

非正規雇用労働者育成支援奨励金(有期実習型訓練)計画届

届出日 平成 年 月 日

労働局長 殿

標記について、次のとおり届けます。

1 事業主	所在地 (〒)	所在地 (〒)				
	名称 代表者氏名 印	代理人 名称 代表者氏名 印				
2 事業所	所在地 (〒)	3 雇用保険適用事業所番号				
	名称	4 労働保険番号				
	電話番号	5 分類番号				
		6 重点分野等の事業内容				
		7 企業の主たる事業 <input type="checkbox"/> 小売業(飲食業を含む) <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> その他()				
8 企業の資本の額又は出資の総額	万円	9 企業全体の常用雇用する労働者数	人	10 企業規模	<input type="checkbox"/> 大企業 <input type="checkbox"/> 中小企業	
11 訓練コースの名称					12 受講予定者	人
13 訓練の実施期間	初日	年 月 日	最終日	年 月 日	訓練の所要期間	月 日
14 総訓練時間数	A: 訓練全体の実施時間数		B: 座学等(OFF-JT)の実施時間数		C: 実習(OJT)の実施時間数	
	時間 分		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		時間換算【 時間】 少数第3位四捨五入	
15 座学等(OFF-JT)を実施する教育訓練機関	名称	所在地	(電話番号 - -)	類型	<input type="checkbox"/> ア <input type="checkbox"/> イ <input type="checkbox"/> ウ <input type="checkbox"/> エ	
	名称 (裏面※1より選択)	所在地	(電話番号 - -)	類型	<input type="checkbox"/> ア <input type="checkbox"/> イ <input type="checkbox"/> ウ <input type="checkbox"/> エ	
16 有期実習型訓練の目標						
17 有期実習型訓練を修了した場合における能力評価の方法(記入不要)	別添ジョブ・カード様式4(評価シート)による(当該評価シートを添付してください。)					
18 訓練指導を担当する者の職名及び氏名	職名		19 訓練指導責任者の職名及び氏名	職名		
	氏名			氏名		
20 評価を担当する者の職名及び氏名	職名		21 評価責任者の職名及び氏名	職名		
	氏名			氏名		
22 有期実習型訓練の修了時における労働契約の更新等の取扱い及び当該取扱いに係る基準						
23 有期実習型訓練の内容の対象職業能力形成促進者への明示方法						
24 座学等(OFF-JT)に係る受講予定者の費用負担						
25 有期実習型訓練の内容(記入不要)	別添添付書類のとおり(当該有期実習型訓練に係る訓練内容が確認できる書類(訓練カリキュラム)を添付してください。)					
26 訓練受講予定者の雇用形態等	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> ② 有期実習型訓練の対象者(裏面※3)である。(<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ) ※①と②の両方が「はい」でない場合、奨励金の支給を受けることができませんので、ご注意ください。					
27 キャリアアップ計画の期間	平成 年 月 日から		平成 年 月 日まで			
28 訓練計画届の提出の日から起算して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)					
29 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)					
30 届出に関する担当者	所属					
	氏名					
	電話番号	-	-			
	FAX	-	-			
	e-mail					
31 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					
			※労働局処理欄			
			受理番号 受理印			

※ 裏面にも記入してください。

有期実習型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6ヶ月(資格取得等、特別な理由がある場合は1年)以下である。 訓練期間 (a) _____ ヶ月と (b) _____ 日																
<input type="checkbox"/> ②訓練の総時間数は、訓練期間6ヶ月あたりで425時間以上である。 ※下の計算により、(c)の時間数が、(c')の時間数を上回る必要があります。 <table style="width:100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">(c) _____ 時間</td> <td style="text-align: center;">≥</td> <td style="text-align: center;">(c') _____ 時間</td> </tr> </table> <table style="width:100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">総時間数 (c) _____ 時間 (= (d) + (e))</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(OJT : (d) _____ 時間、 Off-JT : (e) _____ 時間)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">上記①の訓練期間より (a) _____ ヶ月 ÷ 6 × 425 = (a') _____ 時間</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td style="text-align: center;">(a') + (b') の合計時間 = (c')</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(b) _____ 日 ÷ 182.5 × 425 = (b') _____ 時間</td> <td></td> <td style="text-align: center;">(c') _____ 時間</td> </tr> </table>		(c) _____ 時間	≥	(c') _____ 時間	総時間数 (c) _____ 時間 (= (d) + (e))			(OJT : (d) _____ 時間、 Off-JT : (e) _____ 時間)			上記①の訓練期間より (a) _____ ヶ月 ÷ 6 × 425 = (a') _____ 時間	}	(a') + (b') の合計時間 = (c')	(b) _____ 日 ÷ 182.5 × 425 = (b') _____ 時間		(c') _____ 時間
(c) _____ 時間	≥	(c') _____ 時間														
総時間数 (c) _____ 時間 (= (d) + (e))																
(OJT : (d) _____ 時間、 Off-JT : (e) _____ 時間)																
上記①の訓練期間より (a) _____ ヶ月 ÷ 6 × 425 = (a') _____ 時間	}	(a') + (b') の合計時間 = (c')														
(b) _____ 日 ÷ 182.5 × 425 = (b') _____ 時間		(c') _____ 時間														
<input type="checkbox"/> ③OJT(実習)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。 $\frac{\text{OJT(d) 時間}}{\text{総時間数(c) 時間}} \times 100 = \text{(f) \%}$																
<input type="checkbox"/> ④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。 <ul style="list-style-type: none"> <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"/> ⑤Off-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) <ul style="list-style-type: none"> <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) 事業主自らが行うものであって、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(当該分野の職務に係る実務経験が通算して概ね5年以上の方など)により実施される職業訓練 ※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 15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 事業主自らが行うものであって、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(当該分野の職務に係る実務経験が通算して概ね5年以上の方など)により実施される職業訓練
- ※ 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、以下のアからエまでのいずれかに該当する者です。

- ア 期間の定めのある労働契約を締結する者
- イ 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第2条において規定される短時間労働者(同一の事業所に雇用される通常の労働者より1週間の所定労働時間が短い者をいう。)
- ウ 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第2条において規定される派遣労働者
- エ 無期雇用労働者(労働契約期間の定めのない労働者であって、当該事業所の就業規則等に基づく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)等を受けていない労働者をいう。)

※3 有期実習型訓練の対象者は、以下のア又はイのいずれかに該当する者です。

- ア 職業能力形成機会に恵まれなかった者(以下の①から④のいずれかに該当する者をいう。)であって、登録キャリアコンサルタント(※)により、安定的な雇用に就くために有期実習型訓練に参加することが必要であると認められ、ジョブ・カードの交付を受けた者
 - ① 過去5年以内に概ね3年以上継続して訓練を実施する分野で常用雇用されたことがない者
 - ② 半年以上休業していた者
 - ③ 従事していた労働が単純労働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
 - ④ その他過去の職業経験の実態等から、該当すると認められる者
- イ 新規学卒者(学校教育法第1条に規定する学校、同法第124条に規定する専修学校及び同法第134条第1項に規定する各種学校並びに国、地方公共団体及び独立行政法人の設置する大学校を卒業した後、訓練開始日において3月を経過していない者)

※ 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

- 次の①から⑤のいずれかに該当する場合には、本奨励金の支給はいたしません。
 - 奨励金の支給に係る事業所において、訓練計画届の提出の日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出の日までの間に事業所において雇用する雇用保険被保険者（ただし、短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）を事業主都合による解雇等（退職勧奨を含む。）をした事業主
 - 奨励金の支給に係る事業所において、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事業主
 - 奨励金の支給に係る事業所において、支給申請日の属する年度の前々年度より前のいずれかの保険年度の労働保険料を納入していない事業主
 - 奨励金の支給に係る事業所において、支給申請日の前日から起算して1年前の日から支給申請日の前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。）を行った事業主
 - 奨励金の支給に係る事業所において、風俗営業等の規制及び業務の適正化などに関する法律（昭和23年法律第122号）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
- 上記1を含め、事前に奨励金の支給要件等をよくご確認ください。（奨励金の支給要件等の詳細はパンフレット等をご覧ください。また、不明な点は届出事業主の事務所の所在地を業務担当区域とする労働局（以下「管轄労働局」という。）にお問い合わせください。）
- この届出は、有期実習型訓練（有期契約労働者等を正規雇用へ転換すること等を目的に、OFF-JT（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訓練）とOJT（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習得に係る職業訓練）を組み合わせる職業訓練であって、労働局長が訓練基準に適合する旨の確認を行った職業訓練をいう。）を実施する場合に、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長に提出し、訓練計画開始の前日までに受給資格認定を受けてください。なお、労働者を新たに雇用して訓練を実施する場合は、募集を開始してから2ヶ月程度余裕を持った方が求職者が集まりやすくなりますので、それらの期間を踏まえてこの届出を提出してください。
 - 重点分野等に該当する事業を行っていることを証明する書類（登記事項証明書、定款等）
（※キャリアアップ計画提出後の計画期間中に届出を行う場合であって、キャリアアップ計画に記載した事業分野から変更があった場合のみ添付）
 - 企業の資本の額又は出資の総額及び企業全体の常時雇用する労働者数がわかる書類（登記事項証明書、定款等）
（※キャリアアップ計画提出後の計画期間中に届出を行う場合であって、キャリアアップ計画に記載した企業規模から変更があった場合のみ添付）
 - ジョブ・カード様式4（評価シート）（写）
 - 様式1-4号（別添様式）による訓練カリキュラム
 - OFF-JTの講師要件を確認する書類（OFF-JTを事業主自ら行う場合のみ添付）
 - その他管轄労働局長が必要と認める書類

記載上の注意

- 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。
- 5欄は、重点分野等一覧表の分類番号を記入してください。
- 6欄は、重点分野等の事業内容を具体的に記入してください。
- 7欄は、該当する業種の欄に☑をつけ、「その他」の場合には（ ）内に具体的な業種を記載してください。（事業の区分は、日本標準産業分類（総務省編）に基づきます。）
- 8欄は、企業の資本金又は出資の総額を記載してください。
- 9欄は、この届出を提出する企業全体の常時雇用する労働者数を記載してください。「常時雇用する労働者」とは2ヵ月を超えて雇用される者であり、かつ週当たりの所定労働時間が当該企業の通常の労働者と概ね同等であるものをいいます。
- 10欄は、該当する企業規模に☑をつけてください。中小企業の範囲は下表のとおりです。

小売業（飲食業を含む）	資本額又は出資額が5,000万円以下、又は常時雇用する労働者が50人以下
サービス業	〃 5,000万円以下、又は 〃 100人以下
卸売業	〃 1億円以下、又は 〃 100人以下
その他	〃 3億円以下、又は 〃 300人以下
- 13欄の「訓練の所要期間」欄は、初日の翌月以降の応当日の前日までを1月として月数を記載し、1月に満たない期間が生じる場合は、応当日から最終日までの日数を記載してください。
 (例) 初日が4月15日で最終日6月30日の訓練の場合の所要期間は2月16日
 (算出方法)
 初日の翌月以降の応当日と(所要月数)：5月15日、6月15日(2月)
 1月に満たない期間と(日数)：6月15日から6月30日まで(16日)
- 14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。）
- 26欄は、訓練受講予定者の雇用形態等について、該当する欄に☑をつけてください。また、本届を提出する時点で訓練受講予定者が決まっていない場合は、見込みの状況を記載してください。なお、訓練を開始するまでに、訓練受講予定者が、①及び②の双方の要件を満たさない場合、奨励金の支給を受けることができませんので、ご留意ください。
- 28欄は、「提出上の注意」1①の訓練計画届提出日時点での確認となりますので、該当する欄に☑をつけてください。「有」に☑がついた場合は、本奨励金の支給を受けることはできません。
- 29欄は、「提出上の注意」1⑤の確認となりますので、該当する欄に☑をつけてください。「有」に☑がついた場合は、本奨励金の支給を受けることはできません。
- 30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。
- 31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。
- その他、15欄から25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。

その他

- 確認を受けた後に、実施計画内容を変更する場合には、「非正規雇用労働者育成支援奨励金(有期実習型訓練)計画変更届」（以下「変更届」という。）を提出してください。ただし、以下の①又は②に該当する場合、変更届を提出する必要はありません。
 - 12欄の受講予定者数を変更する場合。
 - 13欄の訓練の所要期間を変えずに、訓練の初日及び最終日を変更する場合。
- 国や都道府県から補助金を受けている施設の訓練の受講料は、原則、助成対象となりません。
 (例) ・認定職業訓練のうち、都道府県から「認定職業訓練事業費補助金」を受けている訓練の受講料
 ・都道府県及び独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の職業能力開発施設が実施している訓練の受講料 等