

# 人材開発支援助成金 訓練実施計画届 チェックリスト【表面】

一般訓練	特定訓練					
	生産性	若年	熟練	グローバル	特定分野	実習併用

事業所名： \_\_\_\_\_

※該当するコースを○で囲んでください。

3004 埼玉労働局

	ご提出いただく書類・確認事項	事業所 チェック	HW チェック
1	<p>「人材開発支援助成金 事業主訓練実施計画届」(訓練様式第1号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 申請日は訓練開始日から起算して1か月前までであるか。 (※新たに雇い入れた被保険者のみを対象とした訓練等雇い入れ日から訓練開始日までが1か月以内である場合を除く)</li> <li><input type="checkbox"/> 事業主印等の押印・捺印はあるか。</li> <li><input type="checkbox"/> 1欄から15欄に記入漏れはないか。※6欄はアルファベットで記入して下さい。</li> <li><input type="checkbox"/> 申請書の押印は雇用保険適用事業所設置届に押印された事業主印と同一か。</li> <li><input type="checkbox"/> 7欄について、計画届提出時点の資本の額や企業全体の常時雇用する労働者数を記載しているか。</li> <li><input type="checkbox"/> 8欄について、職業能力開発推進者(※1)が選任されているか。</li> <li><input type="checkbox"/> 11欄：年間職業能力開発計画(※2)期間が1年間で設定されているか。</li> <li><input type="checkbox"/> 12欄：事業内職業能力開発計画(※3)は策定されているか。</li> <li><input type="checkbox"/> 13欄の労働者代表の氏名、押印があるか。</li> </ul>		
2	「人材開発支援助成金 事前確認書」(人開金様式第1号)		
3	企業の資本の額、出資の総額、企業全体の常時雇用する労働者数が分かる書類 (登記簿謄本(写)、会社案内、パンフレット等)		
4	<p>「年間職業能力開発計画」(訓練様式第3号) ※実施するコースごとに作成してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 年間計画番号は通し番号となっているか。</li> <li><input type="checkbox"/> 1欄から18欄まで記入漏れはないか(12・13欄の記入漏れが多くなっています)。 【特定分野認定実習併用職業訓練・認定実習併用職業訓練の場合】</li> <li><input type="checkbox"/> 実践型人材養成システム実施計画認定申請時と整合性はあるか。</li> </ul>		
5	<p>「訓練別の対象者一覧」(訓練様式第4号) ※実施するコースごとに作成してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 「受講回数」欄は、今回の訓練を含め、同一の年間職業能力開発計画期間内における受講回数となっているか。 ※ 年間計画をまたぐ訓練コースの場合、訓練開始日の属する年度の受講回数として計算します。</li> </ul>		
6	<p>訓練対象者が被保険者であることが確認できる書類(雇用契約書等(写))</p> <p>※ 訓練計画届提出時に雇用契約締結前の方などについては、雇用契約書案を提出してください。</p>		
7	<p>OFF-JTの実施内容などを確認するための書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に対象者に配布した訓練の案内、訓練カリキュラム、講義で使用するテキスト等 (※外国語で記載されている書類がある場合は、当該書類の和文翻訳を添付)</li> <li><input type="checkbox"/> 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遂行の過程外で行われる訓練(OFF-JT)であるか。</li> <li><input type="checkbox"/> <b>実施主体の概要、目的、内容、訓練日ごとのカリキュラム、実施日時、場所が確認できるか。(必須)</b></li> <li><input type="checkbox"/> 訓練実施目的や内容、実施方法(※4)について助成対象外のものが含まれていないか。</li> <li><input type="checkbox"/> 職務に関連した専門的な知識及び技能の習得をさせるための訓練であるか。</li> <li><input type="checkbox"/> 訓練の実施時間(※4)について、特定訓練コースは10時間以上、一般訓練コースは20時間以上の訓練であるか。</li> <li><input type="checkbox"/> 【(特定分野)認定実習併用職業訓練の場合】実践型人材養成システム実施計画認定申請時と整合性はあるか。</li> </ul>		
8	<p>【事業外訓練を実施する場合】 ※下記の2種類の書類が必要となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 訓練にかかる教育訓練機関との契約書・申込書等</li> <li><input type="checkbox"/> 受講料の確認できる書類(パンフレット等)</li> </ul>		
9	<p>【事業内訓練を実施する場合】 講師の資格を確認できる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職業訓練指導員免許証(写)、1級の技能検定合格証書(写)又はOFF-JT講師要件確認書(訓練様式第11号)</li> <li><input type="checkbox"/> 職業訓練指導員免許を有する者、1級の技能検定合格者以外の場合は当該訓練科目の職務にかかる実務経験(講師経験は含まない)が10年以上の者であるか。</li> </ul> <p>※事業主が自ら運営する認定職業訓練の場合、認定職業訓練であることがわかる書類</p>		

## 一般訓練コースにおけるセルフ・キャリアドック

10	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 労働協約、就業規則または事業内能力開発計画のいずれかに、セルフ・キャリアドック(定期的なキャリアコンサルティング)の実施について<b>対象時期を明記して</b>定めているか。</li> <li>・キャリアコンサルティングを実施する者は国家資格を有しているキャリアコンサルタントに限りません。</li> <li>・キャリアコンサルティングについての経費は事業主が全額負担する必要があります。</li> </ul>		
----	---	--	--

※1「職業能力開発推進者」とは、当該事業所において事業内職業能力開発計画の作成及びその実施に関する業務を行うとともに、労働者の職業生活設計に即した自発的な職業能力の開発及び向上に関する相談・指導等の業務を行う者をいいます。

※2「年間職業能力開発計画」とは、当該事業所において事業内職業能力開発計画に基づいた訓練・職業能力開発のための休暇・職業能力の評価・キャリアコンサルティング・その他の職業能力開発に関する計画であって、1年ごとに定めるものをいいます。

【裏面へ続く】

## 人材開発支援助成金 訓練実施計画届 チェックリスト【裏面】

### ◆特定訓練コース

#### ◆労働生産性向上訓練

ご提出いただく書類・確認事項		事業所 チェック	HW チェック
11	<input type="checkbox"/> 職業能力開発促進センターや職業能力開発大学校等で実施する高度職業訓練であることが確認できる書類 <input type="checkbox"/> 中小企業等経営強化法において認定された事業分野別経営向上推進機関が行う訓練であることが確認できる書類 <input type="checkbox"/> 中小企業大学校が実施する訓練等または専門実践教育訓練であることが確認できる書類 <input type="checkbox"/> 生産性向上支援センターが実施する訓練の内容であることが確認できる書類 <input type="checkbox"/> 当該分野において労働生産性の向上に必要な不可欠な専門性・特殊性が認められる技能に関する訓練（喀痰吸引等研修） （訓練カリキュラム、受講案内等）		

#### ◆若年人材育成訓練

12	雇用契約締結後5年以内かつ35歳未満であることが分かる書類 <input type="checkbox"/> 訓練開始日時点で、5年以内かつ35歳未満であるか。（雇入れ時の雇用契約書、労働条件通知書、労働者名簿等） ※雇用契約書で対象者の年齢が確認できない場合には、別途年齢が分かる書類が必要です <input type="checkbox"/> 若者雇用促進法に基づく認定事業主の場合 基準適合事業主認定通知書（写）及び基準適合事業主認定申請書（写）		
----	--	--	--

#### ◆熟練技能育成・承継訓練

13	【熟練技能者の指導力強化のための訓練や熟練技能者による技能承継のための訓練などを実施する場合】 <input type="checkbox"/> 熟練技能者が熟練技能を保有することを証明する書類 （特級特定技能検定・1級技能検定・単一等級技能検定合格証書（写）、職業訓練指導員免許証（写）、OFF-JT 講師要件 確認書（訓練様式第11号）、自治体等が認知しているマイスター等の認定証等、技能大会の表彰状（写））		
	【認定職業訓練の場合】 <input type="checkbox"/> 認定職業訓練であることがわかる書類（都道府県知事の認定通知（写）等）		

#### ◆グローバル人材育成訓練

14	定款、登記事項証明書、会社案内等（海外関連事業を実施予定の場合は、事業計画書等） ※ 表面2で提出している場合は重複しての提出は不要 <input type="checkbox"/> 海外に拠点等を設けていることが分かる書類、海外企業との取引がわかる書類、海外関連業務等を行っていることについて公的機関等が証明した書類等（実施を計画している場合には計画している内容がわかる事業計画書等）		
----	---	--	--

#### ◆特定分野認定実習併用職業訓練・認定実習併用職業訓練

15	厚生労働大臣から交付された認定実習併用職業訓練の実施計画認定通知書（写） 訓練のカリキュラム（OJT含む） <input type="checkbox"/> 訓練の内容が明確に確認できるか		
----	--	--	--

#### ◆中高年齢者雇用型訓練

16	訓練のカリキュラム（OJT含む） <input type="checkbox"/> 訓練の内容が明確に確認できるか 訓練受講者毎のジョブ・カード様式1「キャリア・プランシート」 訓練受講者毎のジョブ・カード様式2「職務経歴シート」 訓練受講者毎のジョブ・カード様式3-3-1-1「職業能力証明シート」		
----	--	--	--

#### ◆助成率の引き上げ要求に該当する場合

17	若年者雇用促進法に基づく認定事業主の場合 <input type="checkbox"/> 基準適合事業主認定通知書（写）、基準適合事業主状況確認通知書（写）		
18	セルフ・キャリアドック制度（※5）導入企業の場合 <input type="checkbox"/> セルフ・キャリアドック制度を規定した「就業規則」または「労働協約」		

**（注）計画届等申請書類は、事業所を管轄するハローワークへご提出ください。**

- ※3 「事業内職業能力開発計画」は事業主が雇用する労働者の職業能力の開発及び向上を段階的かつ体系的に行うために作成いただく計画で、人材開発支援助成金を受給するためには作成していることが必要です。作成方法等の詳細は、厚生労働省のホームページをご覧ください。
- ※4 詳細を「人材開発支援助成金のご案内」パンフレットにてご案内しておりますので、厚生労働省のホームページ等でご確認ください。
- ※5 詳しくは、「人材開発支援助成金のご案内」をご覧ください。

※各訓練コースで必要な添付書類は、原本から加工・転記したもの及び別途作成したものではなく、原本を複写したものを提出するようお願いします。