

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使用する従業員数のいずれか一方（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、11ページの表1でご確認ください。

※2「常時使用する従業員数」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、それ以外のもの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様（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者が40時間である場合は、概ね40時間である者をいいます。）

(2) 都内に事業所があること

法人においては本店所在地が都内または支店・営業所等の事務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

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) 受託訓練生の月の訓練受講日数が、当該月の訓練実施日数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。

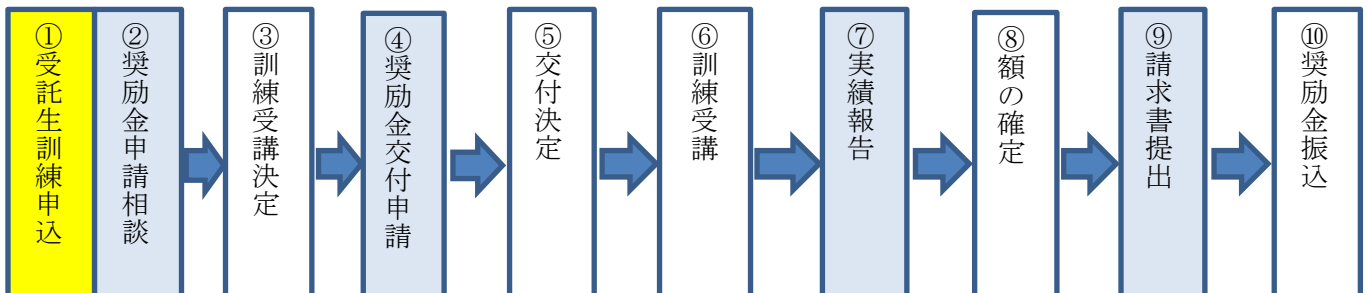
4 交付額

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都立職業能力開発センター（技能担当）へご相談ください。

問合せ先

<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 (中央・城北職業能力開発センター 技能担当) しごとセンター校、高年齢者校、板橋校、赤羽校 で受講された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 ☎03-3472-3411 〒140-0002 品川区東品川3-31-16 (城南職業能力開発センター 技能担当) 大田校で受講された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 ☎03-3605-6147 〒120-0005 足立区綾瀬5-6-1 (城東職業能力開発センター 技能担当) 江戸川校、台東分校で受講された場合は上記にご 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 (多摩職業能力開発センター 技能担当) 八王子校、府中校で受講された場合は上記にご連 絡ください。</p>

6 交付の申請について

(1) 申請期限

令和6年度の入校月ごとの申請期限は、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能力開発センター(3ページの問合せ先を参照)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、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、電話による連絡を入れる場合があります。**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、必ず連絡が取れる電話番号をご記入ください。**
- ・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（技能担当）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又は中止する場合には、事前に問い合わせ先（技能担当）へご連絡のうえ、以下の書類を、**交付申請を行った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、P 10 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、9 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。
- ・最終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助成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。**

◎ 3 奨励条件(3)(P.2)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～修了
1～2	9時5分～10時35分
3～4	10時45分～12時15分
5～6	13時15分～14時45分
7～8	15時～16時30分

P6 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

1	2	3	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				

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	受託生訓練実施承認書	写し1部
3	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に限り、 労働契約書又は労働条件通知書 を提出してください。	写し1部
4	印鑑証明書 ※6か月以内に取得したもの 【原本】（注1）	原本1部
5	商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） 【原本】（注2） ※6か月以内に取得したもの	原本1部
6	法人事業税・法人住民税の納税証明書 【原本】（注3） ※都税事務所にて取得してください ※非課税の場合は（注3）②	原本1部
	【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（注3）④ 又は法人事業税・法人住民税の領収書の写し（納期が到達している直近のもの1年分） ※申告区分が確定のもの	写し1部
7	誓約書（様式第2号） ※該当項目に <input 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
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 団体においては、団体案内又は概要がわかるもの（注4）	1部
10	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 共同事業主の場合は助成金の支給を受けようとする代表事業主の印鑑証明書をご提出ください。

注2 ①個人事業主においては、個人事業の開業届出書の写しを提出してください。

②共同事業主は、以下の書類をご提出ください。

◇共同事業主の場合

- ・共同するすべての事業主の商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
- ・以下の全ての項目を満たす協定書等

- ア 共同する全ての事業主の合意に基づいて締結されていること
- イ 奨励金の申請を行い、支給を受けようとする代表事業主名、共同事業主名、
- ウ 代表事業主は、都内に登記がある中小企業事業主であること
- エ 共同事業主を構成する全ての事業主の代表者が記名押印していること

注3 ①申請時点で納期が到達している直近のものを提出してください。(申告区分が確定のもの)

②非課税の場合は、課税されていないことがわかるものを提出してください。

◇法人の場合 : 「納付すべき額」が0円の記載がある、納税証明書を提出してください。

◇個人事業主の場合 : 課税されない理由が分かるものとして、所得税の確定申告書の写しを提出してください。

③創業して間もないため、納期が到達していない場合は、その旨を誓約書(様式第2号)に自筆で記入してください。実績報告書提出時に、納税証明書を取得して提出してください。

④個人事業主の場合は下記の書類を提出願います。

◇課税の場合 : 個人事業税の納税証明書(都税事務所で取得)及び個人都民税の納税証明書(区市町村窓口で取得)または領収書(1年分)を提出してください。

◇非課税の場合 : 個人事業税は、前年度の所得が290万円以下の所得税の確定申告書の写し、個人都民税は、非課税証明書(又は課税証明書)を提出してください。

⑤共同事業主は、共同する全ての事業の納税証明書又は領収書をご提出ください。

⑥インターネットによる納付及び口座からの自動引落しによる納付をした場合は、領収書が発行されないため、納税証明書をご提出ください。

注4 共同事業主は、共同する全ての事業主の会社案内又は会社の概要がわかるものをご提出ください。

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できる書類	写し1部
4	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みます	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 ※必ず事前に提出をお願いします。

提出書類		必要部数
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	<ul style="list-style-type: none"> ・変更後の印鑑証明書 ・変更後の実印を押印した支払金口座振替依頼書 	原本 各1部
企業名、所在地、 代表者の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・変更後の実印を押印した支払金口座振替依頼書 	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		
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
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

注1 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 インターネット附随サービス業 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 49 郵便業(信書便事業を除く)

I 卸売業、小売業	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）	
		68	不動産取引業
K 不動産業、物品賃貸業	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。

提出書類記入例

様式第1号（第7条関係）

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都知事 殿

書類の送付先が異なる場合は、下に併記してください。

登記簿と同じ表記で記入してください。
 個人事業主の場合は、印鑑登録をしている個人名と住所を記入してください。

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
 (〒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

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	〇〇〇〇〇〇〇 科											
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											

訓練期間が年度をまたぐ場合の記入方法

①訓練期間が2年間の場合（今年度4月から来年度の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訓練が年度途中で始まり来年度の途中で終わる場合（今年度の1月から来年度の6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
									○	○	○

※4月、5月、6月分は翌年度の交付申請時に申請してください。

※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。

○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。

「常時雇用する労働者の数」とは、

- ・2か月を超えて使用される者
- ・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様ある者をいいます。

3 事業主の概要等

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	○,○○○,○○○円	常時雇用する労働者の数	○○人

4 本申請に係る連絡先

事業所名	○○○○支社
部署名	○○部○○課
担当者職氏名	○○担当 ○○ ○○
連絡先	電話番号 ○○ - ○○○○ - ○○○○
	メールアドレス ○○@○○○○.○○.○○

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。

登記簿と同じ表記で記入してください。	}	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	
代表者職・氏名	代表取締役 東京 太郎 印			

東京都知事 殿

登記簿と同じ表記で記入してください。	}	事業所の所在地	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇
個人事業主の場合は、印鑑登録をしている個人名と住所を記入してください。		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
		代表者職・氏名	代表取締役 東京 太郎 印
			実印
			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

登記簿と同じ表記で記入してください。

個人事業主の場合は、印鑑登録をしている個人名と住所を記入してください。

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 実印

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、下記のとおり報告します。

記

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。

1 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	〇〇〇〇〇〇〇 科											
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											

※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○を記入してください。

2 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

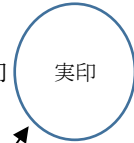
東京都知事 殿

登記簿と同じ表記で記入してください。

個人事業主の場合は、印鑑登録をしている個人名と住所を記入してください。

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

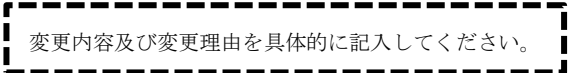
事業主名 株式会社〇〇〇〇

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
訓練の受講を予定していた令和〇年4月から令和〇年3月までの期間を、令和〇年4月から令和〇年11月までに変更する。
- 2 変更理由
従業員の退職により、受託生訓練が令和〇年11月30日をもって終了したため。