

都立職業能力開発センター人材育成奨励金 募集要項

1 目的

従業員の基礎的な技術・技能向上を図るため、都立職業能力開発センター受託生訓練（以下「受託生訓練」という。）を従業員に受講させる中小企業事業主に奨励金を交付し、ものづくり企業等の人材育成を促進することを目的とします。

2 奨励対象事業主

次の要件について、奨励金の申請日から実績報告日に至るまでの全期間を通じて、いずれも全て満たすことが必要です。

(1) 中小企業事業主であること

中小企業事業主とは、次の表に掲げる資本金の額若しくは出資の総額又は常時雇用する労働者の数のいずれか一方（又は双方）に該当する、事業の経営の主体である個人又は法人をいいます。

主たる事業※1	資本金の額若しくは出資の総額	常時雇用する労働者の数（※2）
小売業・飲食店	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
上記以外の産業	3億円以下	300人以下

※1 業種分類は、12ページの表1でご確認ください。

※2 この要項において「常時雇用する労働者」とは、2か月を超えて使用される者（実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として、所定労働時間がいまだ40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。

(2) 都内に事業所があること

法人においては本社が都内または支店・営業所等の事業所が都内に所在すること、個人においては事業所地が都内であることが必要です。（ただし、都内の本店等に営業実態がなく、法人都民税が免除されている場合を除く。）

(3) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと

法令違反により罰則を受けた場合や労働基準監督署により違反の事実が検察官に送致された場合、消費者庁の措置命令があった場合等を指します。

(4) 法人事業税及び法人都民税（個人事業主の場合は、個人事業税及び個人都民税）の未納付がないこと

(5) 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）」第2条第1

項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないこと

(6) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）に該当しないこと

(7) 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと

3 奨励条件

奨励対象事業主が、次の全ての要件を満たすことが必要です。

(1) 訓練を実施する職業能力開発センターの所長又は校長（分校長を含む。以下「所長等」という。）

が、対象事業主が申請した訓練期間6か月以上の科目を受講させる受託生訓練を承認していること

(2) 対象事業主が、受託生訓練を受講する従業員（以下「受託生」という。）に、訓練期間中、賃金を支払っていること

(3) 受託生の月の訓練受講日数が、当該月の訓練の受講を要する日数の8割以上であること

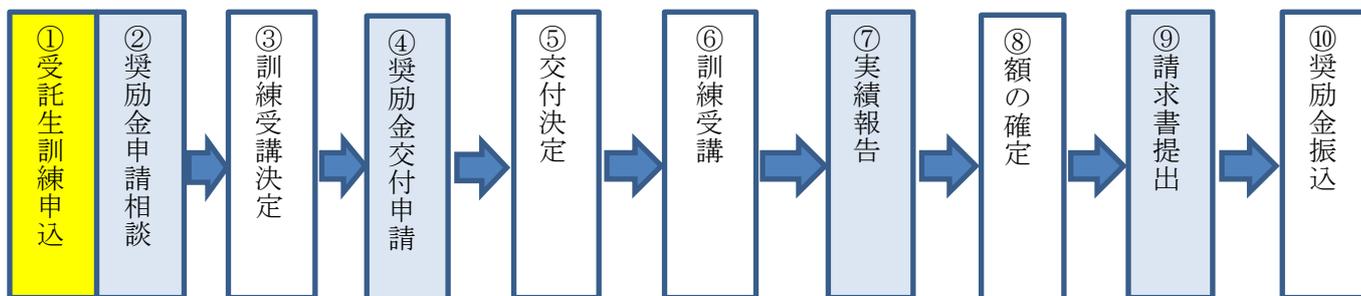
※訓練受講日数の考え方については、6、7ページをご確認ください。

4 交付額

奨励金の額は次のとおりです。なお、都の予算の範囲内で交付します。

受託生1人ひと月当たり：**10万円**

5 手続きの流れ 色のついている部分が申請事業主に行っていただく手続きです。



必ず①受託生訓練申込時点で、受託生訓練実施校を所管する職業能力開発センター（技能担当）へご相談ください。各職業能力開発センターの連絡先については、20ページ〈問合せ先一覧〉をご覧ください。

6 交付の申請について

(1) 申請期限

令和6年度の訓練入校月ごとの奨励金申請期限は、下記表の通りです。

入校月	申請期限（必着）
7月生	6月17日（月）
8月生	7月17日（水）
9月生	8月9日（金）
10月生	9月6日（金） ※追加募集の場合 9月24日（火）
12月生	11月20日（水）
1月生	12月11日（水）
2月生	令和7年1月22日（水）
3月生	令和7年2月7日（金）

(2) 申請方法

- ・ 交付申請書兼事業計画書（様式第1号）を作成し、その他の提出書類とあわせて、提出期限までに受託生訓練実施校を所管する職業能力開発センター（20ページの問合せ先一覧を参照）へ持参または配達記録が残る簡易書留等の方法により郵送してください。
- ・ 提出する書類は、8、9ページの提出書類一覧をご確認ください。
- ・ 申請期限日必着です。

(3) 申請に関する注意

- ・ 記入例に従い、書類を作成してください。
- ・ 提出された書類は返却することができません。 ※必ず控えをお手元に保存してください。
- ・ 審査の必要に応じ、電話などにより連絡を行う場合があります。交付申請書兼事業計画書（様式第1号）の4「本申請に係る連絡先」には、必ず日中連絡が取れる連絡先（電話番号・メールアドレス）をご記入ください。
- ・ 審査の必要に応じ、募集要項に記載のない書類についても提出を求める場合があります。
- ・ 審査の結果や予算額によって、交付決定されないことや、交付申請額から減額して交付決定することがあります。
- ・ 予算の範囲を超えた場合は、申請期間内であっても受付を終了することがありますので、あらかじめご了承ください。
- ・ 交付決定額は、奨励金交付の上限額を示しています。実績報告審査終了後、奨励金の額が確定されます。

7 交付決定前の交付申請の撤回について

交付決定前に申請を取り下げる場合には、事前に問い合わせ先（20ページの**問合せ先一覧**を参照）へご連絡のうえ、交付申請撤回（取下げ）届出書（様式第4号）を、**交付申請を行った職業能力開発センター**へ提出してください。

8 交付決定後に申請内容等の変更があった場合

交付決定後に申請内容等を変更する場合には、事前に問い合わせ先（20ページの**問合せ先一覧**を参照）へご連絡のうえ、以下の書類を、**交付申請を行った職業能力開発センター**へご提出ください。

（1）企業等の名称、所在地、代表者氏名及び印影に変更があった場合

速やかに変更承認申請書（様式第8号）を提出してください。

※添付書類については、11ページの提出書類一覧を参照してください。

（2）訓練期間中に受託生訓練が終了したため、訓練受講月を変更する場合

速やかに変更承認申請書、受託生訓練終了通知書を提出してください。

9 実績報告について

（1）実績報告書の提出期限

受託生訓練終了後1か月以内又は4月10日のいずれか早い方

（2）実績報告に関する注意

- ・実績報告書（様式第5号）等を作成し、その他の提出書類とあわせて、提出期限までに**交付申請を行った職業能力開発センターへ配達記録が残る簡易書留等の方法により郵送してください。**
- ・提出する書類は、10ページの提出書類一覧をご確認ください。
- ・審査の必要に応じ、募集要項に記載のない書類についても提出を求める場合があります。
- ・提出期限までに実績報告書が提出されない場合や必要書類が適正に提出されない場合は、奨励金の交付決定を取り消すことがあります。
- ・審査の結果によって、交付決定額から減額して奨励金の額を確定することがあります。

10 奨励金請求書の提出について

実績報告書の審査が完了しましたら、額の確定通知書とともに奨励金請求書をお送りします。

- ・到着後、所定の期限までに提出してください。
- ・配達記録が残る簡易書留等の方法により郵送してください。

11 奨励事業終了後の注意事項

- （1）奨励事業に係る全ての関係書類及び帳簿類は奨励事業の終了した会計年度終了後、5年間保存しなければなりません。
- （2）奨励金を支給した企業等の名称、代表者氏名、所在地、電話番号、業種、従業員数、交付年度、

奨励金額を公表する場合があります。

12 個人情報の保護について

提出された書類等に含まれる個人情報の取扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」及びその他の関係法令に基づいて管理します。

提出書類に奨励事業に関係のない個人情報が含まれている場合、必要に応じてその部分を黒塗りする等の対応をお願いします。

13 奨励金交付決定の取消し、奨励金の返還

(1) 以下のいずれかに該当した場合は、奨励金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

- ・ 偽りその他不正の手段により奨励金の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき
- ・ 奨励金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したとき
- ・ 廃業、倒産等により奨励事業の実施が客観的に不可能となったとき
- ・ 暴力団に該当するに至ったとき又は代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員等に該当するに至ったとき

(2) 奨励金交付決定を取り消した場合において、既に奨励金が交付されているときは、期限を定めて奨励金を返還していただきます。また、刑事罰が適用される場合もありますので十分注意してください。

<訓練を受けた日数等の計算について>

◎ 3 奨励条件(3)(2ページ)の考え方

奨励条件(3)を満たすには、ひと月ごとに、訓練を受けた日数(訓練受講日数)が訓練を受ける必要がある日数(訓練の受講を要する日数)の8割以上である必要があります。

◎ 受託生の出席の取扱い

- 1 受託生の出席は日単位で計算します。
- 2 1日分の出席には、1日に予定されている総訓練時限全ての出席が必要です。
- 3 1時限(45分)の出席は、その時限全ての出席が必要です。
- 4 訓練を欠席した場合、欠席した日数は訓練を受けた日数には含まれません。
ただし、「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感染したため訓練を欠席した場合、欠席した日数を、訓練が行われた日数(訓練実施日数)から除きます。この日数が、訓練の受講を要する日数となります。
- 5 訓練に遅刻・欠課・早退した場合、1日の総時限数のうち2分の1以上の時限の出席があるときは、0.5日分出席した日となります。

例：1日の総時限数が8時限の場合

i 遅刻のため11時から16時30分まで(5時限分)出席

→0.5日分出席した日となります。

ii 9時5分から11時45分まで(3時限分)出席し、早退

→欠席した日と扱います。4時限目は11時30分から45分までしか出席していないため、欠席扱いとなります。

(訓練時限表)

時 限	開始時刻 ~ 終了時刻
1~2時限	9時05分 ~ 10時35分
3~4時限	10時45分 ~ 12時15分
5~6時限	13時15分 ~ 14時45分
7~8時限	15時00分 ~ 16時30分

6 ページの取扱いに従い、各受託生訓練実施校では、受託生訓練受講証明書（受託生訓練実施要綱第 1 1 別記 5 号様式）において、受託生の受講実績を証明し、事業主に報告します。
下記の例をご参考下さい。

例 受託生 A が令和 6 年 7 月に、欠席 3 回、遅刻 1 回、感染症等により 1 日欠席した場合の受講実績

1 受講状況

令和 6 年 7 月の受講状況について

X	2	3	4	5	6	7
X	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	△26	27	28
29	30	X				

訓練が行われなかった日（土日・祝日等） =印
 感染症等により欠席した日 -印
 上記以外の理由で欠席した日 ×印
 遅刻・欠課・早退があった日 △印
 ※1日の総訓練時限のうち、1/2以上の出席の場合
 △印、1/2未満の出席の場合×印を記入

2 受講日数

①	訓練実施日数	23日
②	感染症等により欠席した日数	1日
③	訓練の受講を要する日数	22日
④	訓練を欠席した日数	3日
⑤	遅刻・欠課・早退があった日数	0.5日
⑥	訓練受講日数	18.5日
⑦	受講率	81%

(計算式)

- ①訓練実施日数 23日 = 31日 - 8日 (月の日数 - 訓練が行われなかった日数)
- ②感染症等により欠席した日数 1日
- ③訓練の受講を要する日数 22日 = 23日 - 1日
(①訓練実施日数 - ②感染症等により欠席した日数)
- ④訓練を欠席した日数 3日
- ⑤訓練を遅刻・欠課・早退があった日数 0.5日 = 1日 × 1/2 (遅刻・欠課・早退した日数 × 1/2)
- ⑥訓練受講日数 18.5日 = 22日 - 3日 - 0.5日
(③訓練の受講を要する日数 - ④訓練を欠席した日数 - ⑤遅刻・欠課・早退があった日数)
- ⑦受講率 81% = 18.5日 / 22日 (⑥訓練受講日数 / ③訓練の受講を要する日数)

⇒受講率が 81% で 8 割を超えているため、奨励条件 (3) を満たす。

提出書類一覧

1 交付申請時 ※必ず記入例をご参照の上ご記入ください。

※申請者の控えとして、必ず写しをお手元に保存してください。

	提出書類	必要部数
1	交付申請書兼事業計画書（様式第1号） ※印鑑登録した実印を押印してください。	原本1部
2	誓約書（様式第2号） ※該当項目に <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください。 ※印鑑登録した実印を押印してください。	原本1部
3	受託生訓練実施承認書	写し1部
4	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用） ※受託生が新入社員等で、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書が提出できない場合は、労働契約書等を提出してください。 ※なお、 <u>実績報告時に雇用保険被保険者資格取得等確認通知書を提出してください。</u>	写し1部
5	印鑑証明書 ※6か月以内に取得したもの	原本1部
6	商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※6か月以内に取得したもの 【個人事業主の場合】個人事業の開業届出書（写）	原本1部
7	法人事業税・法人住民税の納税証明書 【個人事業主の場合】個人事業税及び個人住民税の納税証明書 ※非課税の場合や直近の納税証明書が取得できない場合は、9ページの<都税の納税証明書について>をご覧ください。	原本1部
8	事業所一覧 ※本社及び事業所について、事業所名称、所在地及び従業員数（役員や他社からの派遣社員等は除く。）を記載したものを提出してください。都外に所在する事業所も含まれます。	1部
9	会社案内又は会社概要がわかるもの ※会社の規模や事業内容がわかるものを添付してください。	1部
10	申請時チェックリスト ※添付書類等に漏れがないことを確認してください。	1部

＜都税の納税証明書について＞

【提出に関する注意事項】

（法人の場合）

- ① 法人都民税及び法人事業税の納税証明書を提出してください。
（2 税目が 1 枚にまとまっても可）
- ② 申請日時時点で納期が到達している直近の決算期の納税証明書を提出してください。
- ③ 申請日時時点で初めての納期限前の場合は、税務署へ届け出た法人設立届(写し) を提出し、実績報告時に都税の納税証明書の原本を提出してください。
- ④ 申請日時時点で直近の事業年度が終了しているが、納期が到達していないため支払っていない場合は、前年度分の納税証明書を提出してください。
- ⑤ 納税直後のため納税証明書の発行が受けられない場合は、前回納税分までの納税証明書と今回分の領収書等（写）を提出してください。

※なお、実績報告時に今年度分の納税証明書をご提出いただきます。

（個人事業主の場合）

- ① 個人都民税（居住地分、事業所地分）及び個人事業税の納税証明書を提出してください。
- ② 申請日時時点で納税額が確定している直近年度の、直近の納期到達分を提出してください。
- ③ 申請日時時点で納税額が確定している直近年度について、納期が到達していないためまだ一度も支払っていない場合は、前年度分の納税証明書を提出してください。
- ④ 納税直後のため納税証明書の発行が受けられない場合は、前回納税分までの納税証明書と今期分の領収書等（写）を提出してください。

※なお、実績報告時に今回分の納税証明書をご提出いただきます。

（非課税の場合） 課税されない理由が分かるものとして、次の書類を提出してください。

- ① 社会福祉法人等
 - ・ 定款及び決算報告書
 - ・ その他収益事業を営んでいないことが分かるもの
- ② 個人事業主
 - ・ 確定申告書 B 第一表及び第二表の写し（税務署受付印が押印されたもの。電子申請の場合は電子申請完了画面の写しを添付してください。）
 - ・ 所得税青色申告決算書の写し

（参考）法人・個人事業主別 提出が必要な納税証明書一覧

企業等の形態	税 目	提出が必要な書類	証明書発行機関
法人	法人都民税	法人都民税納税証明書	都税事務所
	法人事業税	法人事業税納税証明書	
個人事業主	個人都民税（居住地分）	住民税納税証明書（居住地分）	（居住地）区市町村の役所
	個人都民税（事業所地分）	住民税納税証明書（事業所地分）	（事業所地）区市町村の役所
	個人事業税	個人事業税納税証明書	都税事務所

- 2 実績報告時 ※必ず記入例をご参照の上ご記入ください。
 ※申請者の控えとして、写しをお手元に保存してください。

	提出書類	必要部数
1	実績報告書（様式第5号） ※印鑑登録した実印を押印してください。	原本1部
2	訓練受講証明書（訓練期間中の全期間分）	写し1部
3	訓練期間中の賃金が支払われていることが確認できる書類 賃金台帳等 ※新入社員等で訓練受講月に賃金の支払いがない場合は、就業規則等で賃金の支払いに関する規定について確認させていただきます。	写し1部
4	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用） ※申請時に未提出の場合に限り、提出してください。	写し1部
5	法人事業税・法人都民税の納税証明書 【個人事業主の場合】個人事業税及び個人都民税の納税証明書 ※訓練期間中に都税の納期が到達した場合に提出してください。	原本1部
6	事業所一覧 ※本社及び事業所について、事業所名称、所在地及び従業員数（役員や他社からの派遣社員等は除く。）を記載したものを提出してください。都外に所在する事業所も含まれます。	1部
7	実績報告時チェックリスト ※添付書類等に漏れがないことを確認してください。	1部

- 3 交付決定前に申請を取り下げる場合

	提出書類	必要部数
	交付申請撤回（取下げ）届出書（様式第4号） ※印鑑登録した実印を押印してください。	原本1部

4 交付決定後に申請内容の変更があった場合

提出書類		必要部数
変更承認申請書（様式第8号） ※印鑑登録した実印を押印してください。		原本1部
1 企業等の名称、所在地、代表者氏名、印影を変更する場合の添付書類		
印影の変更	・変更後の印鑑証明書	原本1部
企業名、所在地、 代表者の変更	・変更後の商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ・変更後の印鑑証明書	原本各1部
2 訓練期間中に受託生訓練が終了したため、訓練受講月を変更する場合の添付書類		
受託生訓練終了通知書		写し1部

5 奨励金請求時

提出書類		必要部数
奨励金請求書（様式第7号）（注1） ※印鑑登録した実印を押印してください。		原本1部
支払金口座振替依頼書 全国銀行資金決済ネットワーク(全銀ネット)を利用している、金融機関をご記入ください。全銀ネットを利用している金融機関については、以下リンクを参照。 https://www.zengin-net.jp/zengin_system/member/ ※印鑑登録した実印を押印してください。		原本1部

注1 奨励金請求書（様式第7号）は、額の確定通知とあわせて東京都から送付します。
必要事項を記入、押印のうえ提出してください

【交付申請書兼事業計画書（様式第1号）の3事業主の概要『業種分類』と『主な事業』を下記表からご記入ください】

①表1 産業分類表から、申請企業の主要事業（利益や売上高などの最も大きい事業）に該当する中分類及び大分類を選択する。

表1 産業分類表（日本標準産業分類より抜粋）

大分類		中分類（一部小分類）			
C	鉱業、採石業、砂利採取業	05	鉱業、採石業、砂利採取業		
		D	建設業	06	総合工事業
				07	職別工事業（設備工事業を除く）
08	設備工事業				
E	製造業	09	食料品製造業		
		10	飲料・たばこ・飼料製造業		
		11	繊維工業		
		12	木材・木製品製造業（家具を除く）		
		13	家具・装備品製造業		
		14	パルプ・紙・紙加工品製造業		
		15	印刷・同関連業		
		16	化学工業		
		17	石油製品・石炭製品製造業		
		18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）		
		19	ゴム製品製造業		
		20	なめし革・同製品・毛皮製造業		
		21	窯業・土石製品製造業		
		22	鉄鋼業		
		23	非鉄金属製造業		
		24	金属製品製造業		
		25	はん用機械器具製造業		
		26	生産用機械器具製造業		
		27	業務用機械器具製造業		
		28	電子部品・デバイス・電子回路製造業		
		29	電気機械器具製造業		
		30	情報通信機械器具製造業		
		31	輸送用機械器具製造業		
		32	その他の製造業		
		F	電気・ガス・熱供給・水道業	33	電気業
				34	ガス業
				35	熱供給業
				36	水道業
		G	情報通信業	37	通信業
				38	放送業
				39	情報サービス業
				40	インターネット附属サービス業
41	映像・音声・文字情報制作業				
410	管理・補助的経済活動を行う事業				
411	映像情報制作・配給業				
412	音声情報制作業				
413	新聞業				
414	出版業				
415	広告制作業				
416	映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業				
H	運輸業、郵便業	42	鉄道業		
		43	道路旅客運送業		
		44	道路貨物運送業		
		45	水運業		
		46	航空運輸業		
		47	倉庫業		
		48	運輸に附帯するサービス業		
		I	卸売業、小売業	49	郵便業(信書便事業を除く)
50	各種商品卸売業				
51	繊維・衣服等卸売業				
52	飲食料品卸売業				
53	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業				
54	機械器具卸売業				
55	その他の卸売業				
56	各種商品小売業				
57	織物・衣服・身の回り品小売業				
58	飲食料品小売業				
59	機械器具小売業				
60	その他の小売業				
61	無店舗小売業				
J	金融業、保険業	62	銀行業		
		63	協同組織金融業		
		64	クレジットカード業等非預金信用機関		
		65	金融商品取引業、商品先物取引業		
		66	補助的金融業等		
		67	保険業(保険媒介代理業、保険サービス業を含む)		
K	不動産業、物品賃貸業	68	不動産取引業		
		69	不動産賃貸業・管理業		
		690	管理・補助的経済活動を行う事業		
		691	不動産賃貸業(貸家業、貸間業を除く)		
		692	貸家業、貸間業		
		693	駐車場業		
		694	不動産管理業		
		70	物品賃貸業		
		L	学術研究、専門・技術サービス業	71	学術・開発研究機関
				72	専門サービス業(他に分類されないもの)
73	広告業				
74	技術サービス業(他に分類されないもの)				
M	宿泊業、飲食サービス業	75	宿泊業		
		76	飲食店		
		77	持ち帰り・配達飲食サービス業		
N	生活関連サービス業、娯楽業	78	洗濯・理容・美容・浴場業		
		79	その他の生活関連サービス業		
		791	旅行業		
		80	娯楽業		
O	教育、学習支援業	81	学校教育		
		82	その他の教育、学習支援業		
P	医療、福祉	83	医療業		
		84	保険衛生		
		85	社会保険・社会福祉・介護事業		
R	サービス業	88	廃棄物処理業		
		89	自動車整備業		
		90	機械等修理業		
		91	職業紹介・労働者派遣業		
		92	その他の事業サービス業		
95	その他のサービス業				

※申請書において業種をご記載いただくときは、日本標準産業分類の最新の分類をご確認の上、ご記載ください。提出いただいた会社案内等を参考にして、受付時等に記入した業種の修正をお願いすることがあります。

<申請者欄等の記入について>

交付申請書兼事業計画書、誓約書など全ての提出書類の申請者欄について、本社所在地が都外の場合などは、以下のとおりご記入ください。

①本社の所在地が都外の場合

事業所の所在地や代表者の役職、氏名は、登記簿と同じ記載にしてください。

本社が都外の場合は、都内の事業所の所在地を併記してください。

事業所の所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
都内事業所の所在地	〒△△△-△△△△ 東京都△△区△△町△丁目△番△号
事業主名	株式会社 △△△△
代表者職・氏名	代表取締役 東京 太郎

②個人事業主で事業所地と住所地が異なる場合

所在地は開業届と、事業主の住所や氏名は印鑑証明書と同じ記載にしてください。

事業所の所在地と住所地が異なる場合には、併記してください。

都内在住でもあっても、事業所の所在地と住所地が異なる場合には、併記が必要です。

事業所の所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号
事業主の住所	〒△△△-△△△△ △△県△△区△△町△丁目△番△号
事業主名	
代表者職・氏名	東京 太郎

東京都知事 殿

本社が都外などの場合は、13 ページ「申請者欄等の記入について」を参考に記入してください。

事業所の所在地 〒〇〇〇 - 〇〇〇〇
東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

事業主名 株式会社〇〇〇〇

代表者職・氏名 代表取締役 東京 太郎 印

印鑑登録した実印を使用してください。

実印

交付申請書兼事業計画書

都立職業能力開発センター人材育成奨励金について、都立職業能力開発センター人材育成奨励金交付要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり提出します。

2事業計画で訓練受講月欄に記入した〇の数×10万円の金額を記入してください。

記

1 交付申請金額 金 600,000円 （訓練受講月数×10万円）

2 事業計画

訓練の全期間を記載してください。

受託生訓練実施校	都立〇〇職業能力開発センター〇〇校											
訓練科名	〇〇〇〇〇〇科（訓練期間：令和6年〇月〇日～令和〇年〇月〇日）											
訓練受講月※	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	○	○	○	○	○	○						
受託生氏名	新宿 次郎											

※訓練を受講させる月に○を記入してください。

※年度をまたぐ訓練を受講させる場合は、申請年度の3月まで記入してください。

訓練期間が年度をまたぐ場合の記入方法（今年度分のみ記載してください。）

①訓練期間が2年間の場合（訓練期間が今年4月から再来年3月まで）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

※来年度分は来年度の交付申請時に申請してください。

②訓練が年度途中ではじまり来年度で終わる場合（訓練期間が今年10月から来年9月まで）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
						○	○	○	○	○	○

※来年4月から9月分までは来年度の交付申請時に申請してください。

3 事業主の概要等

12ページの「表1 産業分類表」の大分類及び中分類を記入してください。

主たる事業	E 製造業 27 業務用機械器具製造業		
資本金の額 又は 出資の総額	〇,〇〇〇,〇〇〇円	常時雇用する 労働者の数	〇〇人

「常時雇用する労働者の数」は、1ページを参照してください。

4 本申請に係る連絡先

事業所名	〇〇〇〇支社		
部署名	〇〇部〇〇課		
担当者職氏名	〇〇担当 〇〇 〇〇		
連絡先	電話番号	〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇	
	メールアドレス	〇〇@〇〇〇〇.〇〇.〇〇	

誓約書

東京都知事 殿

私は、都立職業能力開発センター人材育成奨励金交付要綱第7条の規定に基づく奨励金の交付申請を行うにあたり、以下のことを誓約します。（□欄にチェックしてください。）

誓約内容に相違が無い場合、☑をつけてください。

- 支給申請日の前日から起算して過去5年間に、重大な法令違反等はないことを誓約します。
- 法人事業税及び法人住民税（個人事業主の場合は、個人事業税及び個人住民税）の未納付がないことを誓約します。
- 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）」第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないことを誓約します。
- 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）に該当しないことを誓約します。
- 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないことを誓約します。
 - * この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいいます。
 - ・暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
 - ・暴力団員を雇用している者
 - ・暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
 - ・暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
 - ・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- 本奨励金に関し提出する書類の内容は事実と相違ないこと、書類の写しはすべて原本と相違ないこと及び東京都の職員が審査に必要な事項についての確認や検査を行う際に対応することを誓約します。

〇〇年〇〇月〇〇日

奨励金支給後に本誓約書の内容に虚偽や不正が発覚した場合は奨励金を返還します。

本社が都外などの場合は、13ページ「申請者欄等の記入について」を参考に記入してください	}	事業主の所在地	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇	印鑑登録した実印を使用してください。
			東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号	
		事業主名	株式会社〇〇〇〇	実 印
代表者職・氏名	代表取締役 東京 太郎 印			

東京都知事 殿

本社が都外などの場合は、13 ページ「申請者欄等の記入について」を参考に記入してください。

事業所の所在地 〒〇〇〇 - 〇〇〇〇
東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号
事業主名 株式会社〇〇〇〇
代表者職・氏名 代表取締役 東京 太郎 印



印鑑登録した実印を使用してください。

交付申請撤回（取下げ）届出書

令和〇年〇〇月〇〇日付交付申請書により交付を申請した都立職業能力開発センター人材育成奨励金については、交付申請を撤回する（取り下げる）こととしたので、都立職業能力開発センター人材育成奨励金交付要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

撤回（取下げ）の理由

受託生訓練を受講予定だった従業員が退職したため。

東京都知事 殿

本社が都外などの場合は、13 ページ「申請者欄等の記入について」を参考に記入してください。

事業所の所在地 〒〇〇〇 - 〇〇〇〇
 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号
 事業主名 株式会社〇〇〇〇
 代表者職・氏名 代表取締役 東京 太郎 印



印鑑登録した実印を使用してください。

実績報告書

都立職業能力開発センター人材育成奨励金交付要綱第11条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のと

2 訓練受講実績で訓練受講月欄に記入した〇の数×10万円の金額を記入してください。

記

1 奨励金の額 金 _____ 円（訓練受講月数×10万円）

2 訓練受講実績

受託生訓練実施校	都立〇〇職業能力開発センター 〇〇校											
訓練科名	〇〇〇〇〇〇科（訓練期間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日）											
訓練受講月※	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	○	○	○	○	○	○						
受託生氏名	新宿 次郎											

訓練の全期間を記載してください。

※受託生の月の訓練受講日数が、当該月の受講を要する日数の8割以上の訓練受講月に〇を記入してください。

受託生訓練受講証明書で受講率が8割を超えている受講月が、実績として認められる受講月となります。

3 連絡先

事業所名	〇〇〇〇支社
部署名	〇〇部〇〇課
担当者職氏名	〇〇担当 〇〇 〇〇
連絡先	電話番号 〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
	メールアドレス 〇〇@〇〇〇〇.〇〇.〇〇

東京都知事 殿

本社が都外などの場合は、13 ページ「申請者欄等の記入について」を参考に記入してください。

事業所の所在地 〒〇〇〇 - 〇〇〇〇
東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号
事業主名 株式会社〇〇〇〇
代表者職・氏名 代表取締役 東京 太郎 印 

印鑑登録した実印を使用してください。

変更承認申請書

都立職業能力開発センター人材育成奨励金交付要綱第16条の規定に基づき、下記のとおり申請内容を変更したく、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更内容

変更事項①：企業等の名称を変更する場合
（変更前） 〇〇株式会社

（変更後） △△株式会社

変更事項②：訓練受講月を変更する場合
（変更前） 令和6年〇月から令和6年〇月まで
交付申請額 〇〇万円

（変更後） 令和△年△月から令和△年△月まで
交付申請額 △△万円

以下の変更事項に応じて、変更内容及び変更理由を記載してください。
①企業等の名称、所在地、代表者氏名、印影の変更
②訓練受講月を変更（受託生訓練を終了するため）
※変更内容について、変更前と変更後の内容をそれぞれ記載ください。
※変更理由について、②の場合は受託生訓練を終了した理由（受託生訓練終了申請書と同一）を記載ください。

2 変更理由

変更事項①：企業等の名称を変更する場合
令和〇年〇月〇日付で企業名称を変更したため。

変更事項②：訓練受講月を変更する場合
従業員の退職（〇月付）により、受託生訓練を令和〇年〇月〇日付で終了したため。
上記変更後の訓練期間に合わせ、奨励金の額も変更

〈問合せ先一覧〉

奨励金についての問合せ先（技能担当）

奨励金の申請、問合せについては職業能力開発センター（技能担当）までご連絡ください。

※多摩職業能力開発センターは、人材育成推進担当までご連絡ください。

<p>中央・城北職業能力開発センター ☎03-5800-2611 〒112-0004 文京区後楽1-9-5 しごとセンター校、高年齢者校、板橋校、赤羽校で受講される場合は上記にご連絡ください。</p>	<p>城南職業能力開発センター ☎03-3472-3412 〒140-0002 品川区東品川3-31-16 大田校で受講される場合は上記にご連絡ください。</p>
<p>城東職業能力開発センター ☎03-3605-6140 〒120-0005 足立区綾瀬5-6-1 江戸川校、台東分校で受講される場合は上記にご連絡ください</p>	<p>多摩職業能力開発センター ☎042-500-8700 〒196-0033 昭島市東町3-6-33 八王子校、府中校で受講される場合は上記にご連絡ください。</p>

受託生訓練についての問合せ先（能力開発担当）

受託生訓練の申込みや訓練内容については、受講希望の科目を実施している職業能力開発センター・校（能力開発担当）までご連絡ください。

各科目の内容や実施しているセンター・校は下記の URL からもご確認いただけます。

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/kyushokusha-kunren/school/index.html>

センター・校名	所在地	電話番号
中央・城北職業能力開発センター	〒112-0004 文京区後楽 1-9-5	03-5800-2611
しごとセンター校 高年齢者校 板橋校 赤羽校	〒102-0072 千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター（10～12階）	03-5211-8181
	〒169-0073 新宿区百人町 3-25-1 サンケンビルヂング	03-3227-5951
	〒174-0041 板橋区舟渡 2-2-1	03-3966-4131
	〒115-0056 北区西が丘 3-7-8	03-3909-8333
城南職業能力開発センター	〒140-0002 品川区東品川 3-31-16	03-3472-3411
大田校	〒144-0042 大田区羽田旭町 10-11	03-3744-1013
城東職業能力開発センター	〒120-0005 足立区綾瀬 5-6-1	03-3605-6140
江戸川校 台東分校	〒132-0021 江戸川区中央 2-31-27	03-5607-3681
	〒111-0033 台東区花川戸 1-14-16	03-3843-5911
多摩職業能力開発センター	〒196-0033 昭島市東町 3-6-33	042-500-8700
八王子校 府中校	〒193-0931 八王子市台町 1-11-1	042-622-8201
	〒183-0026 府中市南町 4-37-2	042-367-8201