

基本奨励金 支給申請チェックリスト (eラーニングコース)

(R6.4)

申請年月日 : 令和 年 月 日

訓練番号 :

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

 …… 提出が必須の書類
 ◇ …… 該当する場合のみ必要な書類

	提出書類とチェック項目	実施機関 チェック 欄	労働局 チェック 欄	提出 形態
	申請期限内の申請か ※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 ●申請期限・・・(年 月 日)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1	認定職業訓練実施基本奨励金支給申請書(様式A-31) ・申請書の各項目が「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"/>	原本
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"/>	写
3	振込先の確認書類(金融機関通帳の写し等) <振込先を新規登録・変更する場合のみ>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
	◇労働保険料納入通知書・領収書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
4	・〈事務組合に委託している場合〉 認定申請受付期間の初日から奨励金支給申請日までの間に納付期限が設定されている労働保険料の納入を証明できるものを提出しているか ・〈労働保険未加入事業所の場合〉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"/>	
5	訓練カリキュラム(認定様式第5号) ・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"/>	写
6	推奨訓練日程計画表(認定様式第6号) ・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 (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"/>	写
7	受講者名簿(様式A-28別添1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
	受講者出欠報告書 総括票(様式A-32)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
8	・訓練科名・訓練番号は「認定通知書」と一致しているか ・()内の日付は「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 ・受講者名は、「受講者名簿」記載順に記入しているか ・総訓練時間は、「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 ・出席率欄は、小数点以下切り捨てで記入しているか ・出席率が80%未満の場合、「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"/>	
	受講者出欠報告書 内訳票(様式A-32別添)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
9	・受講者名は、「受講者名簿」の記載順に記入しているか ・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 ・ユニットの規定時間以上の数字を記入していないか ・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"/>	
	◇様式A-32参考様式 <通所する日がなく、直接本人署名を求められることが困難な場合>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
10	・受講者署名が全員分あるか ・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 ●署名あり (枚) ●署名なし (枚)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		記入して ください	<input type="checkbox"/>	

11	◇陳述書 <受講者から署名をもらうことができない場合> ・①本人署名が取れなかった理由、②当該受講者が受講者出欠報告書の出欠状況に相違ないと認めていること、③当該受講者の連絡先等を記載しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	任意様式
12	キャリア・コンサルティングを実施した日がわかるもの ・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"/>	任意様式
13	◇中途退校報告書（様式C-10） <中途退校者がいる場合> ・ハローワーク、東京支部のいずれにも報告しているか ※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"/>	写
14	受講時間管理簿（様式A-20-2） ・講師、事務担当者の確認欄に漏れはないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写

下記の書類は、該当する場合にご提出ください。

◇ 下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				
15	裁判員等に選任された場合（呼出状、案内状等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
16	安定所に指示された求職活動を行う場合（面接・採用試験証明書等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
◇ 情報通信機器整備奨励金を申請する場合				
17	パソコン等通信機器のリース又はレンタル等に要した経費の額を証明できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
18	貸与品の使用に係る誓約書（様式A-56）の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
◇ 実習促進奨励金を申請する場合				
19	企業実習実施計画書（様式A-54）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
20	企業実習実施報告書総括表（様式A-55）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
21	企業実習実施報告書受入先事業所確認表（様式A-55別添）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
◇ 保育奨励金を申請する場合				
22	託児サービス提供機関としての要件を確認できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写
23	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"/>	写
◇ DSS特例による基本奨励金の上乗せを申請する場合				
1	認定職業訓練実施基本奨励金支給申請書（様式A-31）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	訓練カリキュラム	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- ・こちらのチェックリストは、申請時に書類の一番上に添えてご提出をお願いいたします。
- ・書類の提出時は、左端記載の番号順に並べてご提出いただきますよう、ご協力をお願いいたします。
- ・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。

東京労働局 訓練課