②を選択した場合であって、企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化を進めるにあたり、これに関連する業務に従事させる上で必要となる専門的な知識及び技能の習得をさせるための訓練等を実施する場合は、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）の25欄デジタル人材の育成に関係するものうち該当する選択肢に必ずチェックを入れてください。

### 【事業展開について】

新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することなどにより、新たな分野に進出することをいう。このほか、事業（総務省が定める日本標準産業分類に基づく大分類の産業をいう。）や業種（総務省が定める日本標準産業分類に基づく中分類、小分類又は細分類の産業をいう。）を転換することや、単に製品又は商品若しくはサービスの製造方法又は提供方法を変更する場合も事業展開にあたること。

また、事業展開については、訓練開始日（定額制サービスによる訓練の場合は契約期間の初日）から起算をして、3年以内に実施する予定のもの又は6か月前までに実施したものに限ること。

### 【デジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化又はグリーン・カーボンニュートラル化について】

事業展開は行わないが、事業主において企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化やグリーン・カーボンニュートラル化を進めること。

- 2 **2 欄は**、1 欄の①にチェックをした場合に記載してください。なお、事業主が行う事業展開は、訓練開始日（定額制サービスによる訓練の場合は契約期間の初日）から起算して、3年以内に実施する予定のもの又は6か月前までに実施されたものに限ります。
- 3 **3 欄は**、1 欄の①にチェックをした場合に、事業展開の取組内容を具体的に記載してください。なお、本訓練コースにおける訓練実施の前提となる部分であるため、可能な限り具体的に記載してください。

（記載例）

- ・ 現在は、カーナビのフィルムの製造を行っているが、新商品としてゲーム機器専用のフィルムを開発予定。
- ・ 現在は、旅館業を営んでいるが、若年層の利用客の取り込みのため、焼き肉事業を開始予定。
- ・ 現在は、繊維業を営んでいるが、縫製技術を用いて最新の医療分野に進出予定。

- 4 **4 欄は**、1 欄の②にチェックをした場合に、企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化又はグリーン・カーボンニュートラル化の取組内容を具体的に記載してください。なお、本訓練コースにおける訓練実施の前提となる部分であるため、可能な限り具体的に記載してください。

（記載例）

- ・ 社内の情報通信・情報セキュリティ・クリーンエネルギー等関連部門の強化を図る。
- ・ 土木や建築工事の測量の際に、ドローンによる測量を取り入れることにより業務効率化を図る。
- ・ 自動車の部品製造において材料の仕入れから出荷までをシステム化する。



人材開発支援助成金（事業展開等リスキリング支援コース）OFF-JT実施状況報告書

1 職業訓練実施計画届の受付番号		2 OFF-JT訓練種別	事業外訓練 <input type="checkbox"/> 事業内訓練 <input type="checkbox"/>	3 受講者氏名	
4 訓練コースの名称		5 訓練の実施機関・訓練の実施場所	実施機関 実施場所		
6 実訓練時間数の合計 （『13実施内容等③』の合計）	時間	分	7 受講時間数の合計 （『15実施内容等④』の合計） ※13にチェックを行う場合は、チェックが付いている日の受講時間数のみ計上	時間	分
8 賃金助成対象時間数 （『13実施内容等⑤』の合計） ※④受講時間数のうち、所定労働時間内に受講した時間数	時間	分	9 受講率 （7欄÷6欄×100） ※小数点以下切り捨て	%	※公的訓練機関・大学等の訓練を修了・卒業していることを証明する場合は記載不要。（第2面「記載上の注意」の5を参照）
10 受講者の所定労働時間	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	11 休日（法定休日及び所定休日）	<input type="checkbox"/> 曜日 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土		

12 13欄から15欄のとおり訓練を実施したことを、必ず各証明者本人が確認の上、それぞれ確認した日付と氏名をご記載ください。  
また、訓練実施者の方は、認定職業訓練及び認定訓練助成事業費補助金等の受給状況について回答してください。

(1) 訓練実施者の証明	年 月 日	③ 事業外訓練の訓練実施機関は、以下についてもご回答ください。 ・都道府県知事が職業能力開発促進法第24条第1項の規定に基づいて認定した認定職業訓練に <input type="checkbox"/> 該当する / <input type="checkbox"/> 該当しない  (認定職業訓練に該当する場合) ・都道府県から認定職業訓練助成事業費補助金を <input type="checkbox"/> 受けている / <input type="checkbox"/> 受けていない  (認定職業訓練に該当する場合) ・都道府県から広域団体認定訓練助成金を <input type="checkbox"/> 受けている / <input type="checkbox"/> 受けていない
(2) 申請事業主の証明	年 月 日	(3) 訓練受講者の証明 (本人直筆の署名)
3欄の受講者に、申請事業主が事前に提出した訓練カリキュラムどおり14欄の日に15欄のとおり訓練を実施したことを証明します。  訓練実施機関名 ／部外講師名及び 所属／部内講師名		私は、申請事業主が事前に提出した訓練カリキュラムどおり14欄の日に15欄のとおり訓練を受講したことを証明します。  氏名
① 全ての訓練実施日について証明を行う場合は右欄にチェック <input type="checkbox"/>		
② 訓練実施日ごとに証明を行う場合は実施日ごとに13欄へチェック（13欄にチェックが付いている日のみ助成対象時間としてカウントされます。）		
3欄の受講者に、事前に提出した訓練カリキュラムどおり14欄の日に15欄のとおり訓練を受けさせたことを証明します。  代表者役職名  氏名		

13 訓練実施者の証明	14 実施日	15 実施内容等								
<input type="checkbox"/>	月 日 曜日	①訓練実施時間帯	時	分	~	時	分	③実訓練時間数	時間	分
		②うち除外時間数	時間	分				④受講時間数	時間	分
		⑥実施内容 ※2欄で「事業内訓練」にチェックした場合に記載						⑤賃金助成対象時間数	時間	分
<input type="checkbox"/>	月 日 曜日	①訓練実施時間帯	時	分	~	時	分	③実訓練時間数	時間	分
		②うち除外時間数	時間	分				④受講時間数	時間	分
		⑥実施内容 ※2欄で「事業内訓練」にチェックした場合に記載						⑤賃金助成対象時間数	時間	分

※12欄（1）で②を選択した場合に、証明できる日ごとにチェック（①を選択した場合はチェック不要）

※ ホームページから様式をダウンロードする際は、第2面も両面印刷して使用してください。

【提出上の注意】

- 1 次の訓練は、提出様式が異なります。ご注意ください。  
【eラーニングによる訓練】  
「eラーニング訓練実施結果報告書」（様式第9-2号）  
【通信制による訓練】  
「通信制訓練実施結果報告書」（様式第9-3号）  
【定額制サービスによる訓練】  
「定額制サービスによる訓練実施結果報告書」（様式第9-4号）

【記載上の注意】

- 1 この様式は、OFF-JTによる訓練を実施した際に**受講者ごとに作成**してください。
- 2 **1欄には**、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）と対応した受付番号を記載してください。
- 3 **4欄には**、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）と対応した訓練コースの名称を記載してください。
- 4 **5欄には**、事業外訓練を実施する場合は、「実施機関」欄に教育訓練施設等の名称、「実施場所」欄に訓練の実施場所を記載し、事業内訓練で部外講師を招聘して実施する場合は、「実施機関」欄に部外講師の所属と氏名を記載し、事業内訓練を自ら雇用する従業員を講師とし実施する場合は、「実施機関」欄に事業内訓練（部内講師）と記載してください。
- 5 **9欄「受講率」には**、7欄「OFF-JT受講時間数の合計」を6欄「OFF-JTの実訓練時間数の合計」で除して算出した割合を記載してください（小数点以下切り捨て）。この割合が80%に満たない場合、本助成金は支給されませんのでご注意ください。ただし、公共職業能力開発施設、認定職業訓練（認定職業訓練を行う場合に限る。）、学校教育法に規定する大学、大学院、専修学校もしくは及び各種学校、中小企業大学校又は一般教育訓練等の講座指定を受けた訓練機関（一般教育訓練等の指定講座の訓練を行う場合に限る。）が実施する訓練を修了又は当該訓練機関を卒業した場合は、訓練を修了又は当該訓練機関を卒業していることを証明する書類（修了証（写）、卒業証明書（写）など。）を提出することで、9欄の記載を省略することができます。
- 6 **10欄には**、受講者の事業所における所定労働時間を記載してください。所定労働時間が複数ある場合（シフト制又は変形労働時間制等）は、複数の時間を記載してください。
- 7 **12欄(1)には**、事業外訓練を実施した教育訓練施設等の名称、事業内訓練を実施した部外講師の所属と氏名又は事業内訓練を実施した部内講師の氏名を記載してください。また、全ての訓練実施日について証明を行う場合は①にチェックを入れ、訓練実施日ごとに証明を行う場合は、証明できる日ごとに13欄にチェックを入れてください。  
併せて、教育訓練施設等が職業能力開発促進法第24条第1項の規定に基づく認定職業訓練に該当するか否かに「○」を付け、認定職業訓練に該当する場合は、認定職業訓練助成事業費補助金または広域団体認定訓練助成金の受給の有無について「○」を付けてください。
- 8 **13欄「①訓練実施時間帯」には**、訓練実施日における訓練等の開始時間と終了時間を記載してください。
- 9 **13欄「②うち除外時間数」には**、昼食等の食事を伴う休憩時間・移動時間・助成対象とならないカリキュラム等の時間等の合計を記載してください。
- 10 **13欄「③実訓練時間数」には**、当該日の「①訓練実施時間帯」の時間数から「②うち除外時間数」を差し引いた時間数を記載してください。
- 11 **13欄「④受講時間数」には**、実訓練時間数のうち受講者が受講した時間数を記載してください。
- 12 **13欄「⑤賃金助成対象時間数」には**、「④受講時間数」に記載した受講時間数のうち、所定労働時間内に実施した時間数を記載してください。
- 13 **13欄「⑥実施内容」には**、事業内訓練を実施した場合に、訓練の実施内容を具体的に記載してください。なお、訓練を受講していない時間がある場合は、その時間帯及び受講していない理由を当欄に記載してください。
- 14 **14欄(1)～(3)には**、12欄の訓練実施日に、13欄の訓練内容のとおり訓練を実施・受講したことについて、教育訓練施設（事業内訓練の場合は講師）・申請事業主・派遣元事業主・派遣先事業主・訓練受講者が、それぞれ必ずご自身で内容を確認し、氏名等を記載してください。（訓練受講者は本人が直筆で署名してください。審査の際に、労働局が本人に聞き取りを行うことがあります。）
- 15 13～15欄が不足する場合は、様式第9-1号（継紙）に記載し、本紙に添付してください。
- 16 各記載項目について、他の書類で証明できる場合は、それらの書類に代えることができます。



人材開発支援助成金 (事業展開等リスキング支援コース) OFF-JT実施状況報告書

(OFF-JT実施状況報告書)

3	受講者氏名
---	-------

13 訓練実施者の証明	14 実施日	15 実施内容等								
<input type="checkbox"/> <small>※12欄(1)で②を選択した場合に、証明できる日ごとにチェック(①を選択した場合はチェック不要)</small>	月 日 曜日	①訓練実施時間帯	時	分	～	時	分	③実訓練時間数	時間	分
		②うち除外時間数	時間	分			④受講時間数	時間	分	
		⑥実施内容		<small>※2欄で「事業内訓練」にチェックした場合に記載</small>						
<input type="checkbox"/> <small>※12欄(1)で②を選択した場合に、証明できる日ごとにチェック(①を選択した場合はチェック不要)</small>	月 日 曜日	①訓練実施時間帯	時	分	～	時	分	③実訓練時間数	時間	分
		②うち除外時間数	時間	分			④受講時間数	時間	分	
		⑥実施内容		<small>※2欄で「事業内訓練」にチェックした場合に記載</small>						
<input type="checkbox"/> <small>※12欄(1)で②を選択した場合に、証明できる日ごとにチェック(①を選択した場合はチェック不要)</small>	月 日 曜日	①訓練実施時間帯	時	分	～	時	分	③実訓練時間数	時間	分
		②うち除外時間数	時間	分			④受講時間数	時間	分	
		⑥実施内容		<small>※2欄で「事業内訓練」にチェックした場合に記載</small>						
<input type="checkbox"/> <small>※12欄(1)で②を選択した場合に、証明できる日ごとにチェック(①を選択した場合はチェック不要)</small>	月 日 曜日	①訓練実施時間帯	時	分	～	時	分	③実訓練時間数	時間	分
		②うち除外時間数	時間	分			④受講時間数	時間	分	
		⑥実施内容		<small>※2欄で「事業内訓練」にチェックした場合に記載</small>						
<input type="checkbox"/> <small>※12欄(1)で②を選択した場合に、証明できる日ごとにチェック(①を選択した場合はチェック不要)</small>	月 日 曜日	①訓練実施時間帯	時	分	～	時	分	③実訓練時間数	時間	分
		②うち除外時間数	時間	分			④受講時間数	時間	分	
		⑥実施内容		<small>※2欄で「事業内訓練」にチェックした場合に記載</small>						
<input type="checkbox"/> <small>※12欄(1)で②を選択した場合に、証明できる日ごとにチェック(①を選択した場合はチェック不要)</small>	月 日 曜日	①訓練実施時間帯	時	分	～	時	分	③実訓練時間数	時間	分
		②うち除外時間数	時間	分			④受講時間数	時間	分	
		⑥実施内容		<small>※2欄で「事業内訓練」にチェックした場合に記載</small>						
<input type="checkbox"/> <small>※12欄(1)で②を選択した場合に、証明できる日ごとにチェック(①を選択した場合はチェック不要)</small>	月 日 曜日	①訓練実施時間帯	時	分	～	時	分	③実訓練時間数	時間	分
		②うち除外時間数	時間	分			④受講時間数	時間	分	
		⑥実施内容		<small>※2欄で「事業内訓練」にチェックした場合に記載</small>						

人材開発支援助成金（事業展開等リスキリング支援コース） eラーニング訓練実施結果報告書

1 事業所の名称		2 受講者氏名	
3 訓練の実施期間	年 月 日 ~	年 月 日	( 月 日)

(以下の実施結果報告は訓練の受講者本人が作成してください)

4 講座名	
5 内容（学んだこと、今後の活かし方）	

※以下の内容に該当する場合はチェックしてください。

- 事業主命令により労働時間中に当該訓練を実施し、当該訓練を実施した時間中の賃金が、適正に支払われています。
- 当該訓練に係る費用（受講料や教科書代等）の一切を負担していません。

上記の内容に誤りがないことを証明します。

年 月 日

訓練受講者の署名  
(本人直筆の署名)

**(事業主記載欄)** ※以下の内容に該当する場合はチェックしてください。

- 2 欄の労働者の労働時間中に上記のとおり訓練を受けさせ、受講時間中の賃金を適正に支払っています。

上記の内容に誤りがないことを証明します。

年 月 日

申請事業主の証明  
代表者役職名  
氏名

※本書のほか、4 欄に記載した講座を受講したことの証明として、修了証等及びLMS（Learning Management System.）等による受講状況が確認できる書類を添付してください。

## 人材開発支援助成金（事業展開等リスキリング支援コース） 支給申請承諾書（訓練実施者）

※こちらは、訓練実施者（教育訓練施設等の方）が下記につきご了承の上、ご記載ください。  
（労働局長名及び申請事業主訓練情報欄については、申請事業主が記載します。）

人材開発支援助成金（事業展開等リスキリング支援コース）（以下「本助成金」という。）に関し、審査に必要な事項についての確認を都道府県労働局（公共職業安定所）が行う場合には協力します。

また、令和4年12月2日以降に計画届が提出された本助成金に関し、本支給申請承諾書により承諾を行う訓練（以下「対象訓練」という。）について、偽りその他不正の行為により、申請事業主が本来受けることのできない助成金を受け、または受けようとした場合であって、対象訓練実施者が不正受給に関与していた場合（偽りその他不正の行為の指示やその事実を知らながら黙認していた場合を含む。）は、①申請事業主が負担すべき一切の債務について、申請事業主と連帯し、請求があった場合、直ちに請求金（※）を弁済すべき義務を負うこと、②対象訓練実施者（又は法人等）の名称、所在地、代表者氏名及び不正の内容が公表されること、③不支給とした日又は支給を取り消した日から起算して5年間（取り消した日から起算して5年を経過した場合であっても、請求金が納付されていない場合は、時効が完成している場合を除き、納付日まで）は、対象訓練実施者が行った訓練については、助成金の支給対象とならないことについて承諾します。

※ 請求金は、偽りその他不正の行為による場合は、①不正受給により受け取った額、②不正受給の日の翌日から納付の日まで、年3%の割合で算定した延滞金、③不正受給により受け取った額の20%に相当する額の合計額です。

労働局長 殿

確認日 年 月 日

所在地

名 称

（教育訓練施設等）代表者氏名

【申請事業主訓練情報欄】※こちらの情報は、申請事業主の方がご記載ください。

＜対象訓練＞ ※欄が不足する場合は下記項目を記した別紙（任意様式）を提出すること

受付番号	訓練コースの名称	訓練の実施期間
		年 月 日 ～ 年 月 日
		年 月 日 ～ 年 月 日
		年 月 日 ～ 年 月 日
		年 月 日 ～ 年 月 日

＜申請事業主＞

所在地

名 称

氏 名

※ ホームページから様式をダウンロードする際は、第2面も両面印刷して使用してください。



## 様式第12号（第2面）

### 【提出上の注意】（申請事業主の方へ）

- 1 この様式は、人材開発支援助成金（事業展開等リスクリング支援コース）の申請にあたり、申請事業主以外の者が企画し主催する訓練等（事業外訓練）を受講させた場合に、訓練実施者に記入を依頼し、支給申請書（様式第5号）に添えて、支給申請期間内に提出してください。
- 2 この様式は、支給申請ごとに、申請に係る訓練について作成の上、添付してください。

### 【記入上の注意】（申請事業主の方へ）

- 1 申請事業主は、申請先の都道府県労働局長名及び【申請事業主訓練情報欄】について記入した上で、事業外訓練の訓練実施者に署名等の記載を依頼してください。
- 2 <対象訓練>欄の「受付番号」には、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）と対応した受付番号を記入してください。
- 3 <対象訓練>欄の「訓練コースの名称」には、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）と対応した訓練コースの名称を記入してください。
- 4 <対象訓練>欄の「訓練の実施期間」には、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）の16欄と同じ期間を記入してください。
- 5 <申請事業主>の各欄は、支給申請書（様式第5号）と同じ記載としてください。

### 【記入のお願い】（訓練実施者の方へ）

- 1 この様式は、事業主による雇用関係助成金の不正受給に係る措置が強化された（※）ことから、事業主が申請しようとする助成金の支給に係る職業訓練等を実施した訓練実施者の方に承諾をお願いしているものです。  
※ 雇用保険法施行規則第140条の3及び4、第120条の2
- 2 申請事業主が自社従業員に受講させた職業訓練等について、表面の本文をお読みいただき、訓練コースの名称、訓練の実施期間が実際のカリキュラムと相違ないかご確認の上、確認日と名称等の記入をお願いいたします。
- 3 中段の確認日欄の「 年 月 日」にご確認いただいた日付をご記入ください。
- 4 記入後の様式は、原本を申請事業主にお渡しいただくとともに、写しをお手元に保管いただきますようお願いいたします。