

Ⅲ-7 訓練計画提出時に必要な申請書類

訓練コースに応じて、必要な書類を揃えて、申請してください。

- ・申請期間：**訓練開始日から起算して1か月前まで必須**
- ・申請先：事業所または事業主団体等の事務所の所在地を管轄する労働局
※都道府県によってはハローワークでも受け付ける場合もあります。

→ 申請様式一式はこちらのアドレスからダウンロードできます。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000159233.html>

① 各訓練コースに共通して必要となる書類

a. 事業主が訓練を実施する場合

様式	<input checked="" type="checkbox"/> 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) 注：申請者が代理人の場合は委任状が必要となります。
	<input checked="" type="checkbox"/> 年間職業能力開発計画 (訓練様式第3号)
	<input checked="" type="checkbox"/> 訓練別の対象者一覧 (訓練様式第4号)
	<input checked="" type="checkbox"/> 人材開発支援助成金 事前確認書 (人開金様式第1号)
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 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)
	<input checked="" type="checkbox"/> 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)) 注：ただし、訓練計画届提出時に雇用契約前の方等については、雇用契約書案(写)を提出してください。
	<input checked="" type="checkbox"/> Off-JTの実施内容等を確認するための書類 (実施主体の概要、目的、訓練日ごとのカリキュラム、実施日時、場所が分かる書類 (事前に対象者に配付したもの等)や 訓練カリキュラム 等)
	合 事業内訓練の場合 <input type="checkbox"/> 職業訓練指導員免許証(写)、1級の技能検定合格証書(写)等 ※上記書類で確認できない場合はOff-JT講師要件確認書(訓練様式第11号)
	練 事業外合訓 <input type="checkbox"/> 訓練にかかる教育訓練機関との契約書・ 申込書 等および受講料の確認できる書類(パンフレット等)

b. 事業主団体等が訓練を実施する場合

様式	<input type="checkbox"/> 人材開発支援助成金 (団体型訓練) 訓練実施計画届 (団体様式第1号)
	<input type="checkbox"/> 人材開発支援助成金 (団体型訓練) 訓練実施計画書 (団体様式第3号)
添付書類	<input type="checkbox"/> 事業主団体または共同事業主であることが分かる書類 ・事業主団体である場合 事業主団体の目的、組織、事業内容が分かる書類 (登記事項証明書、定款または規約、会員名簿等)
	・共同事業主である場合 事業主間の協定書等 (代表事業主名、共同事業主名、訓練等に要するすべての経費の負担に関する事項が分かる書類(写)で、すべての事業主の代表者が記名押印したものであること)
	<input type="checkbox"/> 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)) 注：ただし、訓練計画届提出時に雇用契約前の方等については、雇用契約書案(写)を提出してください。
	<input type="checkbox"/> Off-JTの実施内容等を確認するための書類 (実施主体の概要、目的、内容、実施期間、場所等の分かる書類(事前に対象者に配付したもの等)や訓練カリキュラム等)

c. 育休中等の者に対して訓練を実施する場合		
添付書類	育児休業中	<input type="checkbox"/> 3か月以上の育児休業を取得していることが分かる書類（育児休業申出書等）
	復職後	<input type="checkbox"/> 3か月以上の育児休業を取得したことが分かる書類（育児休業申出書等）
		<input type="checkbox"/> 職場復帰した日が分かる書類（出勤簿、タイムカード等）
	再就職後	<input type="checkbox"/> 妊娠・出産・育児により離職したことが分かる書類（前職が分かる書類等）
		<input type="checkbox"/> 子が小学校就学の始期に達するまでに再就職したことが分かる書類（母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分等）
		<input type="checkbox"/> 再就職日が分かる書類（労働条件通知書等）

② 特定訓練コースの各訓練に必要な書類

a. 労働生産性向上訓練を実施する場合

添付書類	<input type="checkbox"/> 以下のいずれかの訓練等であることが分かる書類。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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（訓練カリキュラム（写）、受講案内等） ・ 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力向上推進機関が行う訓練であることが分かる書類。（訓練カリキュラム（写）、受講案内等（写）） ・ 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（訓練カリキュラム（写）、受講案内等（写））。 ・ 生産性向上支援センターが実施する訓練の内容が確認できる書類（訓練カリキュラム（写）、受講案内等（写）） ・ 当該分野において労働生産性向上に不可欠な訓練（「喀痰吸引等研修」）であることが確認できる書類（訓練カリキュラム（写）、受講案内等（写））
------	--

b. 若年人材育成訓練を実施する場合

添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 雇用契約締結後5年以内・35歳未満であることが分かる書類（雇い入れ時の雇用契約書（写）、労働条件通知書（写）、労働者名簿（写）等）
------	---

c. 熟練技能育成・承継訓練を実施する場合

添付書類	技能承継のための訓練	<input type="checkbox"/> 以下の熟練技能者が熟練技能を保有することを証明する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・ 特級技能検定、1級技能検定又は単一当級技能検定合格者 ・ 職業訓練指導員 ・ 組合等から熟練技能を保有している旨の推薦を受けた者で建設又は製造に係る職種の主要な技能の内容を包含する実務の経験が30年以上の者であって在職中の者（主たる事業が日本産業分類の産業分類における建設業、製造業である事業主が実施する（申請事業主となる）訓練等に限る）については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（マイスターの認定証等（写）） ・ 技能大会で優秀な成績を修めた者（技能大会の表彰状等（写））
	業認定訓練	<input type="checkbox"/> 認定職業訓練であることがわかる書類

※これらの書類のほかに、労働局長が書類の提出を求める場合があります。

d. グローバル人材育成訓練を実施する場合

添付書類	<input type="checkbox"/> 海外関連の業務を行っていること又は今後行うことが計画していることを証明する書類 ・ 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分かる書類 ・ 海外関連の業務を行っていることについて公的機関が証明した書類等（実施を計画している場合は事業計画書等）
------	---

e. 特定分野認定実習併用職業訓練及び認定実習併用職業訓練を実施する場合

添付書類	<input type="checkbox"/> 厚生労働省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） <input type="checkbox"/> OJT訓練のカリキュラム（訓練の内容が明確に確認できるもの）
------	---

f. 特定分野認定実習併用職業訓練（事業主団体等連携型訓練）の場合

上記eで掲げている各書類

添付書類	事業主団体	<input type="checkbox"/> 事業主団体の目的、組織、事業内容が分かる書類（登記事項証明書、定款または規約、会員名簿等）
	共同事業主	<input type="checkbox"/> 事業主間の協定書等（代表事業主名、共同事業主名、訓練等に要するすべての経費の負担に関する事項が分かる書類（写）で、すべての事業主の代表者が記名押印したものであること）

g. 中高年齢者雇用型訓練を実施する場合

添付書類	<input type="checkbox"/> OJT訓練のカリキュラム（訓練の内容が明確に確認できるもの）
	<input type="checkbox"/> 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」
	<input type="checkbox"/> 訓練受講者毎のジョブ・カード様式2「職務経歴シート」
	<input type="checkbox"/> 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」

③ 特定訓練コースにて助成率の引き上げに該当する場合

助成率の引き上げにかかる書類

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）または基準適合事業主状況確認通知書（写）

セルフ・キャリアドック制度（P.3参照）導入企業の場合

下記の要件を満たすセルフ・キャリアドック制度を規定した就業規則（写）又は労働協約（写）

- ・ 全ての労働者を対象とした制度であること
- ・ 国家資格を有するキャリアコンサルタントによる、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングであり、キャリアコンサルティングに基づき労働者がジョブ・カードを作成するものであること。
- ・ 事業主が労働者に受けさせるものであって、キャリアコンサルティングの経費の全部を事業主が負担するものであること。
- ・ キャリアコンサルタントが労働者と原則個別（一対一）に実施するものであること。

④ 一般訓練コースに必要な書類

一般訓練コースを実施する場合（事業主団体等が訓練を実施する場合を除く）

書添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> <u>キャリア形成の節目において定期的に実施されるキャリアコンサルティング</u> について規定した労働協約（写）、就業規則（写）又は事業内職業能力開発計画（写）
-------	---

※これらの書類のほかに、労働局長が書類の提出を求める場合があります。

※雇用型訓練においてジョブ・カードを活用する場合には、様式の編集は認められませんのでご注意ください。