

付加奨励金チェックリスト

訓練番号 : _____

訓練機関名 : _____

訓練科名 : _____

訓練期間 : _____ ~ _____

労働局処理欄			
受付No.	- 2 -		
受理日	令和	年	月 日
特例			

提出書類確認事項(実施機関チェック欄に記入し、申請時に添付してください)		実施機関 チェック欄	労働局 チェック欄
労働保険料の納付が適切である		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
申請期間内に提出している ※申請期限内に労働局に到着すること(閉庁日の場合は翌開庁日)			
・訓練終了日の翌日から4か月以内	申請期限 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
必ず提出する書類一覧	1 付加奨励金支給申請書(様式A-33) ※裏面あり	枚	<input type="checkbox"/>
	・各項目が認定通知書(様式A-21)の記載事項と一致している (認定年月日、訓練番号、訓練コース、訓練科名、訓練期間)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・支給対象者数欄は、認定職業訓練就職者名簿(様式A-34)の付加金対象者の○の数と一致している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・自社等就職者数欄は、認定職業訓練就職者名簿(様式A-34)の自社等就職者の○の数と一致している ※(注2)参照	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・就職率は、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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・担当者連絡先欄は、奨励金申請に係る問合せに対応できる担当者名、および連絡先を記入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・訓練実施機関欄は、実施機関番号、実施機関名(実施施設名でないこと)、代表者氏名、所在地を 正しく記入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・訓練実施機関振込先は訓練実施機関名と口座名義が一致している ※初回申請時は、金融機関通帳の写しを提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 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)	枚	<input type="checkbox"/>
	3 基本奨励金支給決定通知書(様式A-35)(写) ※分割申請している場合は2枚とも提出	枚	<input type="checkbox"/>
4 認定職業訓練に係る就職状況報告書(様式A-15)(写) ※機構に提出するもの 裏面あり	枚	<input type="checkbox"/>	
5 就職状況報告書(様式A-14)(写) ※裏面あり ※令和5年4月から訓練対象者の拡大措置により対象とされた「直ちに転職せずに働きながら訓練を受け スキルアップを目指す者」の報告書は不要	枚	<input type="checkbox"/>	
・就職を理由とした中途退校者分も含む	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<就職状況報告書(様式A-14)を受講者から回収できなかった場合>			
6 回収困難となった経緯を記入した個別報告書(任意様式) ※就職状況報告書(様式A-14)の回収率が80%を超える場合に限る	枚	<input type="checkbox"/>	

提出書類確認事項(実施機関チェック欄に記入し、申請時に添付してください)			実施機関 チェック欄	労働局 チェック欄
必ず提出する書類一覧	7	認定職業訓練就職者名簿(様式A-34) ※裏面あり	枚	<input type="checkbox"/>
		・各項目が認定通知書(様式A-21)の記載事項と一致している (訓練実施機関番号、訓練実施機関名、訓練コース番号、訓練コース名、訓練科名、訓練期間)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・就職状況調査締切日は終了した日の翌日に応答する日の前日になっている(裏面注意事項4 参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・就職状況報告締切日は終了した日に応答する日の前日になっている(裏面注意事項4 参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・氏名は受講者名簿(A-28:別添1)の番号順に記入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・受講者就職状況入力欄(網掛け部分)は就職状況報告書(A-14)の記載事項と一致している (裏面注意事項 参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・受講者計、就職者計は、就職状況報告書(A-15)の記載事項と一致している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	受講者名簿(様式A-28:別添)(写)	枚	<input type="checkbox"/>	

以下の書類は該当する場合に提出してください

提出書類確認事項(実施機関チェック欄に記入し、申請時に添付してください)			実施機関 チェック欄	労働局 チェック欄						
該当する場合のみ提出する書類一覧	9	労働保険料納入通知書(写)	枚	<input type="checkbox"/>						
	10	労働保険料領収書(写)								
	※労働保険事務組合に労働保険事務処理を委託している 訓練実施機関は両方の提出が必要									
	<自社等就職者に該当する受講者がいる場合の必要書類>									
	・訓練終了日の翌日から起算して6か月以内に提出 <table style="margin-left: 200px;"> <tr> <td>提出期限</td> <td>令和</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>			提出期限	令和	年	月	日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	提出期限	令和	年	月	日					
11	労働条件通知書(写)または雇用契約書(写)	枚	<input type="checkbox"/>							
	・週20時間以上かつ31日以上雇用が見込まれる労働条件である									
12	出勤簿(写)	枚	<input type="checkbox"/>							
13	賃金台帳(写)									
	※雇入れから2か月間の勤務実態が分かるもの									
	※契約期間中の任意の1週間の週労働時間が20時間以上になっている	枚	<input type="checkbox"/>							

※上記の他、審査の過程において、別途書類を提出していただく場合がありますので、その際にご協力をお願いします。

◆重要

支給申請期間内に必要書類(電子メールの場合はデータ)が労働局の開庁時間内に到着したもののみ受理します。
 ※開庁時間は、平日8:30~17:15です。

郵送による提出の場合、簡易書留等をご利用ください。書類投函日は受理日ではありませんので、ご注意ください。

【奨励金支給申請の提出、および問合せ先】

岡山労働局 職業安定部 訓練課
 〒700-8611
 岡山市北区下石井1-4-1 岡山第二合同庁舎3F
 TEL(086)206-2276