

年間職業能力開発計画（対象教育訓練等）

助成の区分		対象教育訓練等〔自発的な職業能力開発の支援に対する助成（対象：中小企業・大企業）〕						
自発的な職業能力開発を実施するために活用する支援制度の導入状況								
1	自発的な職業能力開発を実施するために活用する支援制度（活用する制度に○を付ける）		2	支援制度の導入（予定）年月日				
自発的職業能力開発経費負担制度			平成 20 年 4 月 1 日		平成 20 年 4 月 1 日			
職業能力開発休暇制度			平成 20 年 4 月 1 日		平成 20 年 4 月 1 日			
4	3欄の日付から起算して3年が経過していることの有無（該当する方に○を付ける）		自発的職業能力開発経費負担制度	経過した	経過していない			
			職業能力開発休暇制度	経過した	経過していない			
自発的な職業能力開発の内容（職業能力検定を受ける場合は、「訓練」を「検定」に、「受講」を「受検」と読み替えてください。キャリア・コンサルティングを受ける場合は、「訓練」を「キャリア・コンサルティング」と読み替えてください。）								
5	年間計画番号	1	6	職業能力開発の区分（該当するものに○をつける）				
			イ 教育訓練		○			
			ロ 職業能力検定					
			ハ キャリア・コンサルティング					
7	訓練コースの名称	ERモデルによるデータベース設計			8	受講予定者数	2	人
9	訓練の実施期間	初日	H20 年 7 月 23 日	10	実施日数及び総訓練時間数	2	日間	12 時間 00 分
		最終日	H20 年 7 月 24 日			時間換算【 12.00 時間】 少数第3位四捨五入		
11	訓練の目標	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。						
12	訓練実施機関	名称	沖縄IT人材育成協議会		所在地	那覇市小禄 1 8 3 1 - 1 5 F		
13 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 0 0 分		1 . RDB設計概要						
3 時間 0 0 分		2 . ERダイアグラムの表記法						
3 時間 0 0 分		3 . データモデリングの手順						
3 時間 0 0 分		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 5 F 高度IT研修センター 那覇市小禄 1 8 3 1 - 1		テキスト(無料) 購入指定図書 ?				
助成見込み額の算定								
14 制度導入に係る奨励金（新たに制度を導入する場合、それぞれの制度ごとに1事業所1回限り支給）		自発的職業能力開発経費負担制度導入に係る奨励金		職業能力開発休暇制度導入に係る奨励金		新たに制度を導入し、利用者が発生した場合に「○」を付けてください。		
		奨励金の額の単価		導入する制度数	奨励金の額			
		150,000 円		2 制度	= 300,000 円			
15 制度利用（促進）に係る奨励金（4欄で「経過した」に○が付いている場合、利用促進に係る奨励金（2万円）となります。）								
自発的職業能力開発経費負担制度利用（促進）に係る奨励金		奨励金の額の単価		受講予定者数	奨励金の額			
		5万or2万 円		2 人	= 100,000 円		...	
職業能力開発休暇制度利用（促進）に係る奨励金		奨励金の額の単価		受講予定者数	奨励金の額			
		5万or2万 円		2 人	= 100,000 円		...	
16 賃金助成見込み額（職業能力開発休暇期間中の賃金助成）		1時間あたりの賃金助成額		実施時間数	1人あたりの賃金助成見込み額	受講予定者数	助成見込額	
		373.81 円		12.00 時間	= 4,485 円	2 人	= 8,970 円	
		〔円未満切捨て〕						
17 入学料・受講料に係る経費助成見込み額		1人あたりの入学料及び受講料		助成率	1人あたりの経費助成見込み額	受講予定者数	助成見込額	
		25,000 円		1/3	= 8,333 円	2 人	= 16,666 円	
		〔円未満切捨て〕						
の額と次の 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。（18欄に記入）								
職業能力検定を受検する場合は、 の額を経費助成見込み額としてください。								
		1人あたりの経費助成限度額		受講予定者数	助成限度額			
		円		人	= 円		...	
		〔5万円or10万円or20万円〕						
18 助成見込み額		14欄の額		15欄の の額	15欄の の額	16欄の額	17欄の額	助成見込額（X）
		300,000 円		+ 100,000 円	+ 100,000 円	+ 8,970 円	+ 16,666 円	= 525,636 円

様式第3号の二 〔年間職業能力開発計画〕（訓練等支援給付金）対象教育訓練等（裏面）

記入上の注意

- この様式は、対象教育訓練等〔自発的な職業能力開発の支援に対する助成〕の区分で訓練等支援給付金の受給資格認定申請をする場合に作成してください。
- 1 欄は、当該コースで活用する支援制度に「○」をつけてください。
- 2 欄は、1 欄で「○」をつけた支援制度の導入日（支援制度が規定されている労働協約、就業規則の施行日）又は導入予定日（支援制度を規定する労働協約、就業規則の施行予定日）を記入してください。
- 3 欄は、2 欄に記入した制度導入（予定）日が含まれる年間計画の期間の初日を記入してください。
- 4 欄は、3 欄の年月日から3年を経過しているかどうか該当する方に「○」をつけてください。3年を経過しているかどうかで、利用できる奨励金が異なります。
- 5 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。
- 6 欄は、従業員が受ける職業能力開発の区分に「○」を記入してください。
- 8 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。
- 9 10 欄の「実施日数及び総訓練時間」は、計画した訓練コースの実施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、訓練コースの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、時間単位になおす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。）
- 11 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。
- 13 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
6時間	有価証券・手形取引について
12時間	会社会計（株式発行、社債発行、利益処分、損失処理）

- 13 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。
- 14 欄は、制度を導入後3年以内に、その制度を利用して職業能力開発を受ける者が初めて発生する場合にのみ算定します。新たに導入して利用された制度に「○」をつけてください。中小企業の場合には、自発的職業能力開発経費負担制度（以下「負担制度」といいます。）及び職業能力開発休暇制度（以下「休暇制度」といいます。）の利用者が発生した場合に1事業所1回限りそれぞれ15万円を支給します。大企業の場合には、職業能力開発休暇制度の支援制度を導入し、かつ、1コースあたり80時間以上の教育訓練を受講するための休暇取得者があった場合に1事業所1回限り15万円を支給します。奨励金の額は、片方の制度を導入する場合は150,000円×1制度で15万円、両方の制度を導入する場合は150,000円×2制度で30万円として計算してください。
- 15 欄は、制度利用に係る奨励金（対象：制度導入後3年以内の事業主）又は利用促進に係る奨励金（対象：制度導入後3年を経過した中小企業事業主）を算定します。（制度導入後3年を経過しているかどうかは4欄で確認します。）
奨励金の額は、制度利用に係る奨励金の場合には、制度利用者1人につき5万円、利用促進に係る奨励金の場合には、過年度における最大年利用者数を1人上回るごとに2万円を支給します。負担制度及び休暇制度のそれぞれの制度ごとに、次の計算をしてください。ただし、それぞれ支給人数に制限があります。

- ・制度利用に係る奨励金・・・5万円×受講予定者数（ ）
支給人数：制度利用に係る奨励金の対象期間（制度導入から3年間）において、1事業所あたり両制度を合わせてのべ20人まで。
- ・利用促進に係る奨励金・・・2万円×（受講予定者数－過年度における最大年利用者数）（ ）
支給人数：1事業所1年あたり、各制度ごとに5名の増加分まで。

15 欄の計算式中「人数」には、制度利用に係る奨励金の場合には「受講予定者数」を、利用促進に係る奨励金の場合には「（受講予定者数－過年度における最大年利用者数）」を記入してください。

- 16 欄の賃金助成見込み額（職業能力開発休暇期間中の賃金助成）は次の、の順に算定します。
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（ 2 ）×10 欄の総訓練時間数
2 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。
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＝ ×4 欄の受講予定者数、

- 17 欄では、教育訓練等に係る経費助成見込み額（自発的職業能力開発負担制度による経費助成）を算定します。教育訓練等に要する経費から算出した経費助成見込み額（ の額）と経費助成限度額（ 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。（ なお、職業能力検定を受検する場合は、経費及び賃金の助成額を合わせて1人年間5万円が助成限度額となっています。限度額の確認は、支給申請の際に都道府県センターが行います。）支給資格認定 及び の計算は次のように行います。
欄（助成見込み額）・・・対象教育訓練等で助成対象となる経費は、受講に際して必要となる入学金・受講料です。1人あたりの経費に助成率を乗じて、1人あたりの助成額を算出してから、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。
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8欄の受講予定者数を乗じて、全体の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

- 18 欄の助成見込み額は、14 欄、15 欄、16 欄、17 欄の額の合計です。

その他

- 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。
- 認定訓練のうち、都道府県から「認定訓練助成事業補助金」を受けている認定訓練の受講料については、助成対象となりません。
- 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。

