

人材開発支援助成金 (人への投資促進コース)のご案内

人材開発支援助成金の制度概要

▶ 詳細はP4へ

事業主等が雇用する労働者に対して、事前に作成した計画に沿って職務に関連した訓練を実施する場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成する制度です。助成金が支給されるまでの主な流れは以下のとおりです。



人への投資促進コース

▶ 詳細はP2～3へ

企業における労働者の人材育成を強力に支援するため、国民の皆さまからのご提案をもとに、令和4～8年度の期間限定助成として「人への投資促進コース」による助成を行っています。「人への投資促進コース」には、以下の5つのメニューがあります。

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の実施

高度デジタル人材訓練 ／成長分野等人材訓練

高度デジタル人材等の育成のための訓練の実施

情報技術分野認定実習 併用職業訓練

IT分野未経験者の即戦力化のための訓練の実施

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

長期教育訓練 休暇等制度

働きながら訓練を受講するための休暇制度等を導入

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 ～「事業展開等リスキリング支援コース」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。「事業展開等リスキリング支援コース」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 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1：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。

注2：定額制サービスによる訓練の経費助成限度額は、受講者1人1月あたり2万円です。（令和6年10月改正）

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"> ● 職業訓練実施計画届 ● 事業展開等実施計画 ● 訓練別の対象者一覧 など
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ● 訓練内容を確認できるカリキュラム ● 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

Step 1
計画提出
(最寄りの労働局へ)

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"> ● 支給申請書、賃金助成の内訳等助成額を算定した書類 ● OFF-JT実施状況報告書 など
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 出勤簿、タイムカード、賃金台帳の写し など

Step 3
支給申請
(最寄りの労働局へ)

[各都道府県労働局の助成金申請窓口]

■ URL https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/toiawase2.html

■ スマホはこちら→



人材開発支援助成金（定額制サービスによる訓練）について 令和6年10月1日から制度の見直しを行いました



見直しについてのご不明な点は事前に労働局までご相談ください！

労働局連絡先

このリーフレットでは、定額制サービスによる訓練を助成対象としている「人への投資促進コース（定額制訓練・自発的職業能力開発訓練）」、「事業展開等リスクリング支援コース」について、令和6年10月1日から見直される主な内容についてご紹介しています。

1 主な見直しの内容

- 人への投資促進コースの定額制訓練、自発的職業能力開発訓練、事業展開等リスクリング支援コースの助成額の上限額を1人1月あたり2万円に設定しました。

例えば、人への投資促進コース（定額制訓練）の申請で、10人12か月契約の場合は、 $10人 \times 12か月 \times 2万円 = 240万円$ が上限額となります。

- 人への投資促進コースの定額制訓練、自発的職業能力開発訓練、事業展開等リスクリング支援コースにおいて定額制サービスによる訓練を実施する場合、労働者1人1年度あたり3回（※1）と設定しました。

※1 4月1日から翌年3月31日までの支給申請回数となります。ただし、令和6年度に限り、令和6年10月から翌年3月31日までの支給申請回数となります。

○人への投資促進コース（定額制訓練）

	改正前	令和6年10月～
上限額の設定	なし	1人1か月あたり2万円
労働者1人1年度当たりの支給回数	なし	3回※2

○人への投資促進コース（自発的職業能力開発訓練）

	改正前	令和6年10月～
上限額の設定	なし	1人1か月あたり2万円
労働者1人1年度当たりの支給回数	3回	3回※2

○事業展開等リスクリング支援コース

	改正前	令和6年10月～
上限額の設定	なし	1人1か月あたり2万円
労働者1人1年度当たりの支給回数	3回	3回※2

- ※2 ①人への投資促進コースの定額制訓練②自発的職業能力開発訓練③事業展開等リスクリング支援コースの3つのメニューで横断的に定額制サービスによる訓練を実施する場合に、回数のカウントは3つのメニュー合計で労働者1人1年度あたり3回となります。

（例）定額制サービスによる訓練を①で1回、②で1回活用した場合、①～③のいずれかで残り1回となります。

2 契約期間の重複した場合の対応について

定額制サービスに係る訓練について、既に申請した定額制サービスと対象事業所、訓練内容が同一、かつ、契約期間が重複する定額制サービスを申請する場合は、重複している契約期間は原則助成対象外としました。

3 自動更新契約の取扱いについて

契約が自動更新である定額制サービスの場合、改正前は契約の更新期間ごとに計画届を提出することを原則としていましたが、1年間を上限として、最初に締結した契約期間の初日から、事業主が任意に設定する日（※）までの期間ごとに、計画届を提出するという方法に変更しました。

※ 契約の更新期間の最終日のいずれかの日で設定する必要があります。

4 提出書類の変更について

(1) **計画届**の提出の際に必要な「対象者の一覧を記載する様式」について、コースごとに、以下のとおり、変更しました。

① 人への投資促進コース（定額制訓練）

改正前	定額制訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）
改正後	定額制サービスによる訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）

② 人への投資促進コース（自発的職業能力開発訓練） ※定額制サービスによる訓練に限る。

改正前	訓練別の対象者一覧（様式第4-1号）
改正後	定額制サービスによる訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）

③ 事業展開等リスキリング支援コース ※定額制サービスによる訓練に限る。

改正前	定額制サービスによる訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）
改正後	定額制サービスによる訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）

(2) **支給申請**の際に必要な「経費助成額を算定するための様式」について、コースごとに、以下のとおり、変更しました。また、様式内に自動計算式を実装しました。

① 人への投資促進コース（定額制訓練）

改正前	定額制訓練に関する経費助成の内訳（様式第7-4号）
改正後	定額制サービスによる訓練に関する経費助成の内訳（様式第7-4号）

② 人への投資促進コース（自発的職業能力開発訓練） ※定額制サービスによる訓練に限る。

改正前	経費助成の内訳（様式第7-1号）
改正後	定額制サービスによる訓練に関する経費助成の内訳（様式第7-4号）

③ 事業展開等リスキリング支援コース ※定額制サービスによる訓練に限る。

改正前	定額制サービスによる訓練に関する経費助成の内訳（様式第7-2号）
改正後	定額制サービスによる訓練に関する経費助成の内訳（様式第7-4号）

なお、この内容が適用されるのは、「職業訓練実施計画書（様式第1-1号）」の届出日が、**令和6年10月1日以降**であるものとなります。
本助成金のご利用にあたりご不明な点は、管轄の労働局・ハローワークにお問い合わせ下さい。

各訓練メニューの助成率と助成額

定額制訓練

定額受け放題

従業員の方がサブスクリプション型の研修サービスを利用した場合に助成します。

対象の訓練	経費助成率		賃金助成額	
	中小企業	大企業	中小企業	大企業
サブスクリプション型の研修サービス	60%	45%	-	
	(+ 15%)			

高度デジタル人材訓練・成長分野等人材訓練

資格取得費用も対象

DX推進や成長分野などでのイノベーションを推進する高度人材を育成する場合に助成します。

対象の訓練	経費助成率		賃金助成額	
	中小企業	大企業	中小企業	大企業
ITスキル標準・DX推進スキル標準 レベル3・4となる訓練等	75%	60%	960円	480円
海外も含む大学院での訓練	75%		国内大学院の場合 960円	

自発的職業能力開発訓練

自発的な学びを支援

対象の訓練	経費助成率	賃金助成額
労働者の自発的な訓練費用を 事業主が負担した訓練	45%	-
	(+ 15%)	

情報技術分野認定実習併用職業訓練

資格取得費用も対象

対象の訓練	経費助成率		賃金助成額	
	中小企業	大企業	中小企業	大企業
IT分野未経験者の 即戦力化のための訓練 (OFF-JTとOJTを組み合わせた訓練)	60%	45%	760円	380円
	(+ 15%)		(+ 200円)	(+ 100円)
	OJT実施助成額			
	中小企業		大企業	
	20万円		11万円	
	(+ 5万円)		(+ 3万円)	

長期教育訓練休暇等制度

導入済み企業も対象

教育訓練休暇や教育訓練短時間勤務制度を導入し、労働者の自発的な職業能力開発を促進した場合に助成します。賃金助成に人数制限はありません。

対象の訓練	経費助成額	賃金助成額 ※有給休暇の場合	
		中小企業	大企業
長期教育訓練休暇制度 (30日以上)の休暇取得)	20万円	960円	760円
	(+ 4万円)	-	(+ 200円)
所定労働時間の短縮と 所定外労働時間の免除制度	20万円	-	
	(+ 4万円)		

- ・ () 内の助成率 (額) は、賃金要件・資格等手当要件を満たした場合の率 (額) です。
- ・ 賃金助成額は、**1人1時間当たり**の額です。OJT実施助成額は、**1人1訓練当たり**の額 (定額) です。

人材開発支援助成金（人への投資促進コース）の活用例

定額制訓練

社内の生産工程のDX化を一層推進するため、令和4年10月～令和6年9月の2年間で集中的に人材育成を行うという経営・人事戦略を立てた。この戦略に基づき、社員の職種や階層ごとに身につけてほしいITスキルを、社員本人のレベルも加味しながら、体系立った育成を行うため、社内研修として、定額受け放題のeラーニングを導入した。導入により、多様な学習スタイルや研修時間の効率化を実現し、効果的に社員のスキルアップを行うことができた。

年間利用料：200万円 経費助成：60（45）% ⇒ 120（90）万円の助成 ※括弧書きは大企業の場合

高度デジタル人材訓練・成長分野等人材訓練

システム開発や運用保守を行うことができる人材を育成するため、社員に情報処理安全確保支援士（ITSSレベル4）や応用情報技術者（ITSSレベル3）の講座を受講させ、資格試験費用も助成対象になるため自社で負担した。その後、無事試験に合格し、技術・管理の両面から有効な対策を助言・提案して経営層を支援するセキュリティコンサルタントやシステム開発部門のリーダーとして活躍している。

自発的職業能力開発訓練

社員が自ら業務を見直し、デジタル関係のスキルを身につけたいと考えたが、費用がネックになっているという相談があった。会社としては、社員が自発的に資格取得することの後押しをすることにより、社内の生産性の向上が期待できると考え、自発的な職務に関する学び・学び直しに対して、費用の一部を負担した。

限度額など

● 1事業所1年度あたり

人への投資促進コース (成長分野等人材訓練除く)	成長分野等人材訓練
2,500万円	1,000万円
※うち自発的職業能力開発訓練は300万円まで	

● 受講者1人あたり

訓練メニュー	経費助成				賃金助成	受講回数 (1年度あたり)	
	※実訓練時間数に応じて		大学				大学院
	中小企業	大企業	中小企業	大企業			
定額制訓練	1人1か月2万円 (令和6年10月改正)		-		-	3回まで※ (令和6年10月改正)	
高度デジタル人材訓練	30~50万円	20~30万円	150万円	100万円	-	原則1,200時間 大学院、大学、 専門実践教育訓練は 1,600時間	
成長分野等人材訓練	-		-		国内150万円 <海外500万円>	3回まで	
自発的職業能力開発訓練	7~20万円		60万円		国内60万円 <海外200万円>	3回まで※	
情報技術分野認定実習 併用職業訓練	15~50万円	10~30万円	-	-	-	1,200時間 1回まで	
長期教育訓練休暇等制度	-				中小企業1,600時間 大企業1,200時間 ※有給の長期休暇のみ	-	

※ 実訓練時間数が100時間未満/100~200時間未満/200時間以上によって変動。

※ 「定額制訓練」と「自発的職業能力開発訓練」の受講回数はそれぞれ3回までに加えて、「定額制訓練」と「自発的職業能力開発訓練」の定額制サービスによる訓練と、事業展開等リスティング支援コースの定額制サービスによる訓練を合わせて、3回まで。(令和6年10月改正)

※ 「長期教育訓練休暇等制度」は、経費助成を1事業主1回まで(定額)。賃金助成の人数は制限なし。

助成金受給までの流れと申請に必要な書類

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・周知

Step 1 計画提出

- 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
- 作成した計画を**訓練開始日の1か月前まで**（※）に管轄労働局に**提出する**
※ 定額制訓練の場合は、原則、定額制サービスの契約期間の初日から起算して1か月前まで

主な提出書類

所定の様式	<ul style="list-style-type: none">・ 職業訓練実施計画届・ 訓練別の対象者一覧
添付書類	<ul style="list-style-type: none">・ 訓練内容を確認できるカリキュラム・ 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）

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

Step 3 支給申請

- **訓練修了日の翌日から2か月以内**に、必要書類を管轄労働局に**提出する**
- 支給申請までに、訓練にかかった経費全額を支払う

主な提出書類

所定の様式	<ul style="list-style-type: none">・ 法令違反等がないか確認する書類・ 支給申請書・ 助成額を算定した書類・ OFF-JT実施状況報告書
添付書類	<ul style="list-style-type: none">・ 出勤簿、タイムカード、賃金台帳の写しなど・ 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など・ 訓練に使用した教材の目次等の写し・ 受講を修了したことを証明する書類（修了証など）

※ **長期教育訓練休暇等制度** は、申請手続きや提出書類が一部異なりますのでご注意ください。

申請手続き等に関する問い合わせ先

■ 各都道府県労働局の助成金申請窓口

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/toiawase2.html

■ (URL) 人材開発支援助成金

手続きに必要な書類は、以下のリンク先から各コースの最新版パンフレットをご確認ください。
申請書類の様式も以下のリンク先に掲載しています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html

