「認定職業訓練実施奨励金」について

青森労働局職業安定部
訓練課

（令和7年3月13日版）

ハロートレーニング
急がば学べ

目　次

◆　認定職業訓練実施奨励金について　1

・支給対象　1

・支給単位期間　2

・奨励金の支給申請　3

・訓練実施期間中の留意事項①（職業能力開発講習）　4

・訓練実施期間中の留意事項②（企業実習中の出席状況の管理）　6

1．基本奨励金について　7

基本奨励金の支給申請の流れ　9

2．保育奨励金について　13

保育奨励金の支給申請の流れ　14

3．付加奨励金について　16

付加奨励金の支給申請の流れ　19

4．退校日の取扱い　20

5．認定職業訓練実施奨励金の電子メールによる支給申請について　22

（参考）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　24

◆　各関係機関の業務内容について　25

○支給対象について

- 認定職業訓練実施奨励金は、厚生労働大臣の認定を受けた求職者支援訓練を適切に行い、かつ、支給要件を満たす訓練実施機関に対して、訓練実施後に支給します。

- 求職者支援訓練が、「基礎コース」の場合は「基本奨励金」、「実践コース」の場合は「基本奨励金」と「付加奨励金」の支給を申請できます。

- ただし、次のいずれかに該当する場合は、奨励金の全部または一部を支給しません。

① 労働保険料の納付状況が著しく不適切であったり、過去に偽りその他不正の行為により認定職業訓練実施奨励金の支給を受けた（または受けようとした）ことがある場合
② 過去5年以内（平成31年3月31日以前に偽りその他不正の行為により、雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受け、又は受けようとした者については過去3年以内）に偽りその他不正行為により雇用保険法第62条に基づく雇用安定事業または雇用保険法第63条に基づく能力開発事業として給付される各種助成金、給付金、奨励金の支給を受けた（または受ける予定である）場合
③ 求職者支援訓練と同一の事業に関して、国から委託費等を受けている（または受ける予定である）場合
④求職者支援訓練を適切に行ったとは認められない場合
⑤上記のほか、認定職業訓練実施奨励金を不支給とするに足りる不正が確認された場合

○奨励金の支給単位期間について

- 認定職業訓練実施奨励金の支給期間は、訓練の開始から終了までの訓練期間全体ですが、支給額を算定する際は、訓練期間を1か月単位で区切った「支給単位期間」(※)を用います。
- 「支給単位期間」が**28日以上か28日未満**かで、奨励金の算定方法が異なりますのでご留意ください。

※**「支給単位期間」**とは、『訓練の開始日または各月においてその日に応答する日（訓練期間内に応当日がない月の場合は、末日）〔開始応当日〕』から、『各翌月の開始応当日の前日（訓練終了日の属する月の場合は、訓練終了日。ただし、**中途退校者**については、訓練の受講を取りやめた日）』までの各期間に区分した場合の期間をいいます。

【例】　3か月訓練の場合　→（支給単位期間は）3単位期間

1単位期間	1単位期間	1単位期間
令和元年7月15日　8．14	8．15　9．14	9．15　10．14
訓練開始日	開始応当日	開始応当日　訓練終了日

○奨励金の支給申請について

●求職者支援訓練の適切な実施

①認定を受けた訓練の実施

②受講者出欠報告書など支給申請に必要な書類の準備

●各種申請書は、厚生労働省ホームページからダウンロードしてください。

http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html

注意

不正受給（※）であることが判明した場合、不正に関する訓練コース、および、そのコースの開始後に開始された全てのコースについて、不支給または支給を取り消すこととし、既に奨励金を支払った場合は、その全額を返還していただきます。
さらに詐欺、脅迫、贈賄等刑法に触れる行為があった場合、刑事告発することがあります。

※不正受給：偽りその他の不正行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け、または受けようとした場合をいいます。

○ 訓練実施期間中の留意事項① 「職業能力開発講習」

概要

✽ 基礎コースにおける最初の1か月間(※)は、社会人スキルに関する科目の充実のため、「職業能力開発講習」を実施していただきます。

※令和4年12月2日より、最初の1ヶ月目に限らず実施することが望ましい場合は、訓練期間中のいずれかの時期に終日合計20日間で設定可能。

職業能力開発講習の受講免除

- 既にこれらの能力を十分に有すると認められる場合は、受講しないこと(「受講免除」)も可能。
  受講免除となった場合は、2か月目の職業スキル科目から訓練に参加。
  (1か月目は、基本奨励金の対象外。)
- 受講免除の判断は、受講申込段階で、キャリアコンサルティングを通じて、一定の基準によりハローワークで判断する。
- 受講免除者については、受講申込書(様式C-1)(第1面)の訓練期間の印字の後及び就職支援計画書(様式C-7)の「訓練科名」欄の訓練科の後に「受講免除」と記載。
- 募集期間終了時点で定員に達していない場合は、ハローワークから途中入校希望者を誘導し、途中入校希望者の選考日に選考を実施することもできる。途中入校者の申込受付に関しては、5頁を参考にハローワークと訓練実施機関で調整。

	通常入校	途中入校
9月6日　（金）	募　集　期　間	
～		
9月24日　（火）		
9月25日　（水）	**通常入校の流れ**	**途中入校の流れ**
9月26日　（木）		
9月27日　（金）		
9月28日　（土）		
9月29日　（日）		
9月30日　（月）		
10月1日　（火）	受講希望者一覧の送付	
10月2日　（水）		
10月3日　（木）		
10月4日　（金）	選考	**途中入校者の申込受付期間**
10月5日　（土）		
10月6日　（日）		
10月7日　（月）		
10月8日　（火）		
10月9日　（水）	選考結果通知発送日（ハローワーク・機構支部）	
10月10日　（木）		
10月11日　（金）	選考結果通知発送日（受講希望者）	
10月12日　（土）		
～	**就職支援計画書作成期間**	
10月18日　（金）		
～		
10月25日　（金）	開講日	
10月26日　（土）		
10月27日　（日）		
10月28日　（月）		
11月7日　（木）	**開講日**	
11月8日　（金）		
11月9日　（土）		
11月10日　（日）		
11月11日　（月）		
11月12日　（火）	職業能力開発講習	
11月13日　（水）		
11月14日　（木）		
11月15日　（金）		
11月16日　（土）	**職業能力開発講習実施**	
11月17日　（日）		
11月18日　（月）		
11月19日　（火）		
11月20日　（水）		
11月21日　（木）		
11月22日　（金）		
11月23日　（土）		
11月24日　（日）		
11月25日　（月）		
11月26日　（火）	職業スキル科目	入校日
～		

途中入校希望者の申込受付期間

（定員に空きがあるコースについて、求職者をハローワーク窓口で個別に誘導し、訓練実施機関は受講申込を受け付ける。）

↓

受講希望者一覧の送付及び選考

（ハローワークと訓練実施機関が調整の上、選考を実施）

↓

選考結果通知書発送（ハローワーク・機構支部）

（受講希望者へ選考結果を発送する2開庁日前）

↓

選考結果通知発送（受講希望者）

就職支援計画書作成期間及びオリエンテーション実施期間

（この期間の中で、訓練実施機関が途中入校者に対するオリエンテーションを実施する。）

途中入校者の入校日

○訓練実施期間中の留意事項②「企業実習中の出席状況の管理」

企業実習中の「受講者出欠報告書　内訳票」（様式A-32：別添）の記載について

① 企業実習中は、企業実習先が「受講者出欠報告書　内訳票」（様式A-32：別添）を作成する。

② 企業実習終了後、訓練実施機関は、企業実習先から上記①を回収し、内容を確認する。

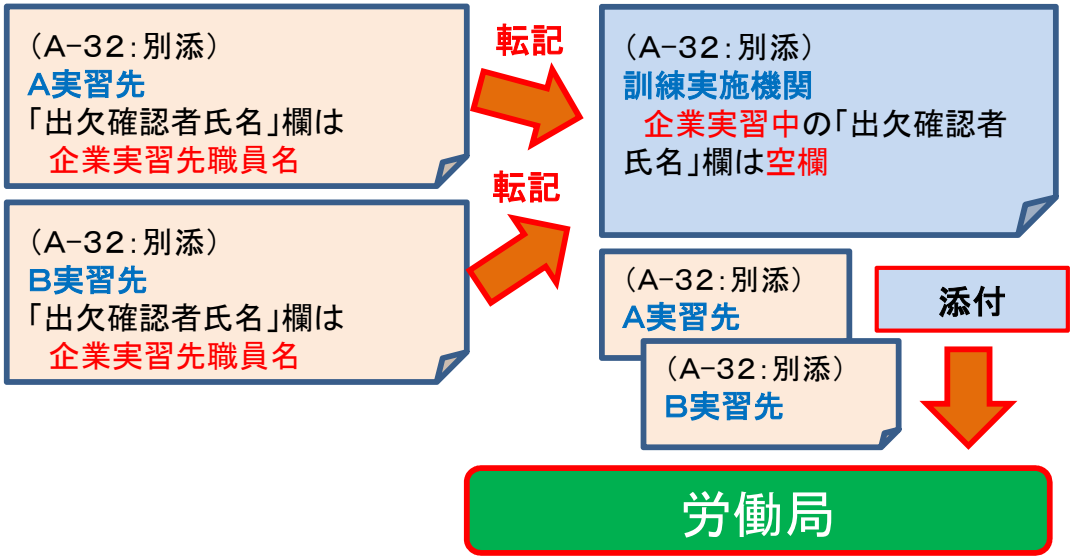
③ 訓練実施機関は、自らの出席管理分と上記②の内容を取りまとめた「受講者出欠報告書　内訳票」（様式A－32：別 添）を作成する。自らの出席管理分の「出欠確認者氏名」欄は記入すること。

※ 労働局へ提出する（A-32：別添）は、原本を添付すること。（※電子メールによる支給申請の場合はPDF等で可。P22参照）

◆出欠確認者氏名欄は、企業実習先の職員名を記載。

◆遅刻、早退、欠課があり、1日の実習時間の半分以上に出席し「△」を記入した場合は、余白に「受講者名、○月○日、訓練時間 ○時間○分、出席時間 ○時間○分」と企業実習先に記載してもらうこと。

◆訓練実施機関で転記する企業実習中の「出欠確認者氏名」欄は、空欄とすること。



基本奨励金について

・支給要件

求職者支援訓練を適切に行った訓練実施機関に支給します。

・支給時期・支給額

基本奨励金は、「基本奨励金支給対象期間（※）」ごとに支給します。

訓練実施機関が希望する場合は、訓練終了後の一括支給も可能です。

※「基本奨励金支給対象期間」とは、連続する3支給単位期間のことをいいます。
（訓練終了日を含む最終支給対象期間は、2支給単位期間または1支給単位期間になることもあります。）

支給額の算定式

支給額は、以下の算定式により算出された金額の合計額です。

支給単位期間は28日以上ですか？

はい

【基礎コース】 受講者数（＊）×6万円×支給単位期間数

【実践コース】 受講者数（＊）×5万円×支給単位期間数

いいえ

【基礎コース】受講者数（＊）×3,000円×訓練実施日数（上限6万円）

【実践コース】受講者数（＊）×2,500円×訓練実施日数（上限5万円）

【中途退校者の場合】

支給単位期間の途中（28日未満かつ訓練実施日数20日未満）で受講を取りやめた受講者については、退校日を含む支給単位期間の支給額は、以下の算定式により算出します。

（中途退校者一人当たり）

支給額＝【基礎】3,000円　または　【実践】2,500円×取りやめた日までの訓練実施日数

（＊）ここでいう「受講者数」とは、各支給単位期間における「受講者数の合計数」です。

・ 基本奨励金支給対象期間（一括申請の場合は全ての支給単位期間。以下同じ。）を通算して、出席率80％以上の者（基本奨励金支給対象期間中に訓練の受講を取りやめた者については、基本奨励金支給対象期間中の訓練の受講を取りやめた日までの通算出席率80％以上の者）に限ります。

ただし、基本奨励金支給対象期間において出席率が80％未満の受講者についても、出席率が80％以上の支給単位期間（1か月単位）があれば、その期間については受講者数として取り扱います。

・ 2分の1以上に相当する部分を受講した日については、2分の1を受講したものとして出席日数の算定に加えます。ただし、2分の1以上に相当する部分を受講していない日については、その理由にかかわらず欠席扱いとなります。

★次の①～⑥までに係る欠席をした訓練受講者については、当該理由により訓練を欠席した日については、訓練が行われなかった日として取扱ってもよいこととし、当該者の出席率を算定する際は、訓練実施日数から当該欠席をした日数を控除します。但し、必要な証明書類が提出された場合に限ります。

①特定求職者本人がインフルエンザ等感染症に感染した場合。

※ 親族又は同居人がインフルエンザ等に感染した場合における取り扱いは、医師等が受講者本人を含む親族または同居人の自宅待機が必要と判断した場合に限ります。また、企業実習先において特定求職者本人以外の者がインフルエンザ等感染症に感染し、特定求職者が訓練を受講できなかった場合

②母子家庭の母、または父子家庭の父である特定求職者が小学校就学前の子がいる場合であって、その子の傷病について当該特定求職者の看護を必要とする場合。

③親族の葬儀の場合。

④大規模な災害が起こった等により訓練実施施設への通所が困難となっている場合。

⑤裁判員等に選任された場合等。

⑥職業安定所に指示された求職活動を行う場合。

基本奨励金の支給申請の流れ

基本奨励金支給申請書の作成・提出

【3か月ごとの申請の場合】

・ **訓練開始日から3か月経過ごと**、3か月を経過する応当日から起算して1か月以内（＝訓練開始日から4か月以内および7か月以内（※））に申請してください。

※同一訓練で2回目の支給を受けようとする場合で、訓練の残り実施期間が3か月未満のときは、「7か月以内」ではなく、「訓練終了日の翌日から起算して**1か月以内**」に申請してください。

【一括申請の場合】

・ 訓練を適切に終了させた訓練実施機関が希望する場合、**訓練終了後**、訓練終了日の翌日から起算して1か月以内に申請することにより、一括申請することもできます。

2か月コースの場合も、訓練終了日の翌日から起算して1か月以内に申請することになります。

（例）４月１日開講の3か月訓練（訓練終了日が6月30日）の場合、申請期限は7月31日となります。

◇支給申請に必要な書類

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）

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）の写し

③受講者出欠報告書（総括票（様式A－32）と内訳票（様式A－32：別添）および出席簿（様式A－20）の写し

※内訳票（様式A-32：別添）は原本、但し、電子メールによる支給申請の場合はPDF等で可。P22参照。

④訓練カリキュラム（様式A－9）および日別計画表 （認定時から変更があれば、変更後のもの）

⑤退校者がいる場合は退校届の写し

⑥労働保険料を労働保険事務組合を通じて納入している場合、納入記録（労働保険事務組合が発行した労働保険料納入通知書（写）、領収書（写）。※奨励金の支給申請日までに納付期限が設定されているもの）

提出先 → 青森労働局職業安定部訓練課

（様式A－３２：別添）

受講者出欠報告書　内訳票（訓練実施基本奨励金支給申請関係書類）（～20人）

（元号〇〇年4月6日～元号〇〇年5月5日分）

■訓練実施機関名		■訓練実施機関番号	
■訓練科名		■訓練番号	

【受講者署名欄】
１枚ごとに受講者本人の署名が必要です。必ず本人に内容を確認のうえ、署名をいただいてください。鉛筆での記入は不可。

番号	受講者名	出欠状況	受講者署名欄 出欠状況が事実と相違ない場合に、受講者本人が署名すること。	訓練日数	出席日数	支給単位期間の出席率	職員記入欄（該当項目に〇を付ける） 出席率8割以上	通常支給	中途退校20日以上	中途退校20日未満
1	青森　太郎		青森　太郎	21	17.5	80%				
2	浅虫　次郎		浅虫　次郎	21	21.0	100%				

出席日数は、遅刻、早退があっても１実施日における訓練の時間数の２分の１以上に相当する部分を受講したものについては、２分の１日分受講したものとして出席日数の算定に加えます。**０．５の端数がでた場合は、そのまま記入してください。**

出席簿（様式A-20）を基に、毎日の出欠状況を記入願います。
「〇」・・全ての時限に出席した日
「△」・・１時限でも遅刻、早退又は欠席した日のうち**半数以上の時限**に出席した日
「×」・・全ての時限を欠席した日、遅刻又は早退により**半数未満の時限**にしか出席が出来なかった日
「／」・・訓練実施日から除外する場合（感染症等　証明書類が必要）
学科等終了後にキャリコンを予定していて、キャリコンのみ欠席した場合も早退となります。
予定していたキャリコンを欠席した場合、支給単位期間内での振替えは可能です。その場合、当初の予定日は「／」、振替日は「〇」となります。
なお、次の支給単位期間への振替えはできません。
また、計画外（本人希望）のキャリコン・就職支援は出席管理の対象となりません。

支給単位期間の出席率は、
出席日数の端数を切り捨ててから計算してください。
（例：１７．５→１７）
また、計算した結果の端数も切り捨ててください。
（例：１７÷２１≒８０．９５　→　８０%）

※訓練後にまとめて転記するのではなく、日々、出席簿から転記するようにしてください！

退校者分の「受講者出欠報告書　内訳票」（様式 A-32：別添）を別に作成する時の記載について

※退校者分を別に作成しない扱いも可能です。

受講者出欠報告書　内訳票（訓練実施基本奨励金支給申請関係書類）（～20人）
（令和〇年2月4日～令和〇年3月3日分）

■訓練実施機関名	株式会社□□□□	■訓練実施機関番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇
■訓練科名	■■■■■科	■訓練番号	4-××-××-××-××-××××

番号	受講者名	出欠状況 日	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3	受講者署名欄 出欠状況が事実と相違ない場合に、受講者本人が署名すること。	訓練日数	出席日数	支給単位期間の出席率
		曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日				
1	青森　太郎		〇	〇	〇	〇	〇				〇	〇	〇	〇			〇	〇	〇	〇	〇			〇	〇	〇	〇	〇			青森　太郎	19	19	100%
2	浅虫　次郎		〇	△	△	〇																									別紙のとおり			
3	白神　花子		〇	〇	〇	〇	〇				〇	△	〇	〇			〇	〇	〇	〇	〇			〇	〇	〇	〇	〇			白神　花子	19	18.5	94%

退校者（左記表ではNo.２受講者）の受講者署名等は別紙にあるため、退校者の受講者署名欄には「別紙のとおり」と記載してください。

受講者出欠報告書　内訳票（訓練実施基本奨励金支給申請関係書類）（～20人）
（令和〇年2月4日～令和〇年3月3日分）

上記表と同じ月（支給単位期間）における退校者分の別紙

		■訓練実施機関番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇
		■訓練番号	4-××-××-××-××-××××

番号	受講者名	出欠状況 日	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3	受講者署名欄 出欠状況が事実と相違ない場合に、受講者本人が署名すること。	訓練日数	出席日数	支給単位期間の出席率
		曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日				
1																																		
2	浅虫　次郎		〇	△	△	〇																									浅虫　次郎	4	3	75%
3																																		

退校者分を別紙に作成したので退校者にのみ署名を記入してもらってください。

退校日の翌日以降の欄には横棒を引いてください

受講者出欠報告書　内訳票（訓練実施基本奨励金支給申請関係書類）（～20人）
（令和〇年3月4日～令和〇年4月3日分）

退校者が出た月（支給単位期間）の翌月（支給単位期間）以降

		■訓練実施機関番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇
		■訓練番号	4-××-××-××-××-××××

番号	受講者名	出欠状況 日	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	受講者署名欄 出欠状況が事実と相違ない場合に、受講者本人が署名すること。	訓練日数	出席日数	支給単位期間の出席率
		曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水				
1	青森　太郎		〇	〇	〇	〇	〇			〇	〇	〇	〇	〇			〇	〇	〇		〇			〇	〇	〇	〇	〇			〇	〇	〇	青森　太郎	22	22	100%
2	浅虫　次郎																																				
3	白神　花子		〇	〇	〇	〇	〇			〇	〇	〇	〇	〇			〇	〇	〇		〇			〇	〇	〇	△	〇			×	〇	〇	白神　花子	22	20.5	90%

退校者分を別紙にて作成した翌月以降は退校者の欄に横棒を引いてください。

（様式Ａ－３２）

受講者出欠報告書　総括票（訓練実施基本奨励金支給申請関係書類）（～20人）

（元号〇〇年７月７日～元号〇〇年１０月６日分）

■訓練実施機関名	
■訓練実施機関番号	
■訓練科名	
■訓練番号	

番号	①受講者名	免除	②就職支援計画を作成した公共職業安定所	③総訓練日数	④総出席日数	⑤支給対象期間の出席率	⑥支給対象期間の出席率が8割未満の場合、出席率8割以上の支給対象期間の数
				57	55	96%	
				57	53	92%	
				57	51	89%	

④総出席日数は、申請を行う全支給単位期間の出席日数を合計（端数もそのまま計算）したものです。合計した結果、端数は切り捨ててご記入ください。

（例：18．5（1か月目）＋15（2か月目）＋18（3か月目）＝51．5→　51）

⑤支給対象期間の出席率は、③総訓練日数と④総出席日数を用いて計算してください。

計算した結果の端数は切り捨ててご記入ください。

（例：51÷57≒89．47→　89　%）

保育奨励金について

・支給要件

訓練期間中（基礎および実践コース）に、訓練実施機関自らまたは委託により「小学校就学の始期に達するまでの子」の託児サービスの提供を行った訓練実施機関に支給します。

○保育奨励金の支給申請をする場合は、

- 「託児サービス付き訓練」は、**認定申請時**に機構青森支部に「託児サービス提供機関」の要件確認ができる書類の提出が必要となります。
- 「託児サービス対応訓練」は、受講申込者から「求職者支援訓練受講期間中に係る託児サービス利用申込書」の**提出があった後**、機構青森支部に受講申込者が希望する託児施設に係る「託児サービス提供機関」の要件確認ができる書類の提出が必要となります。

・支給時期・支給額

保育奨励金は、「基本奨励金」の「基本奨励金支給対象期間」ごとに支給します。
訓練実施機関が希望する場合は、訓練終了後の一括支給も可能です。

支給額は以下のとおりです。

●全ての「（a）基本奨励金」の基本奨励金支給対象期間内に、実際に**託児サービスの提供に要した経費（委託した場合を含む。）の合計額（実費）**を支給します。

❀ **基本奨励金支給単位期間**ごとに、
「 子1人につき6万6千円を上限 」とします。

保育奨励金の支給申請の流れ

保育奨励金支給申請書の作成・提出

● 基本奨励金と一緒の申請となります。

留意事項

・ 託児サービス利用対象者は、小学校就学の始期に達するまでの児童の保護者であって、職業訓練を受講することによって、児童を保育することができない者、かつ、同居の親族その他の者が児童を保育することができない者となります。
・ 託児サービス利用対象者は、職業安定所において確認を受けて受講希望者が提出する「託児サービス利用申込書（様式A－50）」等により、訓練実施機関が必要と認めた者となります。
・ 託児サービスを委託する場合は、原則として、受講者が自ら託児サービス提供場所まで児童の送迎をすることになります。
・ 授乳・補水補助については、託児サービス提供内容に含むものとし、食事等の補助については、託児サービス提供機関等と受講希望者で協議の上決定し、託児サービス提供内容については、訓練開始前までに必ず書面において受講者に周知する必要があります。

◇支給申請に必要な書類

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）
②託児サービス提供機関としての要件を確認できる書類（機構青森支部に提出した認可証等）
③託児サービスに要した経費の額を証明できる書類（託児サービス提供内容を記載した書面、託児サービス提供機関との契約書、請求書、領収書の写し等（請求書で託児サービスを利用する子どもごとの託児日数及び費用が確認できない場合には、内訳を確認できる資料））　※契約書、請求書及び領収書には託児サービスを利用する受講者と子供の名前を原則として明記すること。

➡ 提出先 ➡ 青森労働局 職業安定部 訓練課

受付番号	○○	受付年月日	令和　○○年　○○月　○○日

安定所で記載

※太線枠内のみ記入してください

求職者支援訓練受講期間中に係る託児サービス利用申込書

様式A-50

（訓練実施施設の長）　　殿

令和　○○年　○○月　○○日

求職者支援訓練受講期間中に係る託児サービスの利用について、以下のとおり申し込みます。

なお、記入内容については、事実と異なることの無いことを宣誓します。

受講者（保護者）氏　名		ふりがな　ろうどう　はなこ 労働　花子　印		
受講者（保護者）住　所		ふりがな　あおもりししんまちにちょうめ 青森市新町2丁目××　　〒		
電話番号	自宅	017-×××-××××	緊急連絡先※	090-××××-××××

※緊急連絡先は、確実に連絡が取れる連絡先を記入してください。

●託児サービス利用対象児童（就学前の児童に限る）

利用対象児童①	（ふりがな）氏　名	生年月日	年齢	性別
	ロウドウ　イチロウ 労働　一郎	平成２７年　５月　５日生	４歳 ４か月	男・女
備考	（特に伝えておきたい児童の情報等）			
利用対象児童②	（ふりがな）氏　名	生年月日	年齢	性別
	ロウドウ　ミナ 労働　三奈	平成２９年　３月　３日生	２歳 ６か月	男・女
備考	（特に伝えておきたい児童の情報等）			
利用対象児童③	（ふりがな）氏　名	生年月日	年齢	性別
		平成　年　月　日生 令和	歳 か月	男・女
備考	（特に伝えておきたい児童の情報等）			
託児サービス利用希望（訓練受講）期間	令和元年１０月　３日　～　令和元年１２月２８日まで ※訓練受講期間中に利用対象児童が就学する場合、その前日まで			
託児サービスの利用を必要とする理由	次のいずれにも該当する（チェックしてください） ☑就学前の児童の保護者であって職業訓練を受講す 当該児童を保育することができない ☑同居親族その他の者が当該児童を保育することが			

訓練実施施設記載欄

●託児サービス利用対象児童の家庭の状況（同居の場合に限る）

（ふりがな）氏　名	利用対象児童との続柄	生年月日		職業	備考
ロウドウ　タロウ 労働　太郎	父	昭和○○年○○月○○日	男・女	会社員	
ロウドウ　ハナコ 労働　花子	母	昭和○○年○○月○○日	男・女	無職	

訓練施設記入欄	託児サービス利用の可否	託児サービス実施期間		
	可・否 （否の理由） 令和元年９月２６日承諾	令和元年１０月　３日～令和元年１２月２８日		
		託児サービス提供機関情報	名称	○○保育所
			住所	青森市中央１丁目××
			電話番号	０１７-×××-××××
		受講訓練科名		パソコン事務基礎科
メモ（備忘）	○○保育所の都合により託児サービスを利用できない場合には、△△保育園の利用を可とする。			

〈注意〉・訓練の受講及び託児サービスの利用が確定した方の当該託児サービス申込書は、訓練実施機関及び託児サービス提供機関へ情報提供されます。
この申込書によりご提供いただいた個人情報については、個人情報保護法等により取扱い、訓練期間中の託児サービスの利用目的以外に使用することは一切ありません。
・託児サービスについては、申込者多数の場合等、ご利用いただけないこともありますので、ご了承ください。

（記載例）

託児サービス提供内容通知書

労働　花子　殿

① 託児サービス提供機関
託児サービス提供機関名　○○保育所
住所　　青森市中央１丁目××
電話番号　０１７・×××・××××

② 託児サービス利用時間
午前８時から午後５時３０分
※利用対象児童の送迎については、各自の対応とする。

③ 託児サービスに含まれるもの
ア．②に記載する託児サービス利用時間の保育料
イ．食事料
※ア、イ以外の託児サービス料については、受講者の自己負担によるものとする。料金については、別添の料金表により確認すること。

④ 託児サービス提供機関が利用できない場合（必要に応じて記載）
①に記載した託児サービス提供機関の都合により、託児サービスの提供が受けられない場合は、下記に記載する予備の託児サービス機関の利用を可とする。
ただし、利用に際しては、訓練実施機関及び予備の託児サービス提供機関に事前に相談すること。
【予備】託児サービス提供機関名　△△保育園
住所　　青森市長島○丁目××
電話番号　０１７・×××・××××

令和○年○○月○○日

株式会社　ＡＢＣ
代表取締役　○○　△△　印

付加奨励金について

・支給要件

求職者支援訓練の「実践コース」を実施して「(a)基本奨励金」を受給し、かつ、その訓練の修了者などの就職実績(＝就職率)が一定水準以上である訓練実施機関に支給します。

・支給時期・支給額

付加奨励金は、訓練終了後、修了者などの就職実績を確認した後に支給します。

支給額の算定式

支給額は、以下の算定式により算出された金額の合計額です。

支給単位期間は28日以上ですか？

はい

受講者数（※） × 就職実績に応じた単価 × 支給単位期間数

- 就職率60%以上　2万円
- 就職率35%以上60%未満　1万円
- 就職率35%未満　0円

いいえ

受講者数（※） × 就職実績に応じた単価 × 訓練実施日数

- 就職率60%以上　1,000円（上限２万円）
- 就職率35%以上60%未満　500円（上限１万円）
- 就職率35%未満　0円

（※）ここでいう「受講者数」とは、訓練の修了者と就職を理由とした中途退校者数の合計数です。
訓練終了日まで受講したが修了しなかった者、就職以外の理由による中途退校者は含みません。

付加奨励金の「雇用保険適用就職率」算定に係る自社等就職の確認について

訓練終了後3か月以内に自社等就職者がいる

YES

自社等就職者のうち、雇用保険適用見込みの者がいる

YES

従来の提出書類の他に自社等就職者に係る書類を追加で提出（訓練終了日の翌日から起算して6か月を経過する日まで）

YES

自社等就職に係る書類により、①かつ②が確認できる

① 雇用保険適用の見込み※がある条件

※週20時間以上かつ31日以上の雇用見込み

提出書類・・・労働条件通知書（写）、雇用契約書（写）等

② 雇い入れから２か月間の勤務実態において契約期間中の１週間の労働時間が20時間以上

提出書類・・・出勤簿（写）、賃金台帳（写）等

YES

自社等就職者を雇用保険適用就職率の算定式の分子（就職した者）に含める

NO

自社等就職者を雇用保険適用就職率の算定式の分子（就職した者）に含めない

NO

自社等就職者を雇用保険適用就職率の算定式の分子（就職した者）に含めない

NO

従来どおりの提出

NO

従来どおりの提出

事業主等の関与によらず、やむを得ない理由で週20時間未満となった場合は、**証明（※）書類**により、雇用保険適用就職率の分子（就職した者）に含めることがある。

※ 週20時間未満となった理由については、訓練実施機関又は訓練実施機関の関連事業主による証明が必要。

※ 労働局による訓練実施機関や受講生へのヒアリング実施の場合もある。

自社等就職とは・・・

訓練受講者を訓練実施機関自ら、又は訓練実施機関の関連事業主（訓練実施機関と資本的、経済的、組織的関連性等からみて実質的な一体性が認められる事業主をいう。）に雇い入れる場合をいう。

訓練実施機関と関連事業主の両者間に実質的な一体性が認められる状況とは・・・

以下のいずれかの要件に該当する場合とする

1. 資本金の50%を超えて出資していること。
2. 取締役会の構成員について次のいずれかに該当すること。

① 代表者が同一人物であること（個人事業主である場合も含む）

② 取締役を兼務している者が、いずれかの会社について過半数を占めていること

★支給要件となる雇用保険適用就職率の算定式（※1）

就職率の算定式（※1）

$$= \frac{\text{訓練修了者のうち就職した者（※2）} + \text{就職を理由とした中途退校者}}{\text{訓練修了者} + \text{就職を理由とした中途退校者}}$$

※1 訓練終了日において65歳以上の者の数を分母および分子から除外して就職率を算定します。

※2『 就 職 』した者とは
訓練が終了した日から起算して3か月（※3）を経過する日までに下記となった場合をいいます。

- 雇用保険の一般被保険者となった者（短期雇用特例被保険者と日雇労働被保険者は対象外）
- 労働者を雇用する事業主（雇用保険の適用事業の事業主）となった者

※3 令和2年1月1日以降に開講する訓練コースは、訓練が終了した日の翌日から起算して3か月。

○自社等就職（※4）の場合

雇用保険適用の見込みがある勤務実態が分かる書類（労働条件通知書（写）、出勤簿（写）、賃金台帳（写）等）を提出し、労働局にて「就職した者」に該当するかどうか判断します。

※4『自社等就職』とは
訓練受講者を訓練実施機関自ら、または訓練実施機関の関連事業主（訓練実施機関と資本的、経済的、組織的関連性等からみて実質的な一体性が認められる事業主をいう。）に雇い入れる場合をいいます。

注意

訓練終了後4～6か月を経過した日の時点で、雇用保険の適用状況を労働局で確認します。
そこで確定した情報をもとに就職率を計算し、付加奨励金の支給決定を行います。このため、支給申請額と支給額が異なる場合があること、付加奨励金の支給は訓練終了後4～6か月経過日より後になることを、あらかじめご了承ください。

付加奨励金の支給申請の流れ

付加奨励金支給申請書の作成・提出

・**訓練終了日の翌日から起算して4か月以内**に申請してください。
（例） ４月１日開講の３か月訓練（訓練終了日が６月３０日）の場合、申請期限は**１０月３１日**となります。

申請書類提出後に、終了日から起算して3か月以内に就職した者から就職状況報告書を追加回収できたなどにより、申請書の記入内容の修正を希望する場合は、申請期限内であれば修正が可能です。

◇支給申請に必要な書類

① 認定職業訓練実施付加奨励金支給申請書（様式A－33）
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）（※1）の写し
③ 基本奨励金支給決定通知書（様式A－35）（※2）の写し（複数回支給されている場合は全て）
④ 認定職業訓練に係る就職状況報告書（※3）の写し（様式A－15）、訓練修了者等が訓練実施機関に提出した就職状況報告書（※4）（様式A－14）の写し
⑤ 認定職業訓練就職者名簿（様式A－34）
⑥雇用した者の労働条件が分かる書類（労働条件通知書（写）、雇用契約書（写）等）
⑦雇用した者の勤務実態が分かる書類（雇い入れから2か月間の勤務実態が分かるもの（出勤簿（写）、賃金台帳（写）等）

※1・・・独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構が発行した通知書
※2・・・労働局が発行した通知書
※3・・・訓練終了後に機構青森支部に提出する報告書
※4・・・就職を理由とした中途退校者の報告書も含む。

⑥⑦は自社等就職の場合のみ
※訓練終了日の翌日から起算して6か月以内に追加で提出する必要があります。

➡ 提出先 → 青森労働局職業安定部訓練課

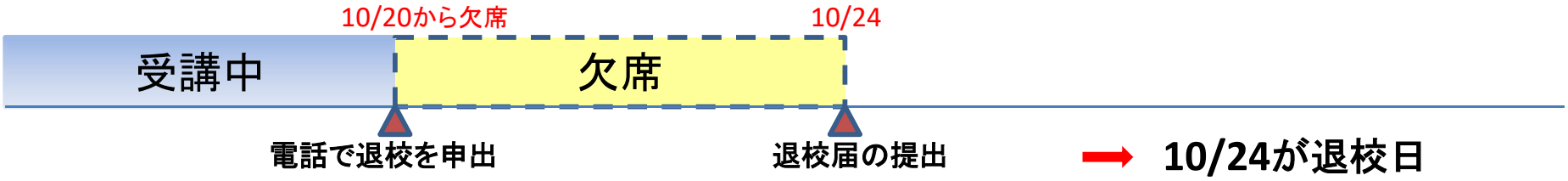
退校日の取扱いについて

退校日については原則受講者が事前または当日の退校手続により届け出た任意の日となるものであり、『訓練校が退校届を受理した日』となります。

したがって事後の届出（届出日より前の日付を退校日とすること）は認められませんが、やむを得ない理由により退校する受講者で、当該理由により退校手続を行いたくてもできなかった場合には、事後の退校届において、退校手続ができない事情が生じた日の前日を退校日とすることができます。

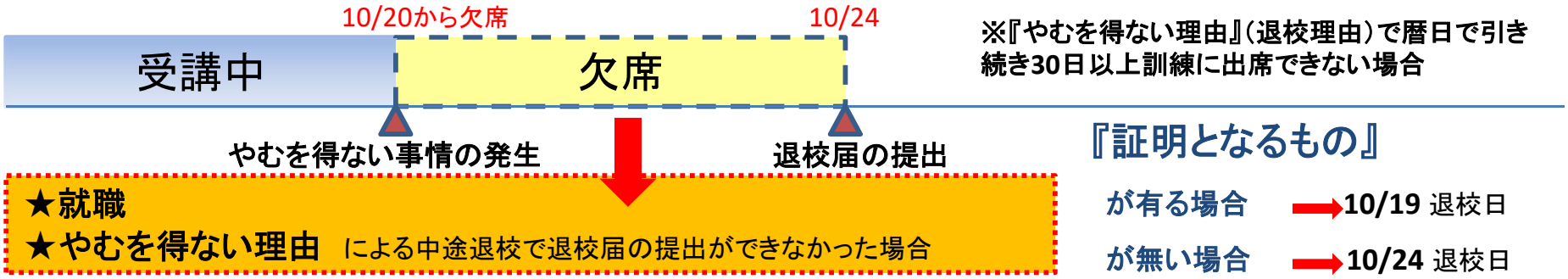
なお、退校日を遡るに当たっては、根拠資料が必要となります。

①



※ 書面『退校届』の提出による届出が必要
退校日は原則、受講者が届け出た任意の日となりますが、届出日より前の日を退校日とすることはできません。

②



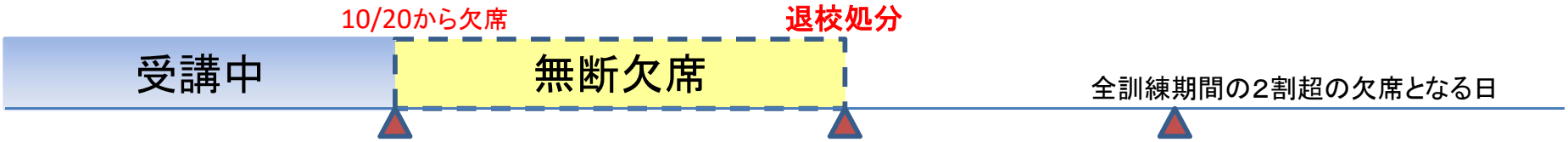
※『やむを得ない理由』（退校理由）で暦日で引き続き30日以上訓練に出席できない場合

『証明となるもの』

が有る場合 → 10/19 退校日

が無い場合 → 10/24 退校日

③



※ 全訓練期間の2割超の欠席となる日以前であっても、欠席受講者と全く連絡がつかないような状態が続き、訓練の受講継続が困難であると考えられる場合には、当該受講者を退校処分とすることができます。

『 やむを得ない理由 』（退校理由）とは、次に掲げる理由により暦日で引き続き30日以上訓練に出席できない場合（見込みを含む）をいう。

１．**当該特定求職者本人の妊娠、育児**のため（育児の場合、**3歳未満**の当該特定求職者本人の子の育児。社会通念上やむを得ないと認められる理由により親族にあたる3歳児未満の乳幼児を預かり育児を行う場合を含む。）。

２．**当該特定求職者本人の疾病**又は**負傷**のため。

３．**法令の定めがある事由**によるため。

ａ．選挙権その他公民としての権利を行使する場合

ｂ．証人、鑑定人、参考人、裁判員等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署に出頭する場合

４．**本人の看護・介護を必要とする**場合の**親族の疾病**、**負傷**若しくは**老衰**又は**障害者の看護**のため。

５．**小学校就学の始期に達するまでの子を養育**する場合の**負傷**し、又は**病気**に罹ったその子の**看護**のため（上記4に該当するものを除く。）。

６．訓練コースの取消し、中止等、訓練実施機関側の都合により当該求職者支援訓練等の受講を継続することが著しく困難となり、ハローワークが、当該求職者支援訓練等に係る**支援指示を取り消し**たため。

７．支援指示を行った求職者支援訓練等が、本人の能力・適性等に照らして明らかに不適切であり、ハローワークが当該求職者支援訓練等に係る**支援指示を取り消し**たため。

認定職業訓練実施奨励金の電子メールによる支給申請について

1　電子メールによる支給申請の受付を開始する時期
　令和５年７月

2　具体的な受付方法

（１）訓練実施機関より労働局あてにメール申請を希望する旨の電話連絡をしてください・・・初回のみ

（２）労働局から訓練実施機関のメールアドレス宛にメール送信・・・初回のみ（１）後に送信します。
なお、メールの内容は次ページを参照してください。

（３）訓練実施機関からメールにより支給申請書類を提出

訓練実施機関が支給申請のメールを労働局に送付する場合は、次ページの「件名」から「【担当者連絡先（メール）】」をメール本文に記載してください。

（４）メールで支給申請する都度、労働局訓練担当者あてに電話連絡し、受信について確認してください。

3　担当　　職業安定部訓練課　前田、横濱

（留意事項）

（１）１回のメールで、１コース分のみの支給申請（基本奨励金又は付加奨励金）としてください。

（２）電子ファイルをZip形式等に圧縮し、パスワードを設定してください。

（３）メールで支給申請する都度、労働局訓練担当者あてに電話連絡し、受信について確認するとともに、電子ファイルに設定したパスワードを伝えてください。

（４）申請メール本文等にパスワードを記載しないでください。

（５）メール添付ファイルが１０ＭＢを超える場合は、受信できないため分割送付してください。

（６）分割送信の場合、最後のメールの受信日時で申請期間内の申請であるか判断します。

（７）受講者本人の署名が必要な様式については、受講者本人が署名した原本のPDF等（写し）を提出してください。

（８）受講者本人が署名した様式の原本は、訓練実施機関において当該訓練終了後６年間保管が必要になります。

認定職業訓練実施奨励金の電子メールによる支給申請について

認定職業訓練実施奨励金にかかる支給申請の件名および本文については、以下の内容としてください。なお、留意事項については、必ずご確認のうえ対応ください。

==========

件名：【訓練コース番号：5-05-02-00★-00-0000】

●●奨励金の支給申請について

※●●には「基本」又は「付加」のいずれかの奨励金であるか旨記載してください。

※「基本奨励金」には「付加奨励金」以外の全ての奨励金を含みます。

本文：【訓練コース番号】5-05-02-00★-00-0000

【訓練実施期間】令和●年●月●日～●年●月●日

【支給申請期間】令和●年●月●日～●年●月●日（●回目）

※【支給申請期間】は基本奨励金についてのみ記載してください。

【訓練科名】▲▲▲▲▲▲

【申請手続担当者】▲▲▲▲▲▲

【担当者連絡先（電話）】00-0000-0000

【担当者連絡先（メール）】aaaaa0000@~~.~~

==========

上記に加え、前ページの留意事項を記載し、メールします。

支給申請時に労働局に送付するメール本文は、例示しました左記のように本文を作成ください。

パスワードについては、労働局への受信確認の際にお知らせください。

『※印以後の記載は、説明内容です。』

（様式 A-39）

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

感染症に感染した者 （該当する番号に○をつける。）	１　受講者本人　　２　親族（＊）（受講者との続柄：　　） ３　同居人　　注）２の親族の場合は、続柄を記載すること。
診察日	平成・令和　　年　　月　　日
病院名	
病院所在地 （電話番号）	
医師又は担当医療機関関係者から自宅待機が必要と指示された感染症の名称・その指示内容（＊＊）（＊＊＊）	（赤字：記載例） 感染症の名称：新型インフルエンザ 診察時における医師の指示内容：母が新型インフルエンザに感染している又はその可能性が高いことから、私も含めて○日間程度自宅で安静にしたほうがよいと言われました。
上記感染症により訓練を欠席した期間	自　平成・令和　　年　　月　　日 日間 至　平成・令和　　年　　月　　日

＊親族とは民法第 725 条に規定する親族、すなわち６親等以内の血族、配偶者及び３親等以内の姻族をいいます。詳しくは裏面を御確認ください。

＊＊学校保健安全法施行規則（昭和 33 年文部省令第 18 号）第 18 条に規定する感染症に限ります。
詳しくは裏面を御確認ください。

＊＊＊受講者本人以外の親族又は同居人が感染症に感染し、医師又は担当医療機関から受講者本人も含めて自宅待機が必要と指示された場合は、その親族又は同居人が感染した感染症の名称及び指示された内容を具体的に記載してください。

上記の記載事実に虚偽がないことを申告します。

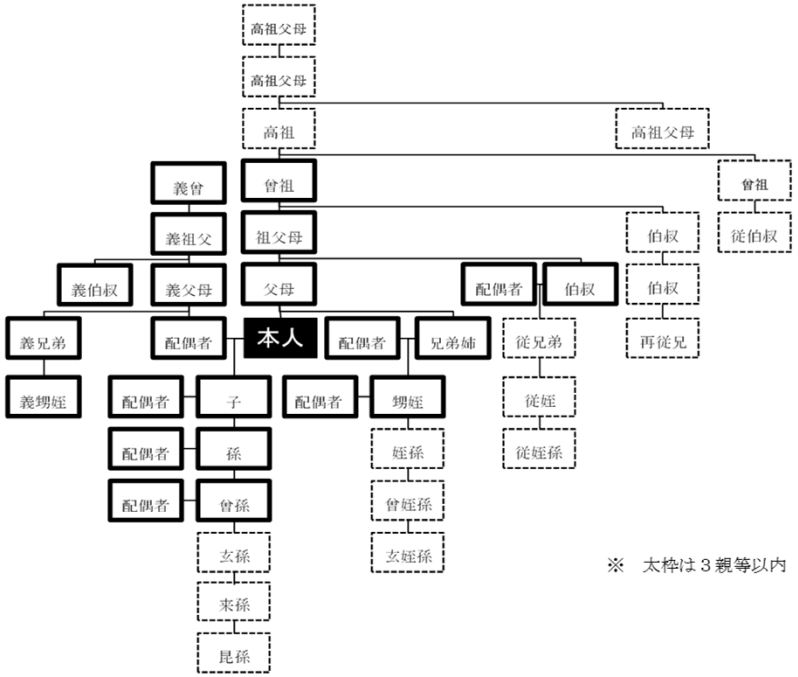
○○労働局長　殿

令和　　年　　月　　日

受講者氏名	（　　歳）	受講者番号	
住　所 （電話番号）	（電話番号）　　－　　－		
訓練科名 （コース番号）			

※　申告内容は正しく記載してください。偽りその他不正の行為によって職業訓練受講給付金を受けたり、又は受けようとしたときは、以後職業訓練受講給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。

＊親族の範囲（６親等以内の血族、配偶者、３親等以内の姻族）



※　太枠は３親等以内

＊＊学校保健安全法施行規則（昭和 33 年文部省令第 18 号）第 18 条に規定する感染症一覧

○エボラ出血熱　○クリミア・コンゴ出血熱　○痘そう　○南米出血熱
○ペスト　○マールブルグ病　○ラッサ熱　○急性灰白髄炎　○ジフテリア
○重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属ＳＡＲＳコロナウイルスであるものに限る。）
○鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスＡ属インフルエンザＡウイルスであつてその血清亜型がＨ五Ｎ一であるものに限る。以下、「鳥インフルエンザ（Ｈ五Ｎ一）」という。）
○インフルエンザ（鳥インフルエンザ（Ｈ五Ｎ一）を除く。）　○百日咳
○麻しん（はしか）　○流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）
○風しん（三日はしか）　○水痘（みずぼうそう）　○咽頭結膜熱（プール熱）　○結核　○髄膜炎菌性髄膜炎　○コレラ　○細菌性赤痢
○腸管出血性大腸菌感染症（0157）　○腸チフス　○パラチフス
○流行性角結膜炎　○急性出血性結膜炎その他の感染症（例　感染性胃腸炎（主な病原体：ロタウイルス、ノロウイルス等）、マイコプラズマ感染症、急性細気管支炎等）
○感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律　（平成 10 年法律第 114 号）第６条第７項 から第９項 までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症

○各機関の業務内容

職業安定所の電話番号

- 青森安定所　017-776-1561（42#）
- 八戸安定所　0178-22-8609（42#）
- 弘前安定所　0172-38-8609（42#）
- むつ安定所　0175-22-1331
- 野辺地安定所　0175-64-8609
- 五所川原安定所　0173-34-3171
- 三沢安定所　0176-53-4178
- 十和田安定所　0176-23-5361
- 黒石安定所　0172-53-8609

機構青森支部

求職者支援課（017-777-1185）

- 訓練の認定に係ること
- 訓練コース案内・広告案の内容に係ること（審査は労働局において実施）
- 訓練開始届・受講者名簿・受講者属性資料（A-28）の受理
- 訓練実施に伴う出席簿（A-20）等の事務処理に係ること
- 変更届出書（A-13）の受理
- 訓練終了届・訓練終了状況報告書（A-29）の受理
- 就職状況報告書（A-14）受理
- 認定職業訓練就職者名簿（A-34、付加奨励金申請事業所は写し）受理
- 就職率確定通知書（A-10）の訓練実施機関への通知
- 要望・苦情に対する事実確認　及び改善指導
- 訓練実施状況確認

労働局

職業安定部 訓練課
（017-721-2000）

- 訓練の認定取り消しに係ること
- 募集期間延長に係る報告（職業安定所に日程調整の上、連絡）、機構青森支部にも報告必要
【担当：　前田又は横濱】
- 訓練中止に係る報告、機構青森支部にも報告必要
【担当：　前田 又は横濱】
- 訓練実施奨励金の支給申請（A-31、A-32、A-32別添、A-33、A-34等）　に係ること
【担当：　前田又は横濱】
- 訓練奨励金、受講給付金の支給データ処理に係ること
- 雇用保険適用確認結果連絡票（C-16）の機構支部への通知
- 訓練実施奨励金に係る不正受給調査
- 要望・苦情の受理及び苦情連絡票　（C-12）の機構支部への連絡
- 就職状況確認結果連絡票（C−15）の機構支部への連絡

職業安定所（ハローワーク）

- 訓練の募集、支援指示及び就職支援に係ること
- 募集期間延長の日程調整に係ること
- 受講申込書（C-1）の受付及び託児サービス利用申込書（A-50）の記載事項の漏れの確認に係ること
- 職業能力開発講習に係る基礎コ　ースの途中入校の申込受付期間に関すること
- 就職支援計画書（C-7）の作成に関すること
- 訓練受講給付金の支給に係ること
- 訓練受講給付金に係る不正受給調査
- 就職状況報告書（C-9）の受理
- 受講者アンケート（A-30）の受理
- 要望・苦情の受理及び苦情連絡票（C-12）による労働局への連絡
- 就職状況確認結果連絡票（C-15）の労働局への連絡

※「機構青森支部」の正式名称は、「独立行政法人　高齢・障害・求職者雇用支援機構　青森支部」です。