

若年者人材育成・定着支援奨励金（訓練奨励金）訓練実施計画届

労働局長 殿

届出日 平成 年 月 日

標記について、次のとおり届けます。

1 事業主 〔 <input type="checkbox"/> 派遣先 事業主〕	所在地 (〒)	2 事業所	所在地 (〒)
	名称 代表者氏名 印		名称 電話番号 雇用保険適用事業所番号 労働保険番号
3 1欄の事業主と 共同で訓練実 施計画を作成 する派遣元事 業主 ※ 1欄の事業主が 派遣先事業主 以外の場合は 記載不要	所在地 (〒)	4 事業所	所在地 (〒)
	名称 代表者氏名 労働者派遣事業許可番号 印		名称 電話番号 雇用保険適用事業所番号 労働保険番号
5 代理人又 は事務代 理者・代 行者	所在地 (〒)	/	
名称 代表者氏名 印			
6 訓練コースの名称			7 受講予定者 人
8 訓練の実施期間	初 日	年 月 日	最終日
	年 月 日	訓練期間	月
9 総訓練時間数	A：訓練全体の実施時間数		B：OFF-JTの実施時間数
	時間 分		時間 分
	時間換算【 時間】 少数第3位四捨五入		時間換算【 時間】 少数第3位四捨五入
10 OFF-JTを実施する教 育訓練機関 ・名称 ・所在地 ・類型 (裏面※1より選択)	名称	所在地	(電話番号 - -)
	名称	所在地	(電話番号 - -)
11 訓練の目標			
12 訓練を修了した場合の能力評価の 方法 (記入不要)	別添様式第1-3号 (ジョブ・カード様式4) による。 ※様式第1-3号を添付してください。		
13 訓練指導を担当する者の職名及び 氏名	職名		14 訓練指導責任者の職名及び 氏名
	氏名		職名
15 評価を担当する者の職名及び氏名	職名		16 評価責任者の職名及び氏名
	氏名		職名
17 訓練終了後に訓練受講者を正社員 として雇用する場合の要件			
18 訓練の内容の訓練受講者への明示 方法			
19 OFF-JTに係る受講予定者の費用負 担			
20 訓練の内容 (記入不要)	別添様式第1-2号 (訓練カリキュラム) のとおり。 ※様式第1-2号を添付してください。		
21 訓練受講予定者の雇 用形態等	① 有期契約労働者等 (期間の定めのある労働契約を締結する者等) (裏面※2)である。		(<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ)
	② 若者チャレンジ訓練の対象者 (裏面※3) である。		(<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ)
22 訓練受講予定者の訓 練期間中の労働条件	訓練受講者の訓練期間中の主要な労働条件 (就業時間、休日及び賃金形態) が正社員とし て雇用する場合と同じである。		(<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ)
23 訓練計画届の提出の前日から起算して6か月前の日から訓練計画届提出日までの間に事業主都合による解雇等 (退 職勧奨を含む。) を行ったことの有無			(<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
24 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する接待飲食等営業、性風俗関連特殊営業及び接客業務 受託営業を行っている事業主への該当の有無			(<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
25 暴力団関係事業主への該当の有無			(<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
26 訓練の開始日の前日から起算して過去3年以内に、訓練受講予定者を正社員として雇用 (雇用予約を含む。) した ことがない事業主への該当の有無			(<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
27 届出に関する担当者	所属		
	氏名		
	電話番号	-	-
	F A X	-	-
	e-mail		
28 ジョブ・カードセンター へ本届の写しを送付する	<input type="checkbox"/> はい (送付先 センター) <input type="checkbox"/> いいえ		
※ 裏面にも記入してください。		※労働局処理欄	
		受理番号	受理印

若年者人材育成・定着支援奨励金訓練実施計画の確認事項（※窓口で手続する前に、必要事項を記入し、☑をつけてください。）

<input type="checkbox"/> ①「訓練を実施する期間」は、3ヶ月以上24ヶ月以下である。 訓練期間 (a) _____ ヶ月
<input type="checkbox"/> ②「訓練の総時間数」は、訓練期間1ヶ月あたりで130時間以上である。 総時間数 (b) _____ 時間 ÷ (a) _____ ヶ月 = (c) _____ 時間
<input type="checkbox"/> ③「OJTの時間数」の占める割合は、総時間数の1割以上9割以下である。 OJT(d) _____ 時間 ÷ 総時間数(b) _____ 時間 × 100 = (e) _____ %
<input type="checkbox"/> ④「OJTの時間数」と「自らが雇用する労働者（事業主本人及び事業主の役員を含む。）を講師として行うOFF-JT」の合計時間は、1920時間以下である。 OJT(d) _____ 時間 + 自らが雇用する労働者を講師として行うOFF-JT (f) _____ 時間 = (g) _____ 時間
<input type="checkbox"/> ⑤ジョブ・カード様式4（評価シート）は、汎用性がある評価基準から引用されている。 ※ ジョブ・カード様式4（評価シート）の「Ⅲ技能・技術に関する能力(2)専門的事項」の評価基準項目は、以下のいずれかが出所（複数採択可）となっている項目数が、全体の半数以上設定されている必要があります。 <input type="checkbox"/> 1) 「モデル評価シート」／厚生労働省・中央職業能力開発協会 <input type="checkbox"/> 2) 「職業能力評価基準」／厚生労働省・中央職業能力開発協会 <input type="checkbox"/> 3) 「日本版デュアルシステム訓練修了後の評価項目作成支援ツール」／（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構 <input type="checkbox"/> 4) 技能検定その他の公的資格制度（技能照査含む）における試験基準／（試験等： _____ ） <input type="checkbox"/> 5) 業界団体等が当該職種に関する分析を通じて作成した企業横断的な評価基準／（団体名： _____ ）
<input type="checkbox"/> ⑥Off-JT（座学）を行う機関は、次のいずれかに該当する訓練を実施するものである。（該当する項目全てに記入） <input type="checkbox"/> ア) 事業主以外の設置する施設に依頼して行われる教育訓練（講師の派遣も含む） <input type="checkbox"/> イ) 認定職業訓練（都道府県知事が認定する職業訓練）を行う施設で行うもの <input type="checkbox"/> ウ) 事業主自らが行うものであって、訓練を行う上で必要と認められるオリエンテーション又は能力評価（上限は合わせて10時間） <input type="checkbox"/> エ) 事業主自らが雇用する労働者（事業主本人及び事業主の役員を含む。）を講師として実施する職業訓練 ※ 専修学校専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者又はこれらと同等以上の能力を有する者（例：当該分野の職務に係る実務経験が通算して概ね5年以上の者等） （注） エを選択する場合には、別途確認書類を提出する必要があります。

※1 10欄の類型（以下のアからエのいずれかの類型を選択し、該当する項目に☑をつけてください。）

- ア 事業主以外の設置する施設に依頼して行われる教育訓練（講師の派遣も含む）
- イ 認定職業訓練（都道府県知事が認定する職業訓練）を行う施設で行うもの
- ウ 事業主自らが行うものであって、訓練を行う上で必要と認められるオリエンテーション又は能力評価（上限は合わせて10時間）
- エ 事業主自らが雇用する労働者（事業主本人及び事業主の役員を含む。）（※）を講師として実施する職業訓練
 ※ 専修学校専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者又はこれらと同等以上の能力を有する者（例：当該分野の職務に係る実務経験が通算して概ね5年以上の者等）

（注） エを選択する場合は、「専修学校専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者又はこれらと同等以上の能力を有する者」であることが確認できる書類を添付してください。

※2 有期契約労働者等は、以下のアからウまでのいずれかに該当する者です。ただし、新たに訓練受講者を雇用し訓練を実施する場合は、以下のアに該当する者に限ります。

- ア 期間の定めのある労働契約を締結する者
- イ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）（以下「派遣法」という。）に規定される派遣労働者
- ウ 期間の定めのない労働契約を締結する労働者であって、当該事業主に正社員（期間の定めのない労働契約を締結する労働者であって、長期雇用を前提とした待遇（賃金の算定方法、支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給又は昇格等をいう。）を受けている労働者をいう。以下同じ。）として雇用されている者と同じ待遇を受けていない者

※3 若年者人材育成・定着支援奨励金を活用した訓練（以下「若者チャレンジ訓練」という。）の対象者は、以下のア又はイに該当し、登録キャリアコンサルタント（※）により、若者チャレンジ訓練へ参加することが適当と判断された者であって、ジョブ・カードの交付を受けた者です。

- ア 過去5年以内に訓練を実施する分野で正社員として概ね3年以上継続して雇用されたことがない者
- イ アに該当する者以外の者であって、過去5年以内に半年以上休業していた者、従事していた労働が単純作業であって体系立てられた座学の職業訓練の受講経験が全くない者など、過去の職業経験の実態等から若者チャレンジ訓練への参加が適当と判断される者。

※ ジョブ・カード講習の受講等により、ジョブ・カードを交付することが認められた者として、厚生労働省又は厚生労働省の委託を受けた団体に登録されたキャリア・コンサルタント。

※ 本別紙は提出時に添付する必要はありません。

提出上の注意

この届出は、原則、訓練計画開始の日の前日から起算して1ヶ月前までに、次の書類を添えて管轄労働局（事業所の所在地を管轄する労働局）に提出し、管轄労働局長の確認を受けてください。なお、派遣先事業主（派遣法第2条第2項に規定する派遣先の事業主をいう。）の場合は、派遣元事業主（派遣法第23条第1項に規定する派遣元事業主をいう。）と共同で本届を作成し、派遣先事業主が本届の提出を行ってください。また、事前に支給要件等をよくご確認ください。

- ① 事業内容が確認できる書類（登記事項証明書、定款、開業届、会社概要パンフレット等）
- ② 紹介予定派遣に係る労働者派遣契約書（派遣先事業主に限る。）
- ③ 訓練カリキュラム（様式第1-2号）
- ④ ジョブ・カード様式4（評価シート）（様式第1-3号）
- ⑤ OFF-JTの講師要件を確認する書類（事業主が雇用する労働者（事業主本人及び事業主の役員を含む。）を講師として訓練を実施する場合に限る。）
- ⑥ その他管轄労働局長が必要と認める書類

記載上の注意

- 1 各欄ともこの訓練実施計画の届出日における現況を記載してください。
- 2 派遣先事業主の場合、1欄の「派遣先事業主」欄にをつけてください。
- 3 3欄及び4欄は、1欄が派遣先事業主の場合に、当該派遣先事業主と共同で訓練実施計画を作成する派遣元事業主の名称等を記載してください。
- 4 8欄は、1カ月単位で記載してください。なお、訓練実施期間は、訓練開始日を起算日としてその翌月の応当日の前日までを1か月とみなし、訓練開始日の翌月以降は各月の訓練開始日の応当日を起算日とした上で、その翌月の応当日の前日までを1か月とみなします。ただし、訓練開始日の応当日が各月にない場合は、当該月の末日を応当日の前日とみなします。
- 5 9欄の「時間換算【 時間】」の欄には、実施時間数を時間単位で記載します。「170時間30分」のように実施時間数に分単位の時間が含まれる場合は、その部分を時間単位に直し、「170.5時間」と記載してください。なお、「20分」のように、時間単位に換算するときに割り切れない数字は、小数点第三位で四捨五入してください。（20分の場合は0.33時間になります。）
- 6 17欄は、訓練終了後に訓練受講者を正社員として雇用する場合の要件を記載してください。なお、当該要件は、訓練により正社員として必要な能力を概ね習得することなど、訓練受講者にとって実現可能なものである必要があります。
- 7 27欄は、本届出に関し、労働局と質疑が可能な方を記載してください。
- 8 28欄は、ジョブ・カードセンター（ジョブ・カードサポートセンターを含む。以下同じ。）による支援を受けている場合、「はい」にをつけ、ジョブ・カードセンター名を記載してください。
- 9 その他、10欄から20欄において、記載すべき内容や分量等に応じて、当該内容を他の書類で確認できる場合は、別紙としてそれらの書類に代えることができます。

変更手続き

- 1 確認を受けた後に、訓練実施計画の内容を変更する場合には、若年者人材育成・定着支援奨励金（訓練奨励金）訓練実施計画変更届（様式第1-4号）を提出してください。ただし、訓練受講予定者数を少なくする場合、訓練期間の変更を伴わずに訓練の初日及び最終日を変更する場合又はOJT及びOFF-JTそれぞれの総実施時間の変更を伴わずに科目（訓練カリキュラム（様式第1-2号）の教科名又は職務名をいう。）の実施時間を変更する場合は、手続きの必要はありません。

支給要件等

- 1 本奨励金の支給対象とする事業主は、次のア及びイに該当する事業主です。
 - ア 次の(ア)又は(イ)に該当する事業主
 - (ア) 2の要件に該当する訓練を実施するための訓練実施計画を作成し、管轄労働局長の確認を受けた上で、当該訓練実施計画に基づき訓練対象者（計画届裏面※2及び※3に該当する者をいう。また、雇用保険被保険者に限る。）に訓練を実施する事業主であること。
 - (イ) 2の要件に該当する訓練を実施するための訓練実施計画を、紹介予定派遣に係る労働者派遣契約を締結している派遣元事業主と共同で作成し、管轄労働局長の確認を受けた上で、当該訓練実施計画に基づき訓練対象者に訓練を実施する派遣先事業主であること。
 - イ 以下の(ア)から(ス)のいずれの要件にも該当する事業主であること。
 - (ア) 訓練対象者に訓練期間中の賃金を支払う事業主であること（ただし、派遣先事業主については、紹介予定派遣に係る労働者派遣契約を締結している派遣元事業主が訓練対象者に訓練期間中に賃金を支払う場合は、本要件を満たすこととする。）。
 - (イ) 雇用保険適用事業の事業主であること。
 - (ウ) 支給申請時点において、訓練対象者を事業主都合により解雇していない事業主であること（また、派遣先事業主については、紹介予定派遣に係る労働者派遣契約を締結している派遣元事業主も、支給申請時点において訓練対象者を事業主都合により解雇していない場合は、本要件を満たすこととする。）。
 - (エ) 訓練を実施した事業所において、訓練実施計画届の提出日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間に雇用する雇用保険被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）を事業主都合により解雇等（退職勧奨を含む。）をしたことがない事業主（天災その他やむを得ない理由のため事業の継続が不可能（事業の一時休止を含む。）となったこと又は労働者の責めに帰すべき理由により解雇した事業主を除く。）であること。
 - (オ) 訓練を実施した事業所において、支給申請書の提出日から起算して過去3年前の日から支給申請書の提出日までの間に緊急人材育成・就職支援基金事業に係る助成金等及び雇用保険二事業に係る助成金等に係る不正受給を行ったことがない事業主であること。
 - (カ) 訓練を実施した事業所において、支給申請日の属する年度の前年度より前のいずれもの保険年度（労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号。以下「徴収法」という。）第2条第4項に規定する「保険年度」をいう。）の労働保険料（同法第41条により徴収する権利が消滅しているものを除く。）を納入している事業主（支給決定の日までに納入を行った事業主を含む。）であること。
 - (キ) 訓練を実施した事業所において、支給申請日の前日から起算して1年前の日から申請書の提出日までの間に労働関係法令の違反（船員に適用される労働関係法令違反を含む。）を行ったことがない事業主。
 - (ク) 訓練を実施した事業所において、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号又は第2号に該当するものに限る。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第11項第1号に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業又は同条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者及び当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。）を内容とする営業に限る。）を行っていない事業主であること。
 - (ケ) 暴力団関係事業所の事業主ではないこと。
 - (コ) 訓練を実施した事業所において、訓練終了後1カ月以内に正社員として雇用しなかった訓練修了者の数が3人を超え、次の(i)から(v)のいずれかに該当する理由がなく正社員として雇用しなかった訓練修了者の数が、それ以外の訓練修了者の数を上回っていない事業主であること。
 - (i) 訓練修了者の責に帰すべき理由による解雇
 - (ii) 訓練修了者の都合による離職
 - (iii) 訓練修了者の死亡
 - (iv) 天災その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能となったことによる解雇
 - (v) 訓練修了者が正社員として雇用するための要件満たさなかった場合
 - (サ) 訓練の開始日の前日から起算して過去3年以内に、訓練受講者を正社員として雇用（雇用予約を含む。）したことがない事業主であること。

- (シ) 次の(i)から(iii)の書類を整備している事業主。(ただし、派遣先事業主については、(i)及び(ii)の書類を整備し、紹介予定派遣に係る労働者派遣契約を締結している派遣元事業主が(iii)の書類を整備している場合は、本要件を満たすものとする。)
 - (i) 訓練対象者に対する訓練等の実施状況を明らかにする書類
 - (ii) 訓練等に要する経費等の負担の状況を明らかにする書類
 - (iii) 支給労働者に対する賃金の支払の状況を明らかにする書類
- (ス) 奨励金の審査に必要な書類を管轄労働局長の求めに応じて提出又は提示する、管轄労働局の実地調査に協力する等、審査に協力する事業主であること。

2 本奨励金の支給対象とする訓練は、次のアからソの要件のいずれにも該当する訓練です。

- ア 訓練を実施する事業主が訓練終了後に訓練受講者を正社員として雇用することを前提に実施する職業訓練であって、訓練受講者を正社員として雇用する場合の要件(※)が定められているもの。
 - ※ 訓練により正社員として必要な能力を概ね習得することなど、訓練受講者にとって実現可能なものである必要があります。
- イ 訓練受講者の訓練期間中の主要な労働条件(就業時間、休日及び賃金形態をいう。)が実施事業主が正社員として雇用する場合と同じであるもの。(ただし、実施事業主が派遣先事業主の場合の主要な労働条件は、就業時間及び休日とする。)
- ウ OJTとOFF-JTとが効果的に組み合わせられたものであり、かつ、OJTとOFF-JTとが相互に密接な関連を有するもの。
- エ 訓練実施期間が3カ月以上2年以下であって、1カ月単位で設定されるもの(ただし、派遣先事業主が実施する訓練については、当該事業主が派遣元事業主と締結する紹介予定派遣に係る労働者派遣契約の期間内に限る。)
- オ 総訓練時間数を1カ月当たりの時間数に換算した時間数が130時間以上であるもの。
- カ OJTと実施事業主が雇用する労働者(事業主本人及び事業主の役員を含む。)を講師として行うOFF-JTの時間数の合計が1920時間以下であるもの。
- キ 総訓練時間数に占めるOJTの時間数の割合が1割以上9割以下であるもの。
- ク 訓練結果が適切に反映された能力評価が汎用性のある評価基準に基づきジョブ・カード様式4(評価シート)を使用して実施されるもの。
- ケ 訓練中の指導及び能力評価に係る担当者及び責任者が定められているもの。
- コ 訓練の内容の訓練受講者への明示方法が定められているもの。
- サ 訓練実施計画に、訓練の内容、目標、訓練実施予定機関、訓練実施期間、総訓練時間数、能力評価の方法等の必要な事項が定められているもの。
- シ OJTが実施事業主の指揮命令下で行われ、当該職業訓練の科目、職種等の内容について専門的な知識若しくは技能を有する者により行われるもの。
 - ※ 派遣元事業主が実施するOJTは、自らの指揮命令の下自らの事業所等で実施するものに限り、派遣先事業主の事業所で行うものを対象としません。
- ス OFF-JTが次のいずれかに該当するもの。
 - (ア) 実施事業主以外の設置する施設に依頼して行われる教育訓練(講師の派遣も含む。)
 - (イ) 認定訓練(職業能力開発促進法第24条第3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。)を行う施設で行うもの。
 - (ウ) 実施事業主が行うものであって、訓練を行う上で必要と認められるオリエンテーション又は能力評価(合計10時間を超えないものに限る。)
 - (エ) 実施事業主が雇用する労働者(事業主本人及び事業主の役員を含む。また、専修学校専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者又はこれらと同等以上の能力を有する者に限る。)を講師として行う職業訓練
- セ 訓練受講者が、本訓練の受講経験がある者を含んでいないもの(ただし、別の実施事業主が実施する本訓練の受講終了後、6か月を経過した者については、本訓練の受講経験がないものとみなすこととする。)
- ソ 訓練が平成26年9月末日までに開始されるもの。

3 訓練の実施規模に係る限度

- 1つの事業所が1つの年度(訓練の開始日が属する4月1日から3月31日までの期間をいう。)に計画できる訓練の人月(訓練受講者の訓練受講月数を合計したものをいう。以下同じ。)数は、60人月が限度です。なお、訓練実施計画の期間が2つの年度にわたる場合は、訓練開始日又は訓練開始日の応答日の属する年度を基準として、その人月数を計算します。
 - ※ Iの訓練を計画する場合の人月数はIIのとおり。
 - I 訓練実施期間：平成25年3月15日から9月14日(6カ月)
実施予定人数：3人
 - II 総人月数：18人月(6カ月×3人)
24年度の人月数：3人月
25年度の人月数：15人月

4 その他

- ア 訓練奨励金の支給額は、基本型対象者等1人当たり1か月15万円とします。ただし、訓練奨励金の支給単位期間(訓練開始日から1年単位で区分した期間をいう。また、1年に満たない期間については当該期間とし、当該期間は直前の支給単位期間と併せて一つの支給単位期間とみなすことができる。)に、訓練対象者のOJTとOFF-JTの受講時間数を加えた時間数が、当該支給単位期間における月数に130時間を乗じて得た時間数(以下「換算時間数」という。)を下回る場合は、当該支給単位期間のOJTとOFF-JTの受講時間数を加えた時間数を換算時間数で除した数(小数点第3位以下の端数は切り捨てるものとする。)を、15万円と当該各支給単位期間における月数(ウにより不支給となった月を除く。)の積に乗じて得た額(小数点以下の端数は切り捨てるものとする。)を支給します。
- イ 訓練奨励金は、支給単位期間において、次の(ア)から(オ)のいずれかの理由以外の理由により、訓練対象者のOJTとOFF-JTの両方又はどちらか一方の受講時間数が計画時間数の8割を下回る場合は、不支給とします。
 - (ア) 訓練対象者の責めに帰すべき理由による解雇
 - (イ) 訓練対象者の都合による退職
 - (ウ) 訓練対象者の死亡
 - (エ) 天災その他やむを得ない理由により、事業の継続が不可能になったことによる訓練対象者の解雇
 - (オ) 訓練対象者の都合による休暇
- ウ 訓練奨励金は、訓練対象者のOJTとOFF-JTの受講時間数に上記イ(ア)から(オ)のいずれかの理由により訓練を実施できなかった時間数を加えた時間数が65時間を下回る月については、当該月については不支給とします。
- エ 公共職業訓練、求職者支援訓練、有期実習型訓練若しくは実践型人材養成システムの訓練修了者又は緊急雇用創出事業臨時特例交付金を活用した基金事業による訓練の修了者若しくは当該事業若しくはトライアル雇用事業により雇用された者は、若者チャレンジ訓練を受講することができない場合があります。詳細は労働局にお問い合わせください。
- オ その他の要件等については、パンフレット等をご覧ください。また不明な点は労働局にお問い合わせください。

5 併給調整

- 訓練奨励金と併給できる可能性がある他の助成金等について、次のアからウのとおり調整を行います。
 - ア 同一の事由により、雇用調整助成金、中小企業緊急雇用安定助成金、特定就職困難者雇用開発助成金、被災者雇用開発助成金、沖縄若年者雇用促進奨励金、通年雇用奨励金、試行雇用奨励金、地域再生中小企業創業助成金、訓練等支援給付金、中小企業雇用創出等能力開発助成金、日本再生人材育成支援事業、成長分野等人材育成支援事業(震災特例・復興関連分)、建設教育訓練助成金、事業復興型雇用創出助成金、重点分野雇用創出事業、地域人材育成事業、震災等緊急雇用対応事業、生涯現役・全員参加・世代継承型雇用創出事業、起業支援型地域雇用創出事業・特例子会社等設立促進助成金、精神障害者等ステップアップ雇用奨励金、精神障害者雇用安定奨励金の支給を受けた場合は、訓練奨励金を受給できません。
 - イ 認定訓練助成事業費補助金の支給を受けて都道府県の行う助成若しくは援助を受けた場合は、訓練奨励金を受給できません。
 - ウ 訓練奨励金を受け、若者チャレンジ訓練終了後に正社員に移行した場合は、正社員雇用奨励金を除き他の雇入れ助成金を受給できません。

※1 「OFF-JT」とは、生産ライン又は就労の場における通常の生産活動と区別して業務の遂行の過程外で行われる職業訓練のことをいいます。

※2 「OJT」とは、適格な指導者の下、事業主が行う業務の遂行の過程内における実務を通じた実践的な技能及びこれに関する知識の取得に係る職業訓練のことをいいます。