

若者の人材育成に取り組む事業主の皆様を支援します！

若者チャレンジ奨励金 (若年者人材育成・定着支援奨励金)

35歳未満の非正規雇用の若者を、自社の正社員として雇用することを前提に、自社内での実習(OJT)と座学(OFF-JT)を組み合わせた訓練(若者チャレンジ訓練)を実施する事業主の方に、奨励金を支給します。

◎ **訓練奨励金**: 訓練実施期間中に訓練受講者1人1月あたり15万円

◎ **正社員雇用奨励金**: 訓練終了後、訓練受講者を正社員として雇用した場合に、1人あたり1年経過時に50万円、2年経過時に50万円(計100万円)

※ 派遣先事業主の方が、派遣元事業主の方と訓練実施計画を共同で作成し、紹介予定派遣により受け入れる派遣労働者を自社の正社員として雇用することを前提に訓練を実施する場合は、派遣先事業主の方に奨励金を支給します。

若者チャレンジ訓練の対象となる者

35歳未満の若者であって、以下のいずれにも該当する者

◎ 過去5年以内に訓練を実施する分野で正社員として概ね3年以上継続して雇用されたことがない者等であって、登録キャリア・コンサルタント※により、若者チャレンジ訓練へ参加することが適当と判断され、ジョブ・カードの交付を受けた者

◎ 訓練を実施する事業主と期間の定めのある労働契約を締結する者等

※ ジョブ・カードを交付することができるキャリア・コンサルタントとして厚生労働省又は登録団体に登録された者です。

若者チャレンジ訓練の主な要件

○ 自社内での実習(OJT)と座学(OFF-JT)を組み合わせた訓練であって、全体の訓練時間に占めるOJTの割合が1割以上9割以下であること。

○ 1か月あたりに換算した訓練時間数が130時間以上であること。

○ 訓練受講者の訓練期間中の主要な労働条件(就業時間、休日及び賃金形態)が訓練受講者を正社員として雇用する場合と同じであること。(※派遣先事業主の方の場合は一部要件が異なります。)

○ 訓練の実施期間が3か月以上2年以下であること。(※派遣先事業主の方の場合は一部要件が異なります。)

※ 自社内での実習(OJT)と自社の従業員を講師として行う座学(OFF-JT)を実施できる時間は合わせて1920時間(1年相当)となるため、1920時間(1年相当)以上の訓練を実施する場合は、1920時間(1年相当)を超える部分について、外部の教育訓練機関または外部の講師を活用してOFF-JTを実施する必要がありますので、注意してください。

○ 実習(OJT)と座学(OFF-JT)のそれぞれについて、訓練科目名、実施内容、実施時間等が明確に示された訓練カリキュラムを作成すること。

○ ジョブ・カード様式4(評価シート)を作成し、当該評価シートにより訓練受講者の職業能力評価を行うこと。

※ 奨励金の支給を受けようとする事業主の方は、以上の要件等に該当する訓練の実施計画を作成し、労働局長の確認を受けた上で、当該訓練実施計画に基づき訓練を実施する必要があります。

なお、OJTとOFF-JTの両方またはどちらか一方について、実際に訓練を実施した時間数が、計画した時間数の8割を下回る場合は、奨励金は支給されません。

(※この他にも奨励金が支給されない場合や減額して支給される場合があります。詳細は別パンフレット等をご覧ください。)



主な手続きの流れ

① 訓練実施計画の届出

訓練実施計画を作成し、都道府県労働局(またはハローワーク)へ提出

※ 提出は原則として訓練開始日の1カ月前までをお願いします。

② 訓練実施計画の確認

労働局(またはハローワーク)が訓練実施計画の内容を確認

※ 確認後、確認印を押印した訓練実施計画の写しを交付します。

③ 訓練受講者の選考・決定

(新たに訓練受講者を雇い入れる場合)

ハローワーク、民間職業紹介機関等に求人を提出し、訓練受講者を募集

※ 事業主の直接募集も可

(既に雇用している者に訓練を実施する場合)

社内で訓練受講者を募集

※ 訓練受講者は、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを受け、ジョブ・カードの交付を受ける必要があります。ハローワークに求人を提出する場合は、ハローワークに所属する登録キャリア・コンサルタントがキャリア・コンサルティングを行います。ハローワーク以外の方法により訓練受講者を募集する場合や既に雇用している者に訓練を実施する場合は、ジョブ・カードセンター等に所属する登録キャリア・コンサルタントがキャリア・コンサルティングを行います。

④ 訓練の実施

訓練実施計画に基づき訓練を実施

※ 訓練実施計画の確認を受けた日の翌日から起算して6カ月以内に訓練を開始する必要があります。

⑤ 訓練奨励金の支給申請

訓練終了後、支給申請書を労働局(またはハローワーク)へ提出

※ 提出は訓練終了日の翌日から起算して2カ月以内に行う必要があります。(また、1年以上の訓練を実施する場合は1年単位で2期に分けて申請を行うことができます。)

⑥ 正社員雇用奨励金の支給申請

訓練修了者を正社員として雇用し、1年又は2年が経過した時点で、支給申請書を労働局(またはハローワーク)へ提出

※ 提出は訓練修了者を正社員として雇用した日から起算して1年の日又は2年の日の翌日から起算してそれぞれ2カ月以内に行う必要があります。また、訓練修了者を訓練終了日の翌日から起算して1か月以内に正社員として雇用する必要があります。

○ 奨励金の詳細や手続き等は労働局またはハローワークにお問い合わせください。

○ また、訓練実施計画の作成、訓練の実施準備等の各種支援をジョブ・カードセンターが実施しています。