

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

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について

人への投資を強化するため、政府では、3年間で4,000億円規模のパッケージを創設し、民間ニーズを反映しつつ、取り組んでいくこととしています。厚生労働省においても、国民の皆さまからの提案等をもとに、**令和4～6年度の期間限定で「人への投資促進コース」を創設**しました。さらに助成率の引き上げや対象訓練の緩和などの制度改正が行われました。「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。

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

定額制

訓練

注目!

e-ラーニングや同時双方向型の
通信訓練で提供される「定額受け
放題（いわゆるサブスクリプション）
研修サービス」を契約し、
職務に関連する訓練を実施

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

定額制訓練の対象となる経費及び助成率について

基本料金のほか、以下のオプション経費も対象として認められます。

対象となるオプション経費	経費助成率		賃金助成額	
	中小企業	大企業	中小企業	大企業
初期設定、アカウント料、修了証の発行、ID追加など訓練に直接要するオプション	60%	45%	-	
	(+15%)			

() 内の経費助成率は、生産性要件を満たした場合の率です。

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（サブスクリプション型の研修サービスによる訓練）

社内の生産工程のDX化を一層推進するため、令和5年4月～令和6年3月の1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。業務上の負担が軽減となり、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（ ）内は大企業の場合

助成金受給までの流れと申請に必要な書類

Stand by

- 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



Step1
計画提出

- 事業内職業能力開発計画に基づき、**訓練実施計画届**を作成する
- 作成した計画届を**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>

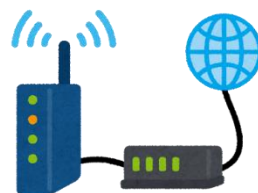
所定の様式	<ul style="list-style-type: none">・ 訓練実施計画届・ 年間職業能力開発計画・ 訓練別の対象者一覧
添付書類	<ul style="list-style-type: none">・ 訓練内容を確認できるカリキュラム・ 訓練期間中の労働条件がわかるもの（雇用契約書の写しなど）



Step2
訓練実施



- 「年間職業能力開発計画」に基づき訓練を実施する



Step3
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）

申請方法などの詳細は下記までお気軽にお問い合わせください。

新潟労働局 助成金センター 025(278)7181

LL041222巻職02