

基本奨励金 支給申請時チェックリスト(eラーニング)

(R4.6)

申請年月日：令和 年 月 日

訓練番号： - 13 -

実施機関名：

訓練科名：

【労働局処理欄】

月開講	No.
令和 年 月 日	
基礎・実践	1回目・2回目・一括申請

実施機関チェック欄に☑して申請書類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	提出形態
申請期限内であるか ※申請期限内に労働局に到着すること ※応当日が閉庁日の場合は翌開庁日 ・開始～3か月経過後から1か月以内(3か月ごと) 申請期限(月 日) ・訓練終了日の翌日から1か月以内 申請期限(月 日)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
必ず提出する書類一覧	1 認定職業訓練実施基本奨励金(保育奨励金)支給申請書(様式A-31)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原本
	・申請書の各項目が2「求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書」と一致しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・振込先の確認書類(金融機関通帳の写し等)が添付されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー
	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー
	3 受講者名簿(様式A-28別添1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー
	4 受講者出欠報告書 総括票(様式A-32)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原本
	・訓練科名・訓練番号は2「認定通知書」と一致しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・()内の日付は1「支給申請書」の「支給申請を行う訓練期間」と一致しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・受講者名は、3の記載順に記入しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・総訓練時間は、5「内訳表(様式A-32別添)」の「訓練時間」の総計を記載しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・出席率欄は、小数点以下切り捨てで記入しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・出席率が80%未満の場合、5「内訳表(様式A-32別添)」の「支給単位期間の出席率」が80%以上の支給単位期間数を記入しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5 受講者出欠報告書 内訳票(様式A-32別添)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原本
	・訓練科名・訓練番号は2と内容が一致しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・受講者名は、3「受講者名簿」の記載順に記入しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・受講時間は、6「受講時間管理簿」の内容に沿って転記できているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・受講時間が1時間未満の場合、30分未満は切り捨て、30分以上60分未満は0.5単位で記入しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・訓練を一切受講していない日は、受講時間欄に「×」と記入しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・訓練日ごとに出席確認者氏名の記入があるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・受講者署名欄(鉛筆不可)が、支給単位期間ごとに全員分あるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
・署名を直接もらえていない受講者分について、「A-32参考様式」が必要だが、対象者分あるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原本	
・「A-32参考様式」を提出する場合、必要箇所(※訓練実施機関名、訓練実施機関番号、訓練科名、訓練コース番号、受講者名、出欠状況、受講者署名)をすべて記入しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
・受講者から署名をもらうことができない場合、必要事項を記入した陳述書を提出しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原本	
6 受講時間管理簿(様式A-20-2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー	
・受講状況を正しく記載しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
・講師、事務担当者の確認欄に漏れはないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7 訓練カリキュラム(認定様式第5号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー	
・変更があった場合は、変更後の最新ののものになっているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8 推奨訓練日程計画表(認定様式第6号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー	
・変更があった場合は、変更後の最新ののものになっているか (休講等により日程変更した場合は、変更内容がわかるよう変更届も提出してください)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9 ユニット受講時間記録簿(参考様式11)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー	
10 キャリア・コンサルティングを実施した日がわかるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー	
・キャリア・コンサルティングの実施予定日と実施日を記載している(実施予定期間中に退校した者を含む)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

裏面(該当する場合のみ提出する書類一覧)もご覧ください

実施機関チェック欄に☑して申請書類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	提出形態
該当する 場合のみ 提出する 書類一覧	10 職場見学等実施計画書(様式A-51)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー
	・機構書類欄に全て記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・変更があった場合は、変更後の最新のものになっているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	11 職場見学等実施報告書 総括表(様式A-52)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原本
	・受講者名は、3の記載順に記入しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・職場見学を行った事業所名(実施日)は記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・職場見学、職場体験、企業実習の別欄は全て記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・受講者全員について本人の署名がされているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	12 職場見学等実施報告書 受入事業所確認票(様式A-52 別添)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原本
	・職場体験等の受入事業所ごとに作成されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	13 中途退校者がいるときは、中途退校報告書(様式C-10) ※退校処分とした場合は、「訓練受講者改善指導等記録(参考様式7)」の提出を求めることがあります	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー
	・ハローワーク、東京支部のいずれにも報告しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	14 下の1～5に該当する事例が発生し、 訓練実施日から除外する日がある場合の証明書類			
	1 受講生本人がインフルエンザ等に感染した場合及び 親族・本人の同居人が感染し、医師から自宅待機を指示された場合等			
	(1)感染症に感染したこと又は医師等から自宅待機を指示されたことにより訓練を 欠席したことの申告書(様式A-39) ※受講給付金受給者の場合は、「様式B-18の写し」でも可能	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー
	(2)a～dのうち、いずれか1つ以上 a 医療機関又は調剤薬局の領収書 b 処方箋袋(薬袋) c 薬剤情報提供書 d 診療明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原本
2 新型コロナウイルス感染症に係る様式について				
・新型コロナウイルス感染症に係る濃厚接触者であること、 当該感染症に感染した疑いがあること、又は 新型コロナウイルスに係る接種を理由に訓練を欠席したことの申告書(別添様式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原本	
・新型コロナウイルスの影響により特定求職者の子が通う小学校等が休校・休園と なり、子の世話をする必要があり訓練を欠席したことの申告書(別添様式2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原本	
3 企業実習先で感染症が発生し、訓練が実施されなかった場合				
・感染症の発生により企業実習が実施されなかったことの経緯書(様式B-19)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	原本	
4 裁判員等に選任された場合等(呼出状、案内状等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー	
5 安定所に指示された求職活動を行う場合等(面接・採用試験証明書等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー	
15 労働保険料納入通知書・領収書 (労働保険事務組合に労働保険の事務を委託している場合のみ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー	
・認定申請受付期間の初日から奨励金支給申請日まで間に納付期限が設定されている 労働保険の納入を証明できるものを提出しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
・労働保険未加入事業所の場合は、労働保険未加入の申出書(認定申請時に機構支部 へ提出した誓約書(認定様式第2号))を提出しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
16 託児サービス提供機関としての要件を確認できる書類及び 託児サービスに要した経費の額が証明できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A4コピー	

※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、その際はご協力をお願いします。