

人材開発支援助成金(特別育成訓練コース)計画届チェックリスト

(有期実習型訓練)

〈提出期限・注意事項〉

【2019.1】

<input type="checkbox"/> 提出期限を過ぎていないこと	<input type="checkbox"/> 訓練開始日から起算して1か月前までの提出である
<input type="checkbox"/> 派遣型で提出する場合	<input type="checkbox"/> 派遣元事業主と派遣先事業主が共同で作成している(提出は派遣先事業主)

〈提出書類〉

<input type="checkbox"/> 人材開発支援助成金(特別育成訓練コース)有期実習型訓練計画届【様式第1-2号】	<input type="checkbox"/> 記入漏れ、押印漏れがない(同様式別紙参照) <input type="checkbox"/> 実施期間が3か月以上6か月以下である <input type="checkbox"/> 総訓練時間が6か月あたりの時間に換算して425時間以上である <input type="checkbox"/> 総訓練時間に占めるOJTの割合が1割以上9割以下である <input type="checkbox"/> 16欄は同様式別紙「提出上の注意」を確認して記載している <input type="checkbox"/> 19欄は具体的内容の記載があり、転換等の時期は訓練終了後2か月以内である
<input type="checkbox"/> 有期実習型訓練に係る訓練カリキュラム【様式第1-2号(別添様式1)】 ※全国のジョブカードセンターでも相談可能 ※(キャリアアップ型)はキャリアコンサルティング実施済のもの	<input type="checkbox"/> 記入漏れ、時間の合計に誤りがない <input type="checkbox"/> OFF-JTとOJTが効果的に組み合わせられている(同様式裏面参照) ※開講式・オリエンテーション・閉講式は合計10時間まで含めることができる。食事を伴う休憩時間は含めない ※法令において事業主に対し実施が義務付けられている労働安全衛生法に基づく講習等は助成対象外。また、派遣元事業主による派遣労働者への教育訓練については、入職時から毎年8時間を助成対象外とする
<input type="checkbox"/> 有期実習型訓練に係る訓練計画予定表【様式第1-2号(別添様式2)】	<input type="checkbox"/> 訓練時間数の縦列・横列の計に誤りがない <input type="checkbox"/> 様式第1-2号(別添様式1)の内容・時間数が一致している
<input type="checkbox"/> 訓練期間中の対象労働者の労働条件が確認できる書類(雇用契約書・労働条件通知書など) ※訓練計画届提出時までに雇用されていない者である場合(基本型)に限り、訓練開始日までに提出可能	<input type="checkbox"/> 雇用契約期間内に訓練開始日が含まれている ※有期契約労働者で、訓練期間中に労働契約の更新を行う場合は、支給申請時に更新後の雇用契約書または労働条件通知書等の写しの添付が必要
<input type="checkbox"/> ジョブ・カード(写) ※訓練計画届提出時までに雇用されていない者である場合(基本型)に限り、訓練開始日までに提出可能	<input type="checkbox"/> 様式1-1(キャリア・プランシート) □様式2(職務経歴シート) □様式3-1(職業能力証明(免許・資格)シート) □様式3-2(職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート) ※新規学卒者など職歴が乏しい者は様式1-2使用可 ※新規学校卒業予定者(訓練に応募する時点(訓練対象者として選定した時点)で卒業している者は不可)の場合は省略可
<input type="checkbox"/> ジョブ・カード様式3-3-1-1 職業能力証明シート(企業実習・OJT用)写 ※全国のジョブカードセンターでも相談可能	<input type="checkbox"/> 汎用性のある評価基準から適切なものを引用しており、コードの記載漏れがない ※独自の項目を追加設定する場合、汎用性のある評価基準が項目数全体の半数を超えていることが必要

以下、該当する場合のみ

<input type="checkbox"/> 中小企業事業主	<input type="checkbox"/> 中小企業事業主であることを確認できる書類 a 企業の資本の額または出資の総額により該当 → 登記事項証明書等(写) b 企業全体の常時使用する労働者の数により該当 → 事業所確認票(様式第6号) ※派遣型の場合、派遣先事業主・派遣元事業主それぞれ提出が必要
<input type="checkbox"/> 派遣型活用事業主	<input type="checkbox"/> 紹介予定派遣に係る労働者派遣契約書
<input type="checkbox"/> 対象労働者が外国籍の場合 ※	<input type="checkbox"/> 在留カード等の在留資格を証明する書類

〈OFF-JT訓練を申請事業主や申請事業主の従業員が行う場合〉

<input type="checkbox"/> OFF-JTの講師要件を確認する書類【様式第1-1号(別添様式3)】	<input type="checkbox"/> 専修学校専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者、当該分野の職務経歴に係る実務経験が10年以上の要件を満たしている <input type="checkbox"/> 担当する科目についての実務経験を詳細に記入している
<input type="checkbox"/> OFF-JT研修場所の見取り図	<input type="checkbox"/> 仕事場から隔離されていることを確認

- ・訓練カリキュラム、訓練計画予定表、ジョブ・カード様式3-3-1-1職業能力証明シートについては「人材開発支援助成金のご案内(特別育成訓練コース)」P15～17を参考に作成してください。ご案内は厚生労働省ホームページにも掲載されています。
- ・上記の他、審査段階において労働局が必要と認める書類の提出を求められることがあります。
- ・申請内容について労働局より問い合わせ、調査等させていただく際にはご協力いただくようお願いいたします。