

令和6年度版 人材開発支援助成金事業主様向け Q&A (人への投資促進コース)

【目次】

<この Q&A 上の用語の解説> P.9

1 定額制訓練

①定額制サービスの定義 P.10

Q1 受講案内で「定額制サービス(サブスクリプション)」とされていますが、1人ごとにIDが割り振られ、1人当たりの対象経費が明確な場合があります。この場合であっても、定額制サービスに該当し、定額制訓練(助成率60%(大企業45%))の対象になりますか。

②支給対象事業主 P.10

Q2 法人単位で一の定額制サービスを契約し、複数の適用事業所の労働者が利用できるようにすることを考えています。この場合、どのように労働局に申請することになりますか。

③支給対象訓練 P.11

Q3 支給対象訓練として「趣味教養型講習」などは対象外となっていますが、契約した定額制サービスの中に、一部これらの訓練が含まれている場合も助成対象外となりますか。

Q4 定額制サービスのすべての講座について、通学、同時双方向型の通信訓練でオンライン受講、eラーニングでの受講が選択できるようになっています。この場合も助成対象となりますか。

Q 5 各労働者が業務の合間に自席から定額制サービスによる訓練を受講する場合も助成対象となりますか。

Q 6 計画提出時に「提供される講座の一覧及び内容が分かる書類」を提出した後、提供される講座が自動更新された場合、変更届の提出は必要でしょうか。

Q 7 定額制サービスによる訓練と他の方法で実施される訓練を組み合わせ実施しても助成対象になりますか。

④支給対象労働者・・・P.13

Q 8 雇用保険の被保険者以外の者についても、契約した定額制サービスの訓練を受講させることはできますか。

⑤助成額・・・・・・・・・・P.13

Q 9 一の事業所で複数の定額制サービスと契約をしようと考えていますが、助成対象となりますか。

Q 10 既に定額制サービスの契約を行っていますが、契約期間の途中です。これから計画届の提出を行った場合助成対象となりますか。また、まだ契約期間の初日は到来していませんが、計画届の提出期限である契約期間の初日から起算して1か月を切ってしまいました。この場合は、助成対象にはならないでしょうか。

Q 11 1か月単位の契約で、経費も1か月ごとの支払いとなりますが、契約が自動更新となる場合、どのように申請すればよいですか。

Q 12 契約期間が1年を超える定額制サービスも助成対象となりますか。

Q 13 基本料金のほか「修了証の発行」や「IP アドレス制限機能」などのオプションが付いていることもありますが、これらも助成対象となりますか。

⑥支給要件の取扱い・・・・・・・・P.15

Q 14 支給要件の一つである「定額制訓練における10時間要件」については、「標準学習時間」により判断するとあります。この「標準学習時間」はどのように判断すればよいですか。

- Q15 支給要件の一つである「定額制訓練における10時間要件」について、各対象労働者ひとり一人が達成する必要があるのでしょうか。また、複数の講座を受講した合計時間で10時間以上であればよいのでしょうか。
- Q16 計画時に提出した「定額制訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）」に記載していた者のうち、計画どおり訓練を実施(修了)しなかった者が1人でもいた場合、助成金は支給されませんか。
- Q17 計画時に提出した「定額制訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）」に記載していなかった者に対して訓練を受講させても問題ないですか。また、支給申請時に、この者が受講した訓練の時間数を「定額制訓練における10時間要件」に含めることは可能ですか。
- Q18 定額制サービスによる訓練であっても「業務上義務付けられ、労働時間に該当するもの」であることが必要とされていますが、業務時間中に受講をさせているものの、それに加え、労働者が自宅のパソコン等から、自発的に訓練を実施してしまった場合も、助成対象として認められますか。
- Q19 e ラーニングの定額制サービスによる訓練の実施状況の管理はどのように行うことが必要ですか。

⑦申請手続き・・・P.18

- Q20 定額制サービスによる訓練を実施する教育訓練機関は様々ありますが、どのような教育訓練機関が助成対象となりますか。
- Q21 計画期間（契約期間）を1年としていましたが、契約期間の終了を待たなくても支給申請を行うことはできますか。
- Q22 Q21 の取扱いにより、計画期間（契約期間）の途中で支給申請を行い、助成金を受給しました。その後、解約した場合、どのような取扱いになりますか。
- Q23 定額制サービスによる訓練について、「職業訓練実施計画届（様式第1-1号）」に記載する「訓練実施期間」の「最終日」は、どの日付を記載すればいいですか。

Q24 支給申請の際に提出する書類として、「受講を修了したことを証明する書類」がありますが、訓練機関が修了証を発行していない場合、何の書類を提出すればいいですか。

2 自発的職業能力開発訓練

①支給対象制度・・・・・・・・P.21

Q25 既に「自発的職業能力開発経費負担制度」を導入しており、労働者への適用実績もあります。その場合も助成対象となりますか。

Q26 自発的職業能力開発経費負担制度について、就業規則への規定例を教えてください。

②支給対象経費・・・・・・・・P.22

Q27 労働者本人が独学のため、市販の書籍を購入し、その費用を事業主が補助した場合、助成対象となりますか。

Q28 教育訓練機関での訓練を受講せずに、キャリアコンサルティングのみを受け、当該経費を負担する場合であっても、助成対象となりますか。

③併給調整・・・・・・・・P.22

Q29 労働者が自発的職業能力開発として定額制サービスとの契約しました。その場合、「自発的職業能力開発訓練」の助成と「定額制訓練」の助成のどちらの助成金が支給されますか。

Q30 「自発的職業能力開発経費負担制度」の申請があった労働者の中には、有給の特別休暇を取得し、訓練を実施することもあります。その際、賃金助成（訓練期間中に支払われた賃金に対する助成）の対象になりますか。

Q31 「自発的職業能力開発訓練」と「長期教育訓練休暇等制度」は併給可能ですか。

Q32 会社が受講料の半分を負担します。労働者が負担する受講料について、教育訓練給付を申請できますか。

④支給要件の取扱い・・・・・・・・ P.24

Q33 領収書などは、必ず本人名義であることが必要ですか。事業主が立て替え払いをすることは可能ですか。

Q34 労働者が自発的職業能力開発を行ったため、自発的職業能力開発経費を補助しましたが、その後、労働者が訓練期間の途中で受講を断念してしまいました。事業主としては、既に労働者に対して経費の全部又は一部を補助していますが、助成の対象になりませんか。

Q35 当社では、自発的職業能力開発の経費の負担は、資格試験の受験を終了してから行うこととしています。その場合、資格試験の受験日によっては支給申請期間である「訓練終了日の翌日から起算して2か月以内」に間に合わない可能性があります。この場合、助成金を受給するためにはどのような対応が必要ですか。

3 高度デジタル人材等訓練

(高度デジタル人材訓練／成長分野等人材訓練)

①支給対象事業主・・・・・・・・ P.26

Q36 支給対象事業主の支給要件として「主たる事業が日本標準産業分類の大分類の「情報通信業」であること」とされていますが、「主たる事業」であることはどのように判断すればいいですか。また、主たる事業が「情報通信業」以外の場合も助成対象となりますか。

②支給対象訓練・・・・・・・・ P.27

Q37 弊社では、定期的に、社内講師（自社の従業員）が、自社の従業員（雇用保険被保険者である者）に対して、ITSS レベル3・4となる資格を取得するための講座（社内研修）を実施していますが、対象になるでしょうか。

Q38 対象訓練のうち大学で実施される訓練は「情報科学や情報工学及びその関連分野に該当するものに限る」とされています。どのような分野が該当しますか。

Q39 「成長分野等人材訓練」となっていますが、グリーン分野などの成長分野に関連する専攻でないと助成対象となりませんか。

Q40 「成長分野等人材訓練」は大学院での訓練が対象となっていますが、修士課程・博士課程を問わず対象となりますか。

Q41 通信制の大学院やオンラインでの受講も対象となりますか。

Q42 従業員を大学院に通わせる予定ですが、カリキュラムが「授業」と「研究活動」に分かれています。「研究活動」は、教授を伴わずに、対象労働者が自由に研究室で研究を行うものですが、賃金助成の対象になりますか。

Q43 従業員を大学院に通わせる予定ですが、大学院での訓練という性質上、従業員が履修登録を行わないと日程が確定しないため、計画届の提出時に、「訓練日ごとのカリキュラム」を提出することができません。この場合、どのように申請を行えばよいでしょうか。

Q44 従業員に、国内の大学院による訓練を受講させましたが、当該大学院から、授業によって学生の出席状況を確認していないため、OFF-JT 実施状況報告書（様式第8－1号）の受講証明を行うことはできないと断られました。この場合も、対象となりますか。

③支給対象期間・時間・・・P.30

Q45 外部の研修機関等で訓練を受講すると、訓練の開始時間・終了時間が、事業所の始業時間・終業時間（所定労働時間）と違う場合があります。こうした場合、訓練の開始時間から終了時間まですべて助成対象になりますか。

④助成額・支給対象経費・・・P.30

Q46 資格・試験に要する受験料も対象経費に含まれていますが、受験料のほか、資格の更新料や試験会場までの交通費なども対象になりますか。

⑤申請手続き・・・P.31

Q47 大学院（情報科学や情報工学など）において、デジタル関連の訓練を行うことを検討しています。「高度デジタル人材訓練」と「成長分野等人材訓練」のどちらに基づき申請手続きを進めればよいですか。

Q48 支給対象事業主の要件として「DX 推進指標を用いて、(略)この自己診断を踏まえた「事業内職業能力開発計画」を作成していること」とありますが、具体的にどのようなものを作成すればよいですか。

4 情報技術分野認定実習併用職業訓練

①支給対象事業主・・・P.32

Q49 支給対象事業主の支給要件として「主たる事業が日本標準産業分類の大分類の「情報通信業」であること」とされていますが、「主たる事業」であることはどのように判断すればいいですか。また、主たる事業が「情報通信業」以外の場合も助成対象となりますか。

Q50 支給対象事業主の支給要件として、「IT 関連業務を主に担う組織や DX を推進する組織を有していること」とされていますが、課などではなくプロジェクトチームを創設して DX に取り組んでいます。その場合も助成対象となりますか。また、必要な提出書類を教えてください。

②支給対象労働者・・・P.33

Q51 本助成は、訓練受講者が「情報処理・通信技術者の職種に関連する業務経験がない者または過去の職業経験の実態等から訓練への参加が必要と認められる者（新規学卒予定者除く）」であることが要件となっていますが、一度でも「情報処理・通信技術者」としての実務経験がある場合は、対象労働者に該当しませんか。

Q52 訓練受講者の従事する「主たる」業務は、「情報処理・通信技術者」としての業務ではありませんが、一部業務として「情報通信処理・通信技術者」に関連する業務を行う予定です。その場合も対象労働者に該当しますか。

③支給対象訓練・・・P.33

Q53 ユーザー企業の OJT の要件として「IT 関係の資格 (ITSS レベル 2 以上) 取得をしている者または実務経験が 5 年以上の者である OJT 指導者により実施される OJT」とされています。

外部に専門的なスキルを持った者と請負契約をし、当該者が訓練受講者に対して必要な助言をする場合、この要件に該当しますか。

Q54 ユーザー企業の OJT の要件として「IT 関係の資格 (ITSS レベル 2 以上) 取得している者または実務経験 5 年以上の者である OJT 指導者により実施される OJT」とされています。実務経験について、他の事業主における実務経験をカウントすることは可能ですか。

Q55 「高度デジタル人材訓練」の場合、対象訓練が「高度情報通信技術資格 (ITSS・DSS-P レベル 4 又は 3) の取得を目標とする課程又は第四次産業革命スキル習得講座」等となっています。「情報技術分野認定実習併用職業訓練」の対象訓練についても、このような要件がありますか。

Q56 IT 関連の資格・試験は、必ず受験することが必要ですか。

④支給対象期間・時間・・・・・・・・P.35

Q57 外部の研修機関等で訓練を受講すると、訓練の開始時間・終了時間が、事業所の始業時間・終業時間 (所定労働時間) と違う場合があります。こうした場合、訓練の開始時間から終了時間まですべて助成対象になりますか。

⑤申請手続き・・・・・・・・P.35

Q58 「OJT 実施状況報告書 (OJT 訓練日誌 (様式第 9 号))」の⑥欄「訓練の具体的内容 (指導内容) 及び⑦欄「訓練により身についたこと」を記載する欄があります。具体的に何を記入するのでしょうか。

<この Q&A 上の用語の解説>

・「定額制訓練における 10 時間要件」

定額制訓練の支給要件のうち「各支給対象労働者の受講時間数を合計した時間数が、支給申請時において 10 時間以上」であることをいいます。なお、定額制訓練における「10 時間要件」の受講時間数は、実際の教育訓練の視聴等の時間ではなく、修了した訓練の標準学習時間のことをいいます。

・「職務関連訓練」

職務に関連した専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練のことをいいます。

・「共通スキル訓練」

職業または職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるものをいいます。(例：接客・マナー講習等社会人としての基礎的なスキルを習得するための講習等)。なお、定額制訓練の場合は、企業内においてデジタルトランスフォーメーション (DX) 化やカーボンニュートラル化を進める上で必要となる知識及び技能を習得させるための教育訓練である場合及び新入社員層・管理者層等の各階層において入社時や昇級時等の適切な時期に実施される教育訓練は共通スキル訓練から除かれます。

・「趣味教養型講習」

趣味教養を身につけることを目的とした訓練をいいます。(例：日常英会話程度の語学の習得のみを目的とする講習、話し方教室など)

・「情報処理・通信技術者」

電子計算機を用いて情報の入出力・変換・計算・検索・蓄積・通信などを行うため、情報処理・通信技術に関する専門的・科学的な知識と手段を応用して、適用業務の分析、情報処理システムの企画、ソフトウェアの開発、コンピュータネットワークの構築、構築されたシステムの管理・保守などを行う技術的な仕事に従事するものをいいます。

※ 人への投資促進コース（長期教育訓練休暇等制度）については、「令和 6 年度人材開発支援助成金事業主様向け Q&A（教育訓練休暇等付与コース）（人への投資促進コース（長期教育訓練休暇等制度）」をご参照ください。

1 定額制訓練

①定額制サービスの定義

Q 1 受講案内で「定額制サービス（サブスクリプション）」とされていますが、1人ごとにIDが割り振られ、1人当たりの対象経費が明確な場合があります。この場合であっても、定額制サービスに該当し、定額制訓練（助成率60%（大企業45%））の対象になりますか。

A 1 1人当たりの対象経費が明確であっても、複数の訓練が用意され、その訓練の中から希望するものを選択し受講できるものは、定額制サービスの定義である「一訓練当たりの対象経費が明確でなく、同額で複数の訓練を受けられるeラーニング及び同時双方向型の通信訓練で実施されるサービス」に該当しますので、対象になります。

②支給対象事業主

Q 2 法人単位で一の定額制サービスを契約し、複数の適用事業所の労働者が利用できるようにすることを考えています。この場合、どのように労働局に申請することになりますか。

A 2 原則、契約した定額制サービスを利用する主たる適用事業所[※]から申請してください。その際、「定額制訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）」などの各種書類は、主たる適用事業所が他の事業所分もまとめて申請してください。

※ 当該定額制サービスを利用する被保険者数が最も多い事業所のことをいいます。本社・支社は問いません。また、主たる適用事業所は定額制サービスを利用する被保険者数で判断しますので、契約を同一法人内の別の適用事業所が行っている場合であっても主たる適用事業所として申請可能です。

なお、一の定額制サービスの契約に対する助成は一度に限りますので、「職業訓練実施計画届（様式第1-1号）」提出時において、他の適用事業所で同一の定額制サービスの契約に係る申請を行っていないこと等の申告をしていただくこととしています（「定額制訓練に関する事業所確認票」（様式第

14-2号))。仮に他の適用事業所において同一の定額制サービスの契約に係る助成金の申請・受給をしている場合には、不正受給となる可能性がありますので、十分ご注意ください。

③支給対象訓練

Q 3 支給対象訓練として「趣味教養型講習」などは対象外となっていますが、契約した定額制サービスの中に、一部これらの訓練が含まれている場合も助成対象外となりますか。

A 3 「定額制訓練」の支給対象訓練としては、「職務関連訓練」であることが必要です。定額制サービスの中に「趣味教養型講習」など支給対象外訓練が含まれる場合、当該訓練を受講することは否定されないものの、「定額制訓練における 10 時間要件」については、「職務関連訓練」の訓練時間数のみ計上する必要があります。

また、次の2点についても、ご注意ください。

- ① 定額制サービスの中に含まれる訓練の5割以上が「趣味教養型講習」など支給対象外訓練である場合、助成の対象となりません。
- ② 「趣味教養型講習」など支給対象外訓練と支給対象訓練である「職務関連訓練」を区分して契約できる場合には、「職務関連訓練」の契約料のみ助成対象となります。

Q 4 定額制サービスのすべての講座について、通学、同時双方向型の通信訓練でオンライン受講、eラーニングでの受講が選択できるようになっています。この場合も助成対象となりますか。

A 4 「定額制訓練」は、「eラーニング」又は「同時双方向型の通信訓練」により実施される定額制サービスであることが必要です。労働者が「通学制による訓練」を受講することは否定されないものの、「定額制訓練における 10 時間要件」については、「eラーニング」又は「同時双方向型の通信訓練」による訓練時間数のみ計上する必要があります。

Q 5 各労働者が業務の合間に自席から定額制サービスによる訓練を受講する場合も助成対象となりますか。

A 5 助成対象となります。支給対象となる訓練は、業務上義務づけられ、労働時間中に実施される必要があります。

Q 6 計画提出時に「提供される講座の一覧及び内容が分かる書類」を提出した後、提供される講座が自動更新された場合、変更届の提出は必要でしょうか。

A 6 支給申請書の提出日までに、変更届とともに「提供される講座の一覧及び内容が分かる書類」を提出してください。原則として、当該書類に掲載されている講座以外の講座は助成対象外となりますが、提供される講座が自動更新されたことにより、「提供される講座の一覧及び内容が分かる書類」に受講した講座が掲載されていない等の場合は、助成対象として認められる可能性がありますので、都道府県労働局までご相談ください。

Q 7 定額制サービスによる訓練と他の方法で実施される訓練を組み合わせで実施しても助成対象になりますか。

A 7 定額制サービスによる訓練を実施する場合は、通学制の訓練など他の方法で実施される訓練と組み合わせで実施することはできません。定額制訓練は、定額制サービスによる訓練のみで実施する必要があります。また、2つ以上の定額制サービスの支給を受けたい場合は、定額制サービスに応じた数の計画届を提出する必要があります。なお、定額制サービスの中に、eラーニングや同時双方向型の通信訓練以外の方法で実施される講座が含まれている場合の取扱についてはQ5をご覧ください。

④支給対象労働者

Q 8 雇用保険の被保険者以外の者についても、契約した定額制サービスの訓練を受講させることはできますか。

A 8 雇用保険の被保険者以外の者についても、契約の範囲内で定額制サービスの訓練を受講させることを否定するものではありません。ただし、人数に応じて契約料金の区分が変わるもので、被保険者以外の者が受講することによって、契約料金が引き上がる場合には、当該差額分は支給対象の経費として認められません。

(例) ・ 1人～10人の契約 料金1万円

・ 10人～30人の契約 料金3万円

⇒ 受講者が計13人（被保険者8人、被保険者以外の者5人）で3万円の契約をした場合には、被保険者の8人分に対応する契約料金（1万円）のみ支給対象経費として認められる。

⑤助成額

Q 9 一の事業所で複数の定額制サービスと契約をしようと考えていますが、助成対象となりますか。

A 9 契約ごとに「職業訓練実施計画届（様式第1-1号）」を提出いただければ助成対象となります。

Q 10 既に定額制サービスの契約を行っていますが、契約期間の途中です。これから計画届の提出を行った場合助成対象となりますか。また、まだ契約期間の初日は到来していませんが、計画届の提出期限である契約期間の初日から起算して1か月を切ってしまいました。この場合は、助成対象にはならないでしょうか。

A 10 お尋ねのようないずれのケースについても、契約期間の初日が令和4年4月1日以後の定額制サービスは助成対象となります。この場合、「職業

訓練実施計画届（様式第1-1号）」を提出した日から起算して1か月後
を契約期間の初日とみなし、助成対象となるのは、契約期間の初日とみな
した日から契約期間の最終日までの期間となります。

Q11 1か月単位の契約で、経費も1か月ごとの支払いとなりますが、契約が
自動更新となる場合、どのように申請すればよいですか。

A11 当初の定額制サービスによる訓練の契約については、契約期間の初日か
ら起算して1か月前までに「職業訓練実施計画届（様式第1-1号）」を提
出することが必要です。

また、その後の自動更新については、原則は、1か月ごとの契約を自動で
更新することになるので、1か月ごとに計画届の提出をしていただく必要が
あります。

ただし、申請事業主において、任意で設定した日（※）を契約期間の終了
日とする旨の疎明書を添付することにより、計画届を提出することも可能で
すが、1ヶ月単位の支払いであるため、任意で設定した期間が終了しないと、
経費を全て負担していることが分からないことから、「訓練の実施期間」内
に10時間等の要件を満たした場合の支給申請は行えません。また、任意で
設定した期間が終了した後も自動で更新を続ける場合は、当該期間の1か
月前に再度計画届を提出する必要がありますので、ご注意ください。

なお、例えば、1年間での契約と1か月間での契約（自動更新）の2通り
の契約方法があって、1年間での契約額と1か月間での契約（自動更新）の
12か月分の契約額が異なる定額制サービスについて、申請事業主が1か
月間での契約（自動更新）を行い、上記取扱により、任意で1年後の日を契約
期間の終了日と設定する場合は、あらかじめ1年間は契約の更新を続けるこ
とが前提となっているため、1年単位の契約額をもとに助成額を算定するこ
とになります。

※ 任意で設定した日は、助成対象期間が1年であるため、1年以内の期間で設定する必要があり
ます。

Q12 契約期間が1年を超える定額制サービスも助成対象となりますか。

A12 助成対象期間は1年を上限とし、1年を超える定額制サービスの契約を締結した場合は、計画届で記載した「訓練の実施期間」欄の日数（上限は365日。ただし、契約期間の間に2月29日が含まれる場合は366日）に、全契約期間の日数を除して算出した割合を、全契約期間分の契約額を乗じた額に、助成率をかけて算出します。

Q13 基本料金のほか「修了証の発行」や「IPアドレス制限機能」などのオプションが付いていることもあります。これらも助成対象となりますか。

A13 訓練に直接要する経費が助成対象となり、例えば、「初期設定費用」、「アカウント料」、「管理者ID付与料金」、「修了証の発行」、「IPアドレス制限機能」、「データ容量追加料金」、「(LMS等の)管理者向け研修」等が対象となり得るものです。

一方、訓練に直接要する経費以外のものは助成対象外となり、例えば、「タブレットレンタル」、「ルーターレンタル」、「LMSの入力代行サービス」等は対象外となります。

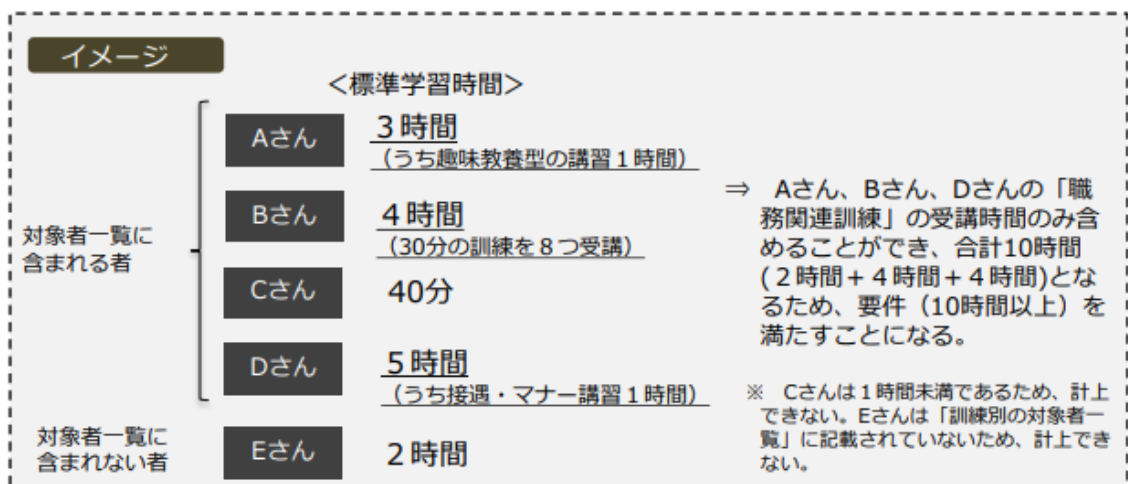
⑥支給要件の取扱い

Q14 支給要件の一つである「定額制訓練における10時間要件」については、「標準学習時間」により判断するとあります。この「標準学習時間」はどのように判断すればいいですか。

A14 標準学習時間は、受講する訓練に定められたその訓練をひととおり終わらせるまでに必要な学習時間の目安です。計画の提出時に「訓練の標準学習時間を確認するための書類（訓練カリキュラム、受講案内等）」を提出することを支給要件としていますので、その書類により確認する必要があります。

Q15 支給要件の一つである「定額制訓練における10時間要件」について、各対象労働者ひとり一人が達成する必要があるのでしょうか。また、複数の講座を受講した合計時間で10時間以上であればよいのでしょうか。

A15 各支給対象労働者の受講時間数を合計した時間数が、支給申請時において10時間以上であることが要件です。「定額制訓練における10時間要件」に含めることができるのは、計画時に提出する「定額制訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）」に記載されている者であって、その修了した訓練の標準学習時間の合計時間数が1時間以上の者が実施した訓練に限ります。



Q16 計画時に提出した「定額制訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）」に記載していた者のうち、計画どおり訓練を実施(修了)しなかった者が1人でもいた場合、助成金は支給されませんか。

A16 訓練を計画どおり実施(修了)しなかった者が実施した訓練の時間数については、支給要件の「定額制訓練における10時間要件」にカウントすることはできませんが、この労働者以外の者（「定額制訓練に関する対象者一覧」に記載されている者に限り）の訓練時間数の合計が「10時間以上」となる場合は、「定額制訓練における10時間要件」を満たすものとなり、助成対象となります。なお、訓練経費については、自己都合退職など事業主の責めによらないやむを得ない理由により、訓練が実施できなかった場合は、当該労働者分の経費も対象となります。

Q17 計画時に提出した「定額制訓練に関する対象者一覧(様式第4-2号)」に記載していなかった者に対して訓練を受講させても問題ないですか。また、支給申請時に、この者が受講した訓練の時間数を「定額制訓練における10時間要件」に含めることは可能ですか。

A17 当初計画(変更前の計画)の契約期間の初日又は変更後の契約期間の初日のいずれか早い方の日の前日(当初計画又は変更後の計画の契約期間の初日を変更せずに計画の内容を変更する場合は契約を変更する日の前日)までに受講予定者の変更について労働局に「職業訓練実施計画変更届(様式第2号)」(以下「変更届」という。)を提出している場合については、この労働者が実施した訓練時間数を「定額制訓練における10時間要件」に含めることができます。

なお、変更届を提出することなく、受講予定者としていなかった者に対して訓練を受講させることは可能ですが、その場合は「定額制訓練における10時間要件」の時間数に含めることはできませんので、「定額制訓練に関する対象者一覧」に記載される者により、「定額制訓練における10時間要件」をはじめとする助成金の支給要件を満たすことが必要となります。

また、変更届を提出することなく、「定額制訓練に関する対象者一覧」の中に記載していなかった者に対して訓練を受講させることにより、契約額が増加している場合には、当該増額分は支給対象となりません。

Q18 定額制サービスによる訓練であっても「業務上義務付けられ、労働時間に該当するもの」であることが必要とされていますが、業務時間中に受講をさせているものの、それに加え、労働者が自宅のパソコン等から、自発的に訓練を実施してしまった場合も、助成対象として認められますか。

A18 訓練全体の中で、一部、自宅等において自発的に労働者が学習すること等を否定するものではありませんが、業務命令として労働時間中に実施させる意図がなく、専ら労働者が自発的に実施しているものと判断される場合には、助成金は支給されません。

なお、訓練が労働時間中に実施しているかについては、「定額制訓練実施結果報告書(様式第8-4号)」により確認するほか、都道府県労働局から、別途、実地調査や労働者・関係者への聴取を実施することもあります。また、パソコンのログイン・ログアウトの記録などの提出を求めることもあります。その結果、労働時間外に訓練を実施していると判断される場合には、不支給となることもあり得ますので、ご注意ください。

Q19 e ラーニングの定額制サービスによる訓練の実施状況の管理はどのように行うことが必要ですか。

A 19 助成対象となる定額制サービスについては、LMS (Learning Management System.訓練の受講管理のためのシステム) 等により訓練の進捗管理が行える機能を有していることを支給要件としているため、当該機能を用いて実施状況の管理を行うことが必要です。

なお、支給申請時には、LMS 情報の写し等を提出することが必要となりますので、訓練担当者(受講者の直属の上司や人事担当者、訓練機関など)において、適切な受講管理を行うようお願いします(訓練の実施を確認できない場合は、助成対象となりません)。

⑦申請手続き

Q20 定額制サービスによる訓練を実施する教育訓練機関は様々ありますが、どのような教育訓練機関が助成対象となりますか。

A 20 定額制サービスによる訓練を行う施設の場合には、当該施設が提供する訓練講座が「広く国民の職業に必要な知識及び技能の習得を図ることを目的としたもの」であることが必要であり、特定の事業主に対してのみ提供することを目的として設立される施設は対象外となります。

このため、職業訓練実施計画届時に申請した訓練が教育訓練機関のホームページなどにおいて公開され、特定の事業主に対してのみ訓練が提供されている施設でないこと等を労働局において確認させていただきます。

また、支給申請時に「支給申請承諾書（訓練実施者）（様式第 12 号）」を提出することが必要です。本承諾書は、訓練機関が記載するものですので、この書類の提出に協力いただける機関であることが必要となります。計画提出前に必ずご確認をお願いします。

Q21 計画期間（契約期間）を 1 年としていましたが、契約期間の終了を待たなくても支給申請を行うことはできますか。

A21 「定額制訓練における 10 時間要件」や「支給申請日までに事業主が訓練経費を全額負担していること」などの要件を満たす場合には、その時点で支給申請をすることが可能です。



Q22 Q21 の取扱いにより、計画期間（契約期間）の途中で支給申請を行い、助成金を受給しました。その後、解約した場合、どのような取扱いになりますか。

A22 助成金は、契約を継続することを前提に支給しているものであるため、契約期間中に解約した場合には、支給した助成金については支給決定の取消しとなり、返還していただく必要があります。契約を解除した場合には、速やかに管轄の労働局またはハローワークに連絡をお願いします。

なお、仮に解約したにもかかわらず、労働局等に連絡がない場合であって、労働局の調査によりその事実が発覚した場合には、不正受給と取り扱うこともありますので、十分ご注意ください。

Q23 定額制サービスによる訓練について、「職業訓練実施計画届（様式第1－1号）」に記載する「訓練実施期間」の「最終日」は、どの日付を記載すればいいですか。

A23 契約期間の末日を記載してください。

Q24 支給申請の際に提出する書類として、「受講を修了したことを証明する書類」がありますが、訓練機関が修了証を発行していない場合、何の書類を提出すればいいですか。

A24 お尋ねのような場合には、例えば、eラーニングシステム上から発行される修了証明書や、LMS情報の写し（受講を修了していることがわかるもの）など、受講予定者が訓練の受講を修了したことを客観的に証明できる書類を提出してください。

客観的に受講を修了していることを証明する書類を提出できない場合は、助成金を支給できませんので、助成金の申請を予定されている場合、そのような書類を発行できるか事前に訓練機関にご確認ください。

2 自発的職業能力開発訓練

①支給対象制度

Q25 既に「自発的職業能力開発経費負担制度」を導入しており、労働者への適用実績もあります。その場合も助成対象となりますか。

A25 お尋ねのような場合も、助成対象となります。ただし、訓練開始日から起算して1か月前までに、「職業訓練実施計画届（様式第1-1号）」を提出いただく必要がありますので、すでに実施済みの訓練に対して遡って助成を行うことはできません。

Q26 自発的職業能力開発経費負担制度について、就業規則への規定例を教えてください。

A26 就業規則の規定にあたっては、労使間でトラブルが生じないように労使間でよく協議いただき、あらかじめ当該制度の基準や手続きなどを決めておくことが大切ですので、次のような規定が考えられます。なお、これはあくまで規定例ですので、内容については労使間で十分検討いただき、事業場の実態に合ったものを規定してください。

第●条（自発的職業能力開発経費負担制度）

会社は、自発的に教育訓練を受講することを目的に、従業員から申請があった場合には、訓練経費を負担する。

2 対象とする経費は、入学金、授業料、受講料その他、会社が認める経費とし、会社はその百分の百の額を負担する。

3 対象とする従業員は、全ての従業員とし、自発的に教育訓練を受ける者とする。

4 従業員は、訓練開始日の2か月前までに、●●申出書により人事担当者に申請する。

5 会社は、従業員からの申請内容を確認の上、経費負担の可否を決定し本人に通知する。また、従業員から領収書等の提出があった月の翌月分の給与支払い日に給与口座に負担額を振り込む。

②支給対象経費

Q27 労働者本人が独学のため、市販の書籍を購入し、その費用を事業主が補助した場合、助成対象となりますか。

A27 お尋ねのような場合は、助成対象になりません。自発的職業能力開発訓練において助成対象経費として認められるのは、事業外訓練（OFF-JT であって公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、他の事業主団体、その他民間の訓練機関等が企画し主催している訓練等をいう。）に要する経費であり、具体的には、入学金、受講料、教科書代等です。

Q28 教育訓練機関での訓練を受講せずに、キャリアコンサルティングのみを受け、当該経費を負担する場合であっても、助成対象となりますか。

A28 本助成は、職業訓練または教育訓練を受講する必要があるため、キャリアコンサルティングのみを受け、事業主が当該経費を負担する場合は、助成対象になりません。

ただし、教育訓練機関での訓練の受講と合わせて、キャリアコンサルティングを実施する場合には、これに係る経費も助成対象となります（ここで助成対象となるキャリアコンサルティングを実施するキャリアコンサルタントは、能開法第 30 条の 3 に規定するキャリアコンサルタントに限ります）。

③併給調整

Q29 労働者が自発的職業能力開発として定額制サービスとの契約しました。その場合、「自発的職業能力開発訓練」の助成と「定額制訓練」の助成のどちらの助成金が支給されますか。

A29 使用者の指揮命令下に置かれる労働時間中に実施される訓練ではなく、労働時間外において労働者の申出により実施される自発的な訓練は、定額制サービスによる訓練であっても「自発的職業能力開発訓練」の助成の対

象となります（「定額制訓練」の対象は業務命令による訓練であるため労働時間中に実施する必要があり、労働時間中に実施する場合は、「自発的職業能力開発訓練」として認められません）。

Q30 「自発的職業能力開発経費負担制度」の申請があった労働者の中には、有給の特別休暇を取得し、訓練を実施することもあります。その際、賃金助成（訓練期間中に支払われた賃金に対する助成）の対象になりますか。

A30 「自発的職業能力開発訓練」の助成には、賃金助成はありません。ただし、有給の長期教育訓練休暇を導入し、この休暇中に労働者が自発的に訓練を受講した場合には、人材開発支援助成金（人への投資促進コース）の「長期教育訓練休暇等制度」の助成対象となります。この助成には賃金助成もありますので、申請をご検討ください。（人への投資促進コース：長期教育訓練休暇等制度）

賃金助成 1人1時間 960円（大企業の場合、760円（賃金要件・資格等手当要件を満たす場合 960円））

賃金助成対象時間数の上限 1人 1,600時間（大企業の場合、1,200時間）

Q31 「自発的職業能力開発訓練」と「長期教育訓練休暇等制度」は併給可能ですか。

A31 両助成の支給要件を満たす場合には、併給可能です。

教育訓練休暇制度、長期教育訓練休暇制度又は教育訓練短時間勤務等制度を導入し、労働者に適用した場合には、要件を満たせば、制度導入助成及び賃金助成（有給の長期教育訓練休暇制度に限ります）が助成され、「自発的職業能力開発訓練」により、訓練経費に対する助成が支給されることとなります。

Q32 会社が受講料の半分を負担します。労働者が負担する受講料について、教育訓練給付を申請できますか。

A32 人材開発支援助成金は事業主への助成であり、教育訓練給付は労働者への給付であるため、それぞれ申請が可能です。教育訓練給付の申請方法等については、各ハローワークの雇用保険給付窓口にご相談ください。

④支給要件の取扱い

Q33 領収書などは、必ず本人名義であることが必要ですか。事業主が立て替え払いをすることは可能ですか。

A33 本助成は、労働者の申出により実施される自発的職業能力開発を対象とするものであるため、労働者本人が教育訓練機関へ直接受講の申し込み及び、受講料等の支払いを行っていることが原則となります。

ただし、労使協議の上取り決めた就業規則等の規定に基づき、事業主が受講料等を教育訓練機関に支払っている場合には助成対象となります。

Q34 労働者が自発的職業能力開発を行ったため、自発的職業能力開発経費を補助しましたが、その後、労働者が訓練期間の途中で受講を断念してしまいました。事業主としては、既に労働者に対して経費の全部又は一部を補助していますが、助成の対象になりませんか。

A34 お尋ねのケースにおいて、対象となった訓練に係る労働者の受講時間数が実訓練時間数^{※1}の8割を満たす場合^{※2}には、助成の対象となり得ます。

※1 総訓練時間数から、支給対象としない訓練時間を除いた訓練時間数。

※2 eラーニング・通信制により実施される訓練の場合は、訓練機関が発行する修了証等により、訓練を修了していることを確認できない場合は、助成の対象となりません。

Q35 当社では、自発的職業能力開発の経費の負担は、資格試験の受験を終了してから行うこととしています。その場合、資格試験の受験日によっては支給申請期間である「訓練終了日の翌日から起算して2か月以内」に間に合わない可能性があります。この場合、助成金を受給するためにはどのような対応が必要ですか。

A35 「自発的職業能力開発訓練」の支給申請期間は、「原則、終了日の翌日から2か月以内」としてありますが、天災その他支給申請期限内に助成金の支給をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、当該理由のやんだ後1か月以内にその理由を記した書面を添えて申請することができます。お尋ねのようなケースについては、受験日から1か月以内に就業規則の該当部分と、理由書を添えて支給申請書を提出することにより、「終了日の翌日から2か月以内」を経過していても助成対象となり得るものです。

事業主の「自発的職業能力開発経費負担制度」の要件により、「2か月以内」の支給申請期限に間に合わない場合は、事前に労働局へご相談ください。

3 高度デジタル人材等訓練

(高度デジタル人材訓練／成長分野等人材訓練)

①支給対象事業主

<高度デジタル人材訓練>

Q36 支給対象事業主の支給要件として「主たる事業が日本標準産業分類の大分類の「情報通信業」であること」とされていますが、「主たる事業」であることはどのように判断すればいいですか。また、主たる事業が「情報通信業」以外の場合も助成対象となりますか。

A36 主たる事業が「情報通信業」であることについては、実態が伴っていることが必要ですが、具体的には、登記事項証明書の目的欄に記載される事業・業務などで確認します。

なお、当該欄に事業・業務などが複数記載されている場合においては、最も上位に記載されているものに限らず、当該欄に「情報通信業」等であることが記載されていれば足りります。

また、主たる事業が「情報通信業」以外の場合であっても、「企業におけるデジタルトランスフォーメーション（DX）を進めるために、事業主において企業経営や人材育成の方向性の検討を行い、この検討を踏まえて事業内計画等の計画を策定していること」等の要件を満たす場合には、支給対象事業主に該当します。

②支給対象訓練

<高度デジタル人材訓練>

Q37 弊社では、定期的に、社内講師（自社の従業員）が、自社の従業員（雇用保険被保険者である者）に対して、ITSS レベル3・4となる資格を取得するための講座（社内研修）を実施していますが、対象になるでしょうか。

A37 社内研修についても、対象となる場合があります。その場合は、①1 コースあたりの OFF-JT 実訓練時間数が 10 時間以上であること、②社内講師が「当該講座により取得を目標とする高度情報通信技術資格の取得者」又は「当該分野の職務にかかる実務経験（講師経験は含まない）が 10 年以上の者」であること、③訓練修了後 6 か月以内に対象労働者が ITSS レベル3・4となる資格試験を受験すること、④訓練計画を作成し、計画に沿って実施することなどの要件を満たす必要があります。特に、ITSS レベル3・4の資格試験の受験にあたり、受験資格を満たさない等により受験ができない場合は、助成対象外となりますので、ご注意ください。なお、1つの訓練計画の中で支給対象経費として申請できる資格試験の回数は1回となります。

<高度デジタル人材訓練>

Q38 対象訓練のうち大学で実施される訓練は「情報科学や情報工学及びその関連分野に該当するものに限る」とされています。どのような分野が該当しますか。

A38 例えば、次の分野が該当します。以下に該当しない場合も助成対象となる可能性がありますので、都道府県労働局へご相談ください。

- ・ 情報学基礎論関連
- ・ 情報ネットワーク関連
- ・ 数理情報学関連
- ・ 情報セキュリティ関連
- ・ 統計科学関連
- ・ データベース関連
- ・ 計算機システム関連
- ・ 高性能計算関連
- ・ ソフトウェア関連
- ・ 計算科学関連

<成長分野等人材訓練>

Q39 「成長分野等人材訓練」となっていますが、グリーン分野などの成長分野に関連する専攻でない助成対象となりませんか。

A39 「成長分野等人材訓練」の対象は、国内の大学院で実施される訓練[※]であれば、専攻の分野は問いません。

※ 正規課程のほか、科目履修制度や履修証明制度による訓練も含まれます。

※ 海外の大学院の場合は、①デジタル技術を活用したビジネスモデルの変革に関連する分野（情報科学・情報工学およびそれに関連する分野）、②クリーンエネルギー、バイオ、宇宙等の先端技術やイノベーションに関わる分野（理工学）、③経営に関する分野であって厚生労働省人材開発統括官が定めるもの（厚生労働省 HP に掲載）のいずれかに関連するものであることが必要です。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11800000/001174557.pdf>

<成長分野等人材訓練>

Q40 「成長分野等人材訓練」は大学院での訓練が対象となっていますが、修士課程・博士課程を問わず対象となりますか。

A40 対象となります。

<成長分野等人材訓練>

Q41 通信制の大学院やオンラインでの受講も対象となりますか。

A41 対象となります。なお、通信制訓練の場合は、通常の対面の訓練に加えて、別途通信制訓練の書類が必要となりますので、ご注意ください。

<成長分野等人材訓練>

Q42 従業員を大学院に通わせる予定ですが、カリキュラムが「授業」と「研究活動」に分かれています。「研究活動」は、教授を伴わずに、対象労働者が自由に研究室で研究を行うものですが、賃金助成の対象になりますか。

A42 「研究活動」については、OFF-JTのうち対象とならない訓練「実施目的

が労働者の職業能力開発に直接関連しないもの」に該当するため、賃金助成の対象となりません。一方、「授業」については、賃金助成の対象となります。

<成長分野等人材訓練>

Q43 従業員を大学院に通わせる予定ですが、大学院での訓練という性質上、従業員が履修登録を行わないと日程が確定しないため、計画届の提出時に、「訓練日ごとのカリキュラム」を提出することができません。この場合、どのように申請を行えばよいでしょうか。

A43 お尋ねのような理由により、計画届の提出日において「訓練日ごとのカリキュラム」を提出できない場合は、あらかじめ労働局にそのことを申し出た上で、支給申請書の提出日までに、変更届に添えて、当該カリキュラムを提出することに代えることができます。

<成長分野等人材訓練>

Q44 従業員に、国内の大学院による訓練を受講させましたが、当該大学院から、授業によって学生の出席状況を確認していないため、OFF-JT 実施状況報告書（様式第 8 - 1 号）の受講証明を行うことはできないと断られました。この場合も、対象となりますか。

A44 事業外訓練を行う場合は、訓練機関が、支給申請承諾書（様式第 12 号）により労働局の審査に協力していただくことなどを承諾していただく必要があります。また、申請事業主、対象労働者及び訓練機関の三者が、OFF-JT 実施状況報告書（様式第 8 - 1 号）により訓練の実施状況及び対象労働者の受講状況を証明していただき、「対象労働者が実訓練時間数の 8 割以上を受講していること」が確認できる場合に、助成金を支給します。今回、訓練機関が受講証明をできないため、原則として、助成対象となりません。

ただし、大学院が卒業証書や修了証などにより対象労働者が訓練を修了していることが確認できる場合は、「対象労働者が実訓練時間数の 8 割以上を

受講していること」を満たしたものとみなし、経費助成に限り、助成金を支給します。なお、対象労働者の受講状況の一部を証明できる場合は、その部分について、賃金助成を行うことも可能です。

③支給対象期間・時間

<共通>

Q45 外部の研修機関等で訓練を受講すると、訓練の開始時間・終了時間が、事業所の始業時間・終業時間（所定労働時間）と違う場合があります。こうした場合、訓練の開始時間から終了時間まですべて助成対象になりますか。

A45 所定労働時間外に実施した時間は、賃金助成の対象外となるため、その部分は賃金助成の算定から除外します。

ただし、労働契約書や就業規則等に所定労働時間の変更がありうることに ついて明確な記載があり、訓練開始前に、労働条件通知書などで「訓練の期間中（△月△日～△月△日）は就業時間を○時～○時に変更する」などと具体的に記載し、受講する労働者に明示・周知されていれば、変更後の時間を所定労働時間として、助成対象時間を算定します。

なお、「業務の都合により始業・終業時間を変更する場合がある」などの包括的な記載があるだけでは、その訓練の期間中に変更されたのかどうか、所定労働時間がどのように変更となったかが確認できないため、通常示されている所定労働時間の範囲内が助成対象となります。

④助成額・支給対象経費

<共通>

Q46 資格・試験に要する受験料も対象経費に含まれていますが、受験料のほか、資格の更新料や試験会場までの交通費なども対象になりますか。

A46 資格・試験の支給対象経費は、受験料（あらかじめ試験案内等で定められ

ている合格後の資格証明書類の発行費用を含む。) のみに限られます。なお、試験会場までの交通費は助成対象となりません。

⑤申請手続き

<共通>

Q47 大学院（情報科学や情報工学など）において、デジタル関連の訓練を行うことを検討しています。「高度デジタル人材訓練」と「成長分野等人材訓練」のどちらに基づき申請手続きを進めればいいですか。

A47 「高度デジタル人材訓練」は、ITSS レベル 3・4 の資格取得のための訓練である必要があるため、大学院での訓練の場合は、「成長分野等人材訓練」に基づき申請手続きを進めてください。

<高度デジタル人材訓練>

Q48 支給対象事業主の要件として「DX 推進指標を用いて、(略)この自己診断を踏まえた「事業内職業能力開発計画」を作成していること」とありますが、具体的にどのようなものを作成すればよいですか。

A48 事業内職業能力開発計画とは、職業能力開発促進法第 11 条第 1 条に規定されており、自社の人材育成の基本的な方針などを記載する計画です。例えば、この計画の中に、DX 推進に必要な人材の能力・スキルを明確にすることやデジタル人材の数・レベルの目標を定めることなどが考えられます。

事業内職業能力開発計画については、各都道府県労働局にて、その作成の相談を受け付けています。また、事業内職業能力開発計画の記載例は、助成金の詳細版パンフレットに掲載していますのでご覧ください。

4 情報技術分野認定実習併用職業訓練

① 支給対象事業主

Q49 支給対象事業主の支給要件として「主たる事業が日本標準産業分類の大分類の「情報通信業」であること」とされていますが、「主たる事業」であることはどのように判断すればいいですか。また、主たる事業が「情報通信業」以外の場合も助成対象となりますか。

A49 主たる事業が「情報通信業」であることについては、実態が伴っていることが必要ですが、具体的には、登記事項証明書の目的欄に記載される事業・業務などで確認します。なお、当該欄に事業・業務などが複数記載されている場合においては、最も上位に記載されているものに限らず、当該欄に「情報通信業」である旨が記載されていれば足りる。

また、主たる事業が「情報通信業」以外の場合も、情報通信業を行う組織（部、課、グループ等をいう。）を有する又はデジタルトランスフォーメーション（DX）を推進する組織を有する場合（以下「ユーザー企業」という。）は、支給対象事業主に該当します。

Q50 支給対象事業主の支給要件として、「IT 関連業務を主に担う組織や DX を推進する組織を有していること」とされていますが、課などではなくプロジェクトチームを創設して DX に取り組んでいます。その場合も助成対象となりますか。また、必要な提出書類を教えてください。

A50 プロジェクトチームも対象となります。提出書類については、任意様式で構いませんが、本プロジェクトチームの目的やメンバー、創設時期などが記載されていることが必要です。

なお、プロジェクトチームの実態について、労働局から事業主及び労働者に聴取することもありますので、その聴取結果によりプロジェクトチームが形式的なものとなっている場合等は、助成対象外となることがありますので、ご注意ください。

②支給対象労働者

Q51 本助成は、訓練受講者が「情報処理・通信技術者の職種に関連する業務経験がない者または過去の職業経験の実態等から訓練への参加が必要と認められる者（新規学卒予定者除く）」であることが要件となっていますが、一度でも「情報処理・通信技術者」としての実務経験がある場合は、対象労働者に該当しませんか。

A51 一度でも「情報処理・通信技術者」としての経験があることをもって、助成対象外となるものではありません。

訓練への参加が必要と認められるか否かについては、キャリアコンサルタントなどのキャリアコンサルティングを通じて判断されます。

Q52 訓練受講者の従事する「主たる」業務は、「情報処理・通信技術者」としての業務ではありませんが、一部業務として「情報通信処理・通信技術者」に関連する業務を行う予定です。その場合も対象労働者に該当しますか。

A52 該当します。例えば、主たる業務が「営業の職業」であるが、その業務とは別にプログラム開発など情報処理・通信技術者の職種に関連する業務に従事する場合にも、支給対象労働者に該当するものです。

③支給対象訓練

Q53 ユーザー企業の OJT の要件として「IT 関係の資格（ITSS レベル 2 以上）取得をしている者または実務経験が 5 年以上の者である OJT 指導者により実施される OJT」とされています。

外部に専門的なスキルを持った者と請負契約をし、当該者が訓練受講者に対して必要な助言をする場合、この要件に該当しますか。

A53 OJT は「適格な指導者の指導の下、事業主が行う業務の遂行の過程内における実務を通じた実践的な技能及びこれに関する知識の習得に係る訓練」

となり、「適格な指導者」とは、申請事業主の役員など訓練実施事業所の事業により報酬を受けている者、又は従業員として当該事業所から賃金を受けている者を指しますので、お尋ねのような者は「適格な指導者」には該当しません。

Q54 ユーザー企業の OJT の要件として「IT 関係の資格（ITSS レベル2以上）取得している者または実務経験5年以上の者である OJT 指導者により実施される OJT」とされています。実務経験について、他の事業主における実務経験をカウントすることは可能ですか。

A54 可能です。実務経験は、「情報処理・通信技術者」としての実務経験であり、雇用される事業主は問いません。また、労働者としての期間だけでなく、自営、役員等労働者以外での就業の経験を含むものです。

具体的には、計画届の提出時に提出していただく「OJT 訓練指導者要件確認書（様式第 10-3号）」により、実務経験の経歴等を確認します。

Q55 「高度デジタル人材訓練」の場合、対象訓練が「高度情報通信技術資格（ITSS・DSS-P レベル4又は3）の取得を目標とする課程又は第四次産業革命スキル習得講座」等となっています。「情報技術分野認定実習併用職業訓練」の対象訓練についても、このような要件がありますか。

A55 「情報技術分野認定実習併用職業訓練」における対象訓練については、ITSS レベルに関する要件等はありません。

Q56 IT 関連の資格・試験は、必ず受験することが必要ですか。

A56 「情報技術分野認定実習併用職業訓練」では、必ずしも IT 関連の資格・試験を受験する必要はありません。ただし、IT 関連の資格・試験を受験する場合は、事業主が負担した資格試験料についても助成対象となります。

④支給対象期間・時間

Q57 外部の研修機関等で訓練を受講すると、訓練の開始時間・終了時間が、事業所の始業時間・終業時間（所定労働時間）と違う場合があります。こうした場合、訓練の開始時間から終了時間まですべて助成対象になりますか。

A57 所定労働時間外に実施した時間は、賃金助成の対象外となるため、その部分は賃金助成の算定から除外します。ただし、労働契約書や就業規則等に所定労働時間の変更がありうることについて明確な記載があり、訓練開始前に、労働条件通知書などで「訓練の期間中（△月△日～△月△日）は就業時間を○時～○時に変更する」などと具体的に記載し、受講する労働者に明示・周知されていれば、変更後の時間を所定労働時間として、助成対象時間を算定します。なお、「業務の都合により始業・終業時間を変更する場合がある」などの包括的な記載があるだけでは、その訓練の期間中に変更されたのかどうか、所定労働時間がどのように変更となったかが確認できないため、通常示されている所定労働時間の範囲内が助成対象となります。

⑤申請手続き

Q58 「OJT 実施状況報告書（OJT 訓練日誌）（様式第9号）」の⑥欄「訓練の具体的内容（指導内容）」及び⑦欄「訓練により身についたこと」を記載する欄があります。具体的に何を記入するのでしょうか。

A58 本欄は、訓練の実施状況を確認するために必要な項目となるため、「訓練の具体的内容（指導内容）」と「訓練により身についたこと」の両方を簡略化せず具体的に記載していただく必要があります。

なお、本欄については、訓練終了後速やかに、必ず訓練の受講者本人が記入する必要があります。受講者本人が記載していないことが判明した場合は、該当受講者分について、OFF-JT 部分も含め訓練全体が適正に行われていないものとして、助成金は不支給となりますのでご注意ください。