

年間職業能力開発計画（一般対象職業訓練）

助成の区分		一般対象職業訓練〔専門的な訓練に対する助成（対象：中小企業）〕			
1 年間計画番号	1	2 訓練の実施形態 (該当するものに○をつける)		イ 事業主が自ら運営する職業訓練（事業内訓練）	
		ロ 教育訓練機関等へ委託して行う教育訓練（事業外訓練）		○	
		認定訓練の該当の有無		認定職業訓練（都道府県が認定する職業訓練）に該当する訓練	
e ラーニングの有無		e ラーニングが含まれる訓練			
3 訓練コースの名称		E Rモデルによるデータベース設計		4 受講予定者数 2 人	
5 受講対象者の範囲		所属部署 総務部 勤続年数 3 年 ～ 5 年程度 職 位 等 主任級		他の部署の在職者であっても、勤続数、職位等の対象要件を満たしており、DBMS、RDBの特徴・機能を理解している者、SQL文を記述できる者、データベース設計の概要を説明できる者は対象とする。	
6 訓練の実施期間		初 日 H20 年 7 月 23 日 最終日 H20 年 7 月 24 日		7 実施日数及び総訓練時間数 2 日間 12 時間 00 分 時間換算【 12.00 時間】 少数第3位四捨五入	
◆訓練の内容					
8 訓練コースの目標		データベース・パフォーマンス、データの整合性の高さ、システム開発効率の向上を図り、最適なテーブル構造を設計できる。			
9 訓練実施機関又は講師		名称又は氏名 沖縄IT人材育成協議会		住所又は所属 那覇市小禄1831-1 5F	
10 訓練の内容（訓練カリキュラムを別途作成している場合は、添付することによりイ及びロについて記載省略可）					
イ 実施時間数		ロ 実施内容			
3 時間 00 分 3 時間 00 分 3 時間 00 分 3 時間 00 分		1 . RDB設計概要 2 . ERダイアグラムの表記法 3 . データモデリングの手順 4 . ERダイアグラムの詳細			
ハ 訓練を実施したことにより習得できる技能・知識		ニ 訓練の実施場所(名称及び住所)		ホ 訓練に使用する教材及び使用器具等	
業務要件を満たし、整合性の取れたデータベースを構築できるようになる。		沖縄産業支援センター 5F 高度IT研修センター 那覇市小禄1831-1		テキスト(無料) 購入指定図書 ?	
◆助成見込み額の算定					
11 資金助成見込み額		1時間あたりの資金助成額 373.81 円 × 実施時間数 12.00 時間 = 4,485 円 × 受講予定者数 2 人 = 8,970 円 〔円未満切捨て〕			
12 訓練に係る経費助成額の算出	① 事業内訓練（2 欄のイに該当する場合）の経費助成見込み額				
	a 部外講師の謝金 1 時間の 1 時間の半割 [] 円 × 実施時間数 [] 時間 = [] 円 (1人当たり1時間3万円を限度とします。)		b 施設・設備の借上げ費 [] 円		c 教材費・教科書代 [] 円
	a+b+c = [] 円 × 1/3 = [] 円 …① 〔円未満切捨て〕				
	② 事業外訓練（2 欄のロに該当する場合）の経費助成見込み額				
	1人あたりの入学科及び受講料 25,000 円 × 1/3 = 8,333 円 × 受講予定者数 2 人 = 16,666 円 …② 〔円未満切捨て〕				
①の額（事業内訓練）若しくは②の額（事業外訓練）と、次の③の額（経費助成限度額）を比較し、少額であるほうが経費助成見込み額になります。（13欄に記入）					
③ 経費助成限度額					
1人あたりの経費助成限度額 50,000 円 × 受講予定者数 2 人 = 100,000 円 …③ (5万円or10万円or20万円)					
13 助成見込み額（合計）		11欄の額 8,970 円 + 12欄の額 16,666 円 = 助成見込額 (X) 25,636 円 資金助成見込み額 経費助成見込み額 助成見込み額（合計）			

様式第3号のイ 〔年間職業能力開発計画〕 (訓練等支援給付金) 一般対象職業訓練 (裏面)

記入上の注意

- 1 この様式は、一般対象職業訓練〔専門的な訓練に対する助成〕の区分で、訓練等支援給付金の受給資格認定申請を行う場合に作成してください。
- 2 1 欄の年間計画番号には、コースごとに通し番号をつけてください。他のコースと同じ番号を付けないように注意してください。
- 3 2 欄は、従業員に受けさせようとする訓練の実施形態に該当するものに「○」を記入してください。判断に迷う場合は、都道府県センターにお問い合わせください。また当該訓練が認定訓練の場合は「認定訓練の該当の有無」に「○」を、e ラーニングを用いて実施するものが含まれる場合は「e ラーニングの有無」に「○」を記入してください。
 - ・事業内訓練＝事業主が自ら企画し、社内の従業員向けに集合形式で実施する訓練です。
 - ・事業外訓練＝公共の職業能力開発施設・大学、短大、専門学校等の教育訓練機関・各種学校・事業主団体等が主催し、一般に公開されている訓練です。
- 4 4 欄は、訓練の受講予定者数（申請事業主に雇用されている雇用保険の被保険者に限ります。）を記入してください。
- 5 5 欄は、受講対象者の範囲を記入してください。受講対象者を選定する基準が、所属部署・勤続年数・職位のほかにある場合は、「その他受講対象者とする基準等」の欄に記入してください。
- 6 7 欄の「実施日数及び総訓練時間数」は、計画した訓練コースの日数と総訓練時間数を記入してください。「時間換算【 時間】」の欄には、総訓練時間数を時間単位で記入します。「15 時間 30 分」のように訓練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、「15.5 時間」と記入してください。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。）
- 7 8 欄は、訓練によって得られる到達目標を具体的に記入してください。
- 8 9 欄は、事業内訓練で部外講師を招いた場合にはその講師の氏名と所属を、事業外訓練の場合は訓練の実施機関の名称と住所を記入してください。
- 9 10 欄のイ及びロは、各課題に要する実施時間数とそれに応じた実施内容を記入してください。

例)

イ 実施時間数	ロ 実施内容
4.5 時間	超精密非球面加工 (1) 非球面レンズの適用事例 (2) 非球面レンズの加工法
7 時間	非球面形状の超精密切削加工 (1) 超精密切削工具 (2) 非球面レンズ金型の超精密切削加工

- 10 10 欄のハは、当該訓練を実施したことにより習得できる技能及び知識を記入してください。具体的な資格等でも結構です。
- 11 10 欄のニは、訓練を実際に行う場所について、名称と住所を記入してください。
- 12 11 欄の賃金助成見込み額は、次の①、②の順に算定します。
 - ① 1 人あたりの賃金助成見込み額を計算します。（円未満切り捨て）
→1 人あたりの賃金助成見込み額＝様式第2号で算定された1時間あたりの賃金助成額（※）×7 欄の総訓練時間
※様式第2号の（6）欄の額が（7）欄の額を上回る場合は、（7）の額が1時間あたりの賃金助成額となります。
 - ② ①で算出した1人あたりの賃金助成見込み額に受講予定者数を乗じて、賃金助成見込み額（総額）を算定します。
→賃金助成見込み額＝①×4 欄の受講予定者数
- 13 12 欄では、訓練に係る経費助成見込み額を算定します。訓練に要する経費から算出した経費助成見込み額（事業内訓練は①の額、事業外訓練は②の額）と経費助成限度額（③の額）を比べ、少額である方が経費助成見込み額になります。①から③の計算は次のように行います。
 - ① 欄（事業内訓練）・・・事業内訓練で助成対象となる経費は、a 外部講師の謝金、b 施設・設備の借上げ料、c 教材費・教科書代です。a、b、c を合計した額に助成率（1／3）を乗じた額が、事業内訓練の経費助成見込み額です。
 - ② 欄（事業外訓練）・・・事業外訓練で助成対象となる経費は、訓練の受講に際して必要となる入学科・受講料です。1 人あたりの経費に助成率（1／3）を乗じて、1 人あたりの経費助成見込み額を算出してから、その額に受講予定者数を乗じて全体の経費助成見込み額を算出します。
 - ③ 欄（助成限度額）・・・1 人あたりの経費助成限度額は、総訓練時間数によって下表のようになっています。該当する限度額に 4 欄の受講予定者数を乗じて、全体の経費助成限度額を算出してください。

総訓練時間数	1 人あたりの経費助成限度額
300 時間未満	5 万円
300 時間以上 600 時間未満	10 万円
600 時間以上	20 万円

- 14 13 欄の助成見込み額は、11 欄の賃金助成見込み額と 12 欄の経費助成見込み額の合計です。

その他

- 1 この年間職業能力開発計画の認定後に、訓練内容の著しい変更や訓練の追加がある場合には、キャリア形成促進助成金受給資格認定変更申請書（様式第6号）により変更認定申請の手続きを行うことができます。
- 2 認定訓練のうち、都道府県から「認定訓練助成事業補助金」を受けている訓練の受講料は、助成対象となりません。
- 3 独立行政法人雇用・能力開発機構の職業能力開発施設が実施している訓練の受講料は、助成対象となりません。