

「在籍型出向」を活用して労働者の雇用維持に取り組む事業主の皆さま、人材を活用したい事業主の皆さま

2023（令和5）年6月26日 制度改正

## 産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）の 支給要件を見直します

2023年6月26日以降に出向実施計画等を提出される事業主から適用されます

### 【新設】① 出向元事業主の雇用量要件の追加

これまででは出向先事業主にのみ雇用量要件を設けていましたが、**出向元事業主にも雇用量要件を設けました。**次の全てを満たす必要があります。

- ① 計画届の提出日の属する月の前年同月から前月までのいずれの月も新たに雇用保険被保険者となった者がいないこと及び当該出向計画届に記載された出向期間中を通じて新たに雇用保険被保険者となった者がいないこと
- ② 計画届の提出日の属する月の前月の前年同月における月末現在の雇用保険被保険者数が、当該前年同月から前月までの各月と比較して、いずれの月も増加していないこと
- ③ 当該事業所で受け入れている派遣労働者数による雇用量を示す指標の最近3か月間の月平均値が前年同期に比べ5%を超えかつ6名以上増加していないこと※  
※中小企業主の場合は、10%を超えかつ4名以上増加していないこと

### 【改正】② 出向元事業主の生産量要件の変更

現行

原則、最近1か月間の値が前年同期に比べ5%以上減少していること



改正後

最近3か月間の月平均値が前年同期及び2019年同期に比べていずれも5%以上減少していること※

※生産量要件を比較する3か月間は、雇用保険の適用事業所で、この3か月間を通じて雇用保険被保険者がいる場合に要件を満たすこととなります。

### 【新設】③ 出向先事業主の事業所設立からの期間に関する要件の追加

支給対象となる出向先事業所の要件に、以下を追加します。

出向先事業所において、計画届の提出日時時点で会社を設立した日の翌日から起算して**1年以上経過していること**※

※個人事業主の場合は、開業した日の翌日から起算して1年以上経過していること

なお、次の変更届や延長届を提出する場合、改めて上記の①雇用量要件、②生産量要件及び③事業所設立からの期間に関する要件について、審査を行います。

【変更届】出向期間の延長等により、**審査対象期間**(※)超える変更を行う場合

(※) 審査対象期間：出向開始日が計画届の提出日から起算して3か月以内の労働者のうち、出向開始日の最も遅い者の出向開始日から起算して12か月

【延長届】延長届の提出日の属する月において、計画届または延長届を提出し、雇用指標と生産指標の状況に関する書類を添付していない場合

### 申請・お問い合わせ先

ご不明な点は、下記のコールセンターまたは最寄りの都道府県労働局、ハローワークまでお問い合わせください。  
※助成金の相談・申請先は（公財）産業雇用安定センターではありません。ご注意ください。

#### 雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター

電話番号 **0120-603-999** 受付時間 9:00～21:00（土・日・祝日も受け付けています）



お問い合わせ先

「在籍型出向」を活用して労働者の雇用維持に取り組む事業主の皆さま、人材を活用したい事業主の皆さま

## 「産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）」をご活用ください

新型コロナウイルス感染症の影響で事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、在籍型出向により労働者の雇用を維持する場合に、**出向元・出向先の双方の事業主に対して助成**します。

※助成金の詳細は、「産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）ガイドブック」をご確認ください。

ガイドブックはこちら→



### 助成対象となる「出向」とは？

雇用調整を目的とする出向（新型コロナウイルス感染症の影響で事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、雇用の維持を図ることを目的に行う出向）が対象です。

また、出向した労働者は、出向期間終了後は、元の事業所に戻って働くことが前提です。

企業グループ内での出向も、通常の配置転換の一環として行われる出向と区分して行われる出向であることなど、一定の要件を満たせば助成対象となります。

※労働者のスキルアップを目的として在籍型出向を行う場合は「産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）」をご活用ください。

### 助成の内容

#### ① 出向初期経費助成

【対象】出向元事業主と出向先事業主（企業グループ内出向の場合は支給されません）

【内容】**出向前に、出向の成立に必要な措置\***を行った場合に以下の額を助成

※就業規則や出向契約書の整備費用、出向に際してあらかじめ行う教育訓練、出向者を受け入れるための機器や備品の整備（出向先のみ）など

|         | 助成額             | 加算額            |
|---------|-----------------|----------------|
| 出向元・出向先 | 各10万円／1人あたり（定額） | 各5万円／1人あたり（定額） |

・出向先事業主は1年度あたり500人が上限です

・出向元事業主（雇用過剰業種の企業や生産量要件が一定程度悪化した企業からの送り出し）または出向先事業主（異業種からの受け入れ）がそれぞれ一定の要件を満たす場合に加算

#### ② 出向運営経費助成

【対象】出向元事業主と出向先事業主

【内容】**出向中に必要な経費\***の一部を最長2年まで助成

※賃金・教育訓練・労務管理に関する調整経費など

| 助成率                   | 中小企業            | 中小企業以外 |
|-----------------------|-----------------|--------|
| 出向元が労働者の解雇などを行っていない場合 | 9/10            | 3/4    |
| 出向元が労働者の解雇などを行っている場合  | 4/5             | 2/3    |
| 企業グループ内出向の場合          | 2/3             | 1/2    |
| 上限額（出向元・出向先の合計）       | 12,000円／1人1日あたり |        |

・出向先事業主は1年度あたり500人が上限です

#### ③ 出向復帰後訓練助成

【対象】出向元事業主

【内容】出向から復帰した労働者に対して、出向で新たに得たスキル・経験をブラッシュアップさせる訓練（off-JT）\*を行った際に、**訓練に要する経費と訓練期間中の賃金の一部を助成**

※出向から復帰後3か月以内の訓練開始や、訓練期間は6か月以内などの要件があります

|      | 経費助成       | 賃金助成                  |
|------|------------|-----------------------|
| 助成内容 | 実費（上限30万円） | 1人1時間あたり900円（上限600時間） |

## 受給までの流れ

### ① 出向初期経費助成・② 出向運営経費助成

|   |  |
|---|--|
| 1 | 出向元事業主と出向先事業主との <b>契約</b> ※1<br>労働組合などとの <b>協定</b><br>出向予定者の <b>同意</b> |
| 2 | 出向計画届提出・要件の <b>確認</b> ※2   |
| 3 | 出向の実施（1か月間～2年間）  |
| 4 | 支給申請※3<br>助成金受給※4（最長1年間）   |
| 5 | 支給期間延長届提出・要件の <b>確認</b> ※2※5<br>（6か月ごと）（最長2年間）                         |
| 6 | 支給申請※3・助成金受給※4   |

- ※1 出向元事業主と出向先事業主との間で、出向期間、出向中の労働者の処遇、出向労働者の賃金額、出向元・先の賃金などの負担割合などを取り決めてください。
- ※2 **出向元事業主と出向先事業主が出向計画届（または支給期間延長届）を作成し、出向開始日（または延長希望日）の前日（可能であれば2週間前）までに都道府県労働局またはハローワークへ提出してください。（手続きは出向元事業主がまとめて行います）**
- ※3 1か月以上6か月以下の任意で設定した期間（月単位）ごとに、出向元事業主と出向先事業主が支給申請書を作成し、**都道府県労働局またはハローワークへ提出してください。（手続きは出向元事業主がまとめて行います）**
- ※4 支給申請書に基づき、出向元事業主・出向先事業主それぞれに助成金を支給します。
- ※5 支給期間の延長には、引き続き生産量要件（出向元）や雇用量要件（出向先）などの要件が延長届の提出時とその6か月後に審査されます。  
また、延長届を提出した場合は、1人あたり最長2年間まで支給期間の延長が可能です。

### ③ 出向復帰後訓練助成

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| 1 | 復帰後訓練計画届提出・要件の <b>確認</b> ※6 |
| 2 | 復帰後訓練の実施                    |
| 3 | 支給申請・助成金受給                  |

- ※6 **出向元事業主が復帰後訓練計画届を作成し、訓練開始日の前日（可能であれば2週間前）までに都道府県労働局またはハローワークへ提出してください。**

計画届、延長届の提出と支給の申請は**オンラインでも**受け付けています。

【雇用調整助成金・産業雇用安定助成金オンライン受付システム】

<https://kochokin.hellowork.mhlw.go.jp/prweb/shinsei/>

### 参考：出向運営経費助成額比較（イメージ）

例えば、次の条件の場合、以下のような助成額になります。

- ・ 出向期間中の賃金日額と出向元での直近の賃金日額のいずれか低い方の額 **9,000円**
- ・ 出向期間中の出向運営経費
  - － 出向元賃金負担 **3,600円**、出向先賃金負担 **5,400円**
  - － 出向先での教育訓練と労務管理に関する調整経費など **3,000円**

※ 出向元・出向先ともに中小企業事業主で、出向元事業主が労働者の解雇などを行っていない場合の例です。

※ 実際に支払われる助成額は、端数処理などにより異なる場合があります。

#### ■ 産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）の例（出向運営経費）

| 出向元                  |                     | 出向先  |                     |
|----------------------|---------------------|--|---------------------|
| <b>3,600円</b>        |                     | <b>8,400円</b>                                |                     |
|                      |                     | (出向先賃金負担分：5,400円 + 教育訓練・労務管理に関する調整経費：3,000円) |                     |
| 助成額<br>9/10 (3,240円) | 実質負担<br>1/10 (360円) | 助成額<br>9/10 (7,560円)                         | 実質負担<br>1/10 (840円) |

#### ■（参考）雇用調整助成金の場合

|                     |                      |                        |
|---------------------|----------------------|------------------------|
| 助成額<br>2/3 (2,400円) | 実質負担<br>1/3 (1,200円) | 実質負担<br>10/10 (8,400円) |
|---------------------|----------------------|------------------------|

助成金を受ける際の支給要件は、このリーフレットに記載されている以外にもあります。

ご不明な点は、**下記のコールセンター**もしくは**助成金センター**までお問い合わせください。

※助成金の相談・申請先は（公財）産業雇用安定センターではありません。ご注意ください。

**愛媛労働局 職業安定部職業対策課 助成金センター** 松山市勝山町2-6-3 FJ松山ビル2階

電話番号 **089-987-6370** 受付時間 8:30～17:15 土日・祝日、年末年始（12/29～1/3）は閉庁しております。

**雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター**

電話番号 **0120-603-999** 受付時間 9:00～21:00 土日・祝日も受け付けています。

助成金を活用して「在籍型出向」で労働者のスキルアップに取り組みませんか

## 在籍型出向を活用し、「産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）」を受給しませんか？

「在籍型出向」では、自社にはない実践での経験による新たなスキルの習得が期待できます。労働者のスキルアップを在籍型出向で行い、条件を満たした場合には、**出向元事業主に対しての助成金が支給されます**。積極的にご活用ください。

### 助成対象となる「出向」とは？

以下のすべてに該当する出向を指します。

- 労働者のスキルアップを目的とすること※
- 出向した労働者は、出向期間終了後、元の事業所に戻って働くことが前提であること
- 労働者の出向復帰後6か月間の各月の賃金を出向前賃金と比較していずれも5%以上上昇させること。

※雇用の維持を図ることを目的として在籍型出向を行う場合は「産業雇用安定助成金（雇用維持支援コース）」をご活用ください。

助成金の詳細はガイドブックをご確認ください。



ガイドブック

### 助成の内容

対象：出向元事業主（企業グループ内出向の場合は支給されません）

|     | 中小企業   | 中小企業以外 |
|-----|--|--------|
| 助成率 | 2 / 3  | 1 / 2  |
| 助成額 | 以下のいずれか低い額に助成率をかけた額（最長1年まで）<br>イ 出向労働者の出向中の賃金※ <sup>1</sup> のうち出向元が負担する額<br>□ 出向労働者の出向前の賃金の1 / 2の額 |        |
| 上限額 | 8,355円※ <sup>2</sup> / 1人1日当たり<br>（1事業所1年度あたり1,000万円まで）  |        |

※1 出向中の労働者に対する賃金は出向前に支払っていた賃金以上の額を支払う必要があります。

※2 雇用保険の基本手当日額の最高額（令和4年8月1日時点）。毎年8月に改正されるためご注意ください。

### 助成額の算出例（イメージ）

条件例：

- 出向元は**中小企業**
- 出向前の賃金日額、出向中の賃金日額はいずれも**9,000円**
- 出向元賃金負担**3,600円**、出向先賃金負担**5,400円**（出向元の賃金負担が4割）
- 出向復帰後の賃金日額**9,450円**



助成率：2 / 3

助成額：2,400円（上限額の条件である日額8,355円以下も満たしている）

イ：3,600円

□：4,500円(9,000×1/2) となるため、低い額はイとなり、

具体的な金額は 3,600円×2 / 3 = 2,400円

## 受給までの流れ

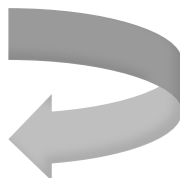
|   |  |
|---|--|
| 1 | 出向元事業主と出向先事業主との <b>契約</b> ※1<br>労働組合などとの <b>協定</b><br>出向予定者の <b>同意</b> |
| 2 | 出向計画届（スキルアップ計画を含む）<br>提出・要件の <b>確認</b> ※2                              |
| 3 | 出向の実施（1か月間～2年間）  |
| 4 | 出向から復帰（賃金上昇）※3   |
| 5 | 支給申請※4<br>助成金受給※5（最長1年分）   |

- ※1 出向元事業主と出向先事業主の間で、出向期間、出向中の労働者の処遇、出向労働者の賃金額、出向元・先の賃金などの負担割合などを取り決めてください。
- ※2 **出向元事業主が出向計画届を作成し**、出向開始日の前日（可能であれば2週間前）までに**愛媛労働局助成金センター**へ提出してください。
- ※3 労働者の出向復帰後6か月間の各月の賃金を出向前賃金と比較していずれも5%以上上昇させる必要があります。
- ※4 出向復帰後6か月後の賃金支払日の翌日から起算して2ヶ月以内に出向元事業主が支給申請書を作成し、**愛媛労働局助成金センター**へ提出してください。
- ※5 支給申請書に基づき、出向元事業主に助成金を支給します。

## 「在籍型出向」の活用事例

### 製造業（出向元）

事業体制見直しの中で新製品の事業開拓を進めるため、従業員のスキルアップやキャリア形成をしたい。  
ロボット組立の最先端工場で経験を積ませ、組立技術やライン管理、安全管理技能等の習得を目指すことにした。

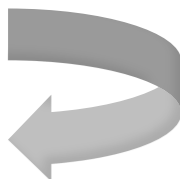


### 産業用電気機械器具製造業（出向先）

海外でのロボット需要拡大で製造現場の人員が不足しており、質の高い人材を探していた。  
違う環境・職種へチャレンジしたいという意欲のある人材を受け入れることとした。

### 温泉旅館業（出向元）

老舗旅館を経営しているが、最新型ホテルの優れたサービスを学ぶため、出向させたい。

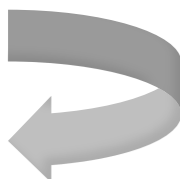


### ホテル・サービス業（出向先）

老舗旅館からの出向であることから、スタッフのスキルアップにもつながると考え、初めて出向を受け入れた。

### 日本酒醸造業（出向元）

コロナ禍のため海外で人気が高い日本酒の輸出にも影響は出ているが、将来的に酒米の栽培も視野に入れている。今後のために米作りを行っている法人に若手従業員を出向し技術習得をさせたい。



### 耕種農業（出向先）

水稻、大豆など生産・出荷を行っている。大型農業機械を導入しスマート農業で生産性向上を図ることで、週休二日制や大型特殊車両の資格取得支援など従業員の労務管理を行っている。

## 出向マッチング支援

（公財）産業雇用安定センターではスキルアップ支援コース（在籍型出向）のマッチングを無料で支援しています。出向の仕組みや、契約等に関する相談も承っております。まずはセンターにご相談ください。

※なお、助成金の相談・申請先は愛媛労働局助成金センターです。（公財）産業雇用安定センターではありませんのでご注意ください。

**【公益財団法人 産業雇用安定センター 愛媛事務所】** 松山市三番町4丁目11-1 住友生命松山三番町ビル4階  
電話番号 **089-931-5494** ご利用時間 9:00～17:00（土・日・祝日は除きます）

## 助成金の申請・お問い合わせ先

助成金を受ける際の支給要件は、このリーフレットに記載されている以外にもあります。ご不明な点は、**下記のコールセンター**もしくは**助成金センター**までお問い合わせください。

**【愛媛労働局 職業安定部職業対策課 助成金センター】** 松山市勝山町2-6-3 FJ松山ビル2階  
電話番号 **089-987-6370** 受付時間 8:30～17:15（土・日・祝日、年末年始（12/29～1/3）は閉庁しております）

**【雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター】**  
電話番号 **0120-603-999** 受付時間 9:00～21:00（土・日・祝日も受け付けています）

## 「産業雇用安定助成金（事業再構築支援コース）」を 4月1日に創設しました

この助成金は、新型コロナウイルス感染症の影響等で事業活動の一時的な縮小を余儀なくされた事業主が、新たな事業への進出等の事業再構築を行うために、当該事業再構築に必要な新たな人材の円滑な受入れを支援するものです。

※ 助成金の詳細は、「産業雇用安定助成金（事業再構築支援コース）のご案内」をご確認ください。

「産業雇用安定助成金（事業再構築支援コース）のご案内」はこちら →



### 助成の対象（主な要件）

#### 事業主

- 令和5年4月1日以降に中小企業庁の実施する「事業再構築補助金」※1の応募書類を提出し、交付決定を受けていること
  - ※1 第10回公募要領の「物価高騰対策・回復再生応援枠」および「最低賃金枠」に限ります。また、事業計画に記載する「実施体制」の中に人材確保に関する事項を記載した場合に限ります。
- 下記の労働者の雇入れにあたって、次のa～cの全ての条件を満たすこと
  - 雇用保険の一般被保険者または高年齢被保険者として雇い入れること
  - 期間の定めのない労働契約を締結する労働者（パートタイム労働者は除く）として雇い入れること
  - 「事業再構築補助金」の補助事業実施期間の初日から当該期間の末日までに雇い入れること
- 下記の労働者の雇入れ日前6か月から本助成金の支給申請までの期間に、雇用する労働者を解雇等していないこと

#### 労働者

- 「事業再構築補助金」の交付決定を受けた事業に関する業務に就く者で、次の①と②に該当する者
- 次のaかbのいずれかに該当する者
    - 専門的な知識や技術が必要となる企画・立案、指導（教育訓練等）の業務に従事する者
    - 部下を指揮および監督する業務に従事する者で、係長相当職以上の者
  - 1年間に350万円以上の賃金※2が支払われる者
    - ※2 時間外手当および休日手当を除いた、毎月決まって支払われる基本給および諸手当に限ります。また、助成金の支給については、支払われた賃金が175万円以上の支給対象期に限ります。

### 助成の内容

|        | 中小企業                      | 中小企業以外                |
|--------|---------------------------|-----------------------|
| 助成額    | 280万円/人※3<br>(140万円×2期※4) | 200万円/人<br>(100万円×2期) |
| 助成対象期間 | 1年                        |                       |

※3 一事業主あたり5人までの支給に限ります。

※4 雇入れから6か月を支給対象期の第1期、次の6か月を第2期として、6か月ごとに2回に分けて支給します。

## 受給までの流れ

1 事業再構築補助金の応募書類の提出※1

2 採択審査委員会による審査・採択※1

3 事業再構築補助金の交付申請※1

4 事業再構築補助金の交付決定※1

5 対象労働者の雇入れ※2  
(補助事業実施期間内)

6 産業雇用安定助成金の支給申請※3

7 産業雇用安定助成金の受給※4

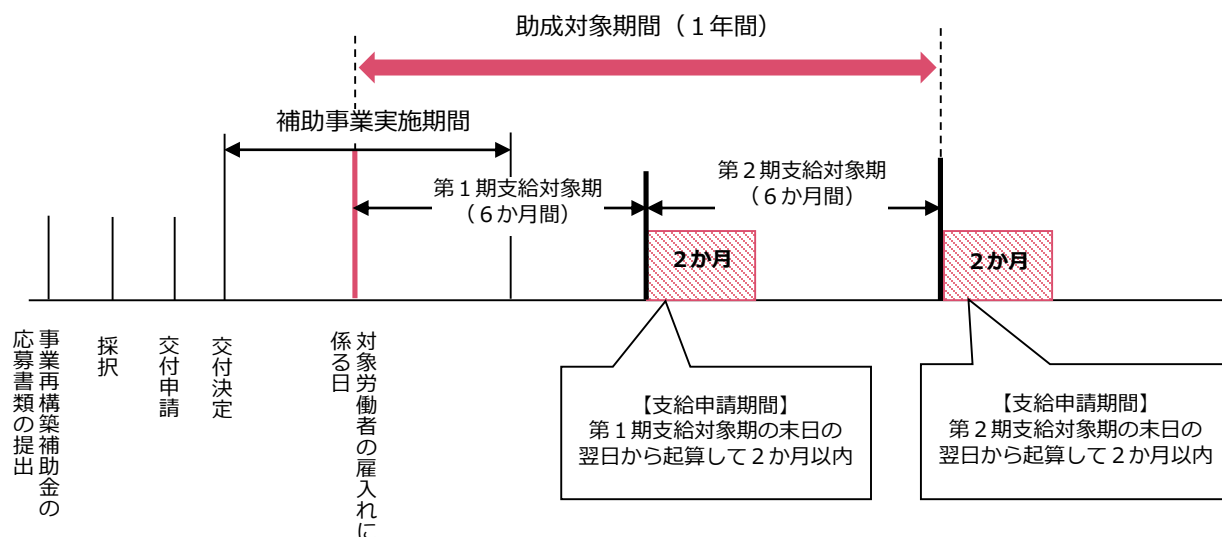
※1 事業再構築補助金の応募、申請先は中小企業庁です。詳細は事業再構築補助金ウェブサイトをご確認ください。

※2 事業再構築補助金について事前着手の承認を受けている場合は当該補助金に係る応募書類の提出日の翌日以降の雇入れが対象となります。また、事業再構築補助金の計画変更により人材確保に関する事項を記載し承認を受けた場合、当該承認日の翌日以降の雇入れが対象となります。補助事業実施期間や、事前着手の承認についての詳細は事業再構築補助金ウェブサイトをご確認ください。

※3 各支給対象期が経過するごとに、当該支給対象期の末日の翌日から2か月以内に支給申請書を作成し、**愛媛労働局助成金センター**へ提出してください。

※4 支給申請書に基づき、助成金を支給します。

## イメージ



### 参考：事業再構築補助金とは？

目的：ポストコロナ・ウィズコロナの時代の経済社会の変化に対応するために新分野展開、業態転換、事業・業種転換、事業再編など、思い切った事業再構築に意欲を持った中小企業等の挑戦を支援することで、日本経済の構造転換を促すことを目的としています。（中小企業庁が実施）

詳細は、事業再構築補助金ウェブサイトをご確認ください。

ウェブサイトはこちら →



## 申請・お問い合わせ

助成金を受ける際の支給要件は、このリーフレットに記載されている以外にもあります。ご不明な点は、**下記のコールセンター**もしくは**助成金センター**までお問い合わせください。

※助成金の相談・申請先は（公財）産業雇用安定センターではありません。ご注意ください。

**愛媛労働局 職業安定部職業対策課 助成金センター** 松山市勝山町2-6-3 FJ松山ビル2階

電話番号 **089-987-6370** 受付時間 8:30~17:15 土日・祝日、年末年始（12/29~1/3）は閉庁しております。

**雇用調整助成金、産業雇用安定助成金コールセンター**

電話番号 **0120-603-999** 受付時間 9:00~21:00 土日・祝日も受け付けています。

企業内での人材育成に取り組む事業主の皆さまへ

# デジタル分野などの社員教育に 人材開発支援助成金をご活用ください

国民の皆さまのアイデアをもとに創設した「人への投資促進コース」のご案内

## 「人への投資促進コース」の助成メニュー

### IT分野未経験

ITやデジタル分野で即戦力となる人材を育成したい

#### 情報技術分野（IT分野）認定実習併用職業訓練

IT分野未経験者を即戦力化するための訓練を実施する事業主への高率助成。

IT  
未経験者  
OK!

### デジタル／成長分野

高度デジタル人材・高度人材を育成したい

#### 高度デジタル人材訓練／成長分野等人材訓練

高度デジタル人材を育成するための訓練や、大学院での高度な訓練を行う事業主への高率助成。

### サブスクリプション

オンラインの定額受け放題サービスで効率的に訓練を受けさせたい

#### 定額制訓練

サブスクリプション型の研修サービスによる訓練への助成。

### 自発的能力開発

労働者の自発的な学び直しの費用を支援したい

#### 自発的職業能力開発訓練

労働者が自発的に受講した訓練費用を負担する事業主への助成。

### 教育訓練休暇

労働者の自発的な学び直しのための時間を確保したい

#### 長期教育訓練休暇制度／教育訓練短時間勤務等制度

働きながら訓練を受講するための休暇制度や短時間勤務等制度を導入する事業主への助成。

- ・「人への投資促進コース」の他にも、事業展開等に伴い新たな分野で必要となる知識や技能を習得させるための訓練に対して助成する「事業展開等リスクリング支援コース」などの助成メニューをご用意しています。
- ・すべての訓練コースでオンライン（eラーニング）による訓練も対象としています。
- ・詳しくは、ウェブサイトをご覧ください。お近くの労働局へお問い合わせください。

人材開発支援助成金

検索



活用例は裏面へ

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html)



厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局・ハローワーク

LL050401開企04



# 「人への投資促進コース」の活用例

## IT分野未経験者にIT関連の訓練を行った場合

資格試験料も助成の対象です！

### 課題

IT未経験の従業員にも、ITの内容を覚えてもらい、**即戦力として働いてほしい！**



事業主

### 訓練

- 訓練コース プログラミング (1名)
- 訓練内容  
スマート端末上の開発に必要なプログラミング言語の習得等、OJTで実際に発注を受けたシステムの構築。  
OFF-JT時間：800時間 訓練経費：70万円  
OJT時間：200時間
- ITSSレベル2に相当する資格試験の受験  
訓練経費：5万円

助成金を活用

### 助成内容 (中小企業の場合) ・ 成果

- 助成率・額  
経費助成：60%  
賃金助成：1時間あたり760円  
OJT実施助成：200,000円
- 助成額 (左記の訓練内容の場合の例)  
経費助成：450,000円 (資格試験料を含む)  
賃金助成：608,000円  
OJT実施助成：200,000円
- 成果  
IT未経験者にも、基本的な言語の習得や、実際に顧客から発注を受けたシステムの構築を、自社の従業員から丁寧にレクチャー。  
**未経験者から一人前のSEに成長させることができた。高額で手が出せない資格も、助成金があることで、取得させることができた。**



## 高度なデジタル分野の訓練を行った場合

他のコースより高い助成率・助成額で支援します！

### 課題

高度なデジタル分野の資格を取ってもらい、**核となる人材として働いてほしい！**



事業主

### 訓練

- 訓練コース  
プロジェクトマネージャ試験対策講座 (1名)
- 訓練内容  
プロジェクトマネージャ試験対策のための訓練。  
訓練時間：30時間 訓練経費：20万円
- ITSSレベル4に相当する資格試験の受験  
訓練経費：8万円

助成金を活用

### 助成内容 (中小企業の場合) ・ 成果

- 助成率・額  
経費助成：75%  
賃金助成：1時間あたり960円
- 助成額 (左記の訓練内容の場合の例)  
経費助成：210,000円 (資格試験料を含む)  
賃金助成：28,800円
- 成果  
資格を取得して専門的な知識を身につけることで、**管理職として活躍してもらうことができた。**  
高度な資格を保持していることが会社の**アピールポイント**にもなっている。



## サブスクリプション型の研修サービスで訓練を行った場合

### 課題

様々なコンテンツの中から、従業員1人ひとりに合った訓練を行い、**知識を深めてほしい！**



事業主

### 訓練

- 訓練コース 営業職研修受け放題講座 (40名)
- 訓練内容  
新入社員から管理職までの幅広い層に対応した営業職に関するeラーニング訓練。  
訓練経費：42万円  
(1名~50名まで1か月3.5万円×12月の料金)

助成金を活用

### 助成内容 (中小企業の場合) ・ 成果

- 助成率・額  
経費助成：60%
- 助成額 (左記の訓練内容の場合の例)  
経費助成：252,000円
- 成果  
1つの訓練契約で幅広い層に訓練を行うことができ、**企業全体の生産性向上に繋がった。**



企業内での人材育成に取り組む事業主の皆さまへ

# 新規事業展開やDX推進等の人材育成に 「人材開発支援助成金」が活用できます ～「事業展開等リスキング支援コース」のご案内～

人材開発支援助成金は、事業主が雇用する労働者に対して訓練を実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成する制度です。「事業展開等リスキング支援コース」では、新たな事業の立ち上げなど事業展開等に伴い必要となる知識および技術を習得させるための訓練を助成の対象にしています。

## 支給対象

### 対象者

事業主：雇用保険適用事業所の事業主  
労働者：雇用保険被保険者

助成金の詳細  
はこちら →



### 訓練

- ① 訓練時間数が**10時間以上**であること
- ② **OFF-JT**（企業の事業活動と区別して行われる訓練）であること
- ③ **職務に関連した訓練**で、以下のいずれかに該当する訓練であること

- i. 企業において**事業展開を行うにあたり、新たな分野で必要となる専門的な知識および技能の習得**をさせるための訓練
- ii. 事業展開は行わないが、事業主において**企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化やグリーン・カーボンニュートラル化を進めるにあたり、これに関連する業務に従事させる上で必要となる専門的な知識及び技能の習得**をさせるための訓練

注：本コースでは、事業展開などの内容を記載した「**事業展開等実施計画**」（様式第2号）を職業訓練実施計画届と併せて提出する必要があります。取り組み内容を整理し、具体的な記載ができるよう、事前に準備をお願いします。

注：「**事業展開**」は、訓練開始日から起算して、**3年以内に実施する予定のものまたは6か月以内に実施したものである**必要があります。

[参考] 事業展開の例：新商品や新サービスの開発、製造、提供または販売を開始する 等  
デジタル・DX化の例：ITツールの活用や電子契約システムを導入し、社内のペーパーレス化を進めた 等  
グリーン・カーボンニュートラル化の例：農薬の散布にトラクターを使用していたが、ドローンを導入した 等

## 助成率・助成額

### ① 助成率・助成限度額

| 経費助成率 |     | 賃金助成額（1人1時間） |      | 1事業所1年度あたりの<br>助成限度額 |
|-------|-----|--------------|------|----------------------|
| 中小企業  | 大企業 | 中小企業         | 大企業  |                      |
| 75%   | 60% | 960円         | 480円 | 1億円                  |

### ② 受講者1人あたりの経費助成限度額

| 10時間以上100時間未満 |      | 100時間以上200時間未満 |      | 200時間以上 |      |
|---------------|------|----------------|------|---------|------|
| 中小企業          | 大企業  | 中小企業           | 大企業  | 中小企業    | 大企業  |
| 30万円          | 20万円 | 40万円           | 25万円 | 50万円    | 30万円 |

注：e-ラーニング、通信制、定額制サービスによる訓練は経費助成のみです。

例)新規事業のための人材育成を行った場合

課題

1年後に先端技術(IoTや画像AI)を活用した安全監視のためのシステムを設計・開発・販売する事業を新たに立ち上げたいが、現在に対応できる人材が足りない。

実施訓練

- 訓練コース  
AI技術の基礎および応用
- 訓練内容  
AIの基礎知識、機械学習等の訓練  
訓練時間：30時間 (7.5時間×4日間)  
訓練経費：25万円/1人  
4人受講する場合：100万円/4人

助成内容・成果

[助成率・額]

経費助成：75% (中小企業)  
賃金助成：1時間あたり960円 (中小企業)

[左記の訓練内容の場合の例]

- 経費  
経費助成：75万円 (25万円×75%×4人)  
賃金助成：115,200円 (30時間×960円×4人)
- 成果  
無事に新規事業を立ち上げることができ、新技術を活用した新製品や新サービスの開発、製造等を開始することができた。

助成金受給のための手続きの流れ

Step 0

職業能力開発推進者の選任、事業内職業能力開発計画の策定・自社の労働者に対する周知

- 事業内職業能力開発計画に基づき、職業訓練実施計画を作成する
- 作成した必要書類を訓練開始日の1か月前までに管轄労働局に提出する

■ 主な提出書類

|       |  |
|-------|--|
| 所定の様式 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 職業訓練実施計画届</li> <li>● 事業展開等実施計画</li> <li>● 訓練別の対象者一覧 など</li> </ul>       |
| 添付書類  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 訓練内容を確認できるカリキュラム</li> <li>● 訓練期間中の労働条件がわかるもの (雇用契約書の写しなど) など</li> </ul> |

Step 2  
訓練実施

- 職業訓練実施計画に基づき訓練を実施する
- 支給申請までに、訓練にかかった経費全額を支払う

- 訓練終了日の翌日から2か月以内に、必要書類を管轄労働局に申請する

■ 主な提出書類

|       |   |
|-------|---|
| 所定の様式 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 支給申請書、賃金助成の内訳等助成額を算定した書類</li> <li>● OFF-JT実施状況報告書 など</li> </ul>        |
| 添付書類  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業主が訓練費用を負担したことを確認できる振込通知書</li> <li>● 出勤簿、タイムカード、賃金台帳の写し など</li> </ul> |

Step 3  
支給申請  
(最寄りの労働局へ)

