



人材開発支援助成金・人材確保等支援 助成金について



・人材開発支援助成金

人材開発支援助成金とは、事業主等が雇用する労働者に対して、その職務に関連した専門的な知識及び技能の習得をさせるための職業訓練等を計画に沿って実施した場合に、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。

1 助成メニュー

支給対象となる訓練等	助成対象	対象労働者
① 人材育成支援コース 10時間以上のOFF-JT、新卒者等のために実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた訓練、有期契約労働者等の正社員転換を目的として実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた訓練	・事業主 ・事業主団体等	雇用保険被保険者
② 教育訓練休暇等付与コース 有給教育訓練休暇制度（3年間で5日以上）を導入し、労働者がその休暇を取得して訓練を受けた場合に助成	事業主	雇用保険被保険者
③ 人への投資促進コース 令和4年4月～ ・高度デジタル人材訓練／成長分野等人材訓練 高度デジタル人材の育成のための訓練や大学院での訓練 ・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OJTとOFF-JTを組み合わせた訓練 ・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 ・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（訓練費用を負担する事業主に対する助成） ・長期教育訓練休暇等制度 長期教育訓練休暇制度や教育訓練短時間勤務等制度を導入し、労働者がその休暇を取得して訓練を受けた場合に助成	事業主	雇用保険被保険者
④ 事業展開等リスクリング支援コース 令和4年12月～ 事業展開やDX・GX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	事業主	雇用保険被保険者

・人材育成支援コース

人材開発支援助成金は、職務に関連した知識・技能を習得させるための訓練を計画に沿って実施した場合に、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。

人材育成支援コースは、次の3つの訓練メニューを用意しています。

①人材育成訓練

職務に関連した知識・技能を習得させるための
10時間以上の訓練 (OFF-JT)

②認定実習併用職業訓練

厚生労働大臣の認定を受けた実習併用職業訓練
(OFF-JT + OJT)

③有期実習型訓練

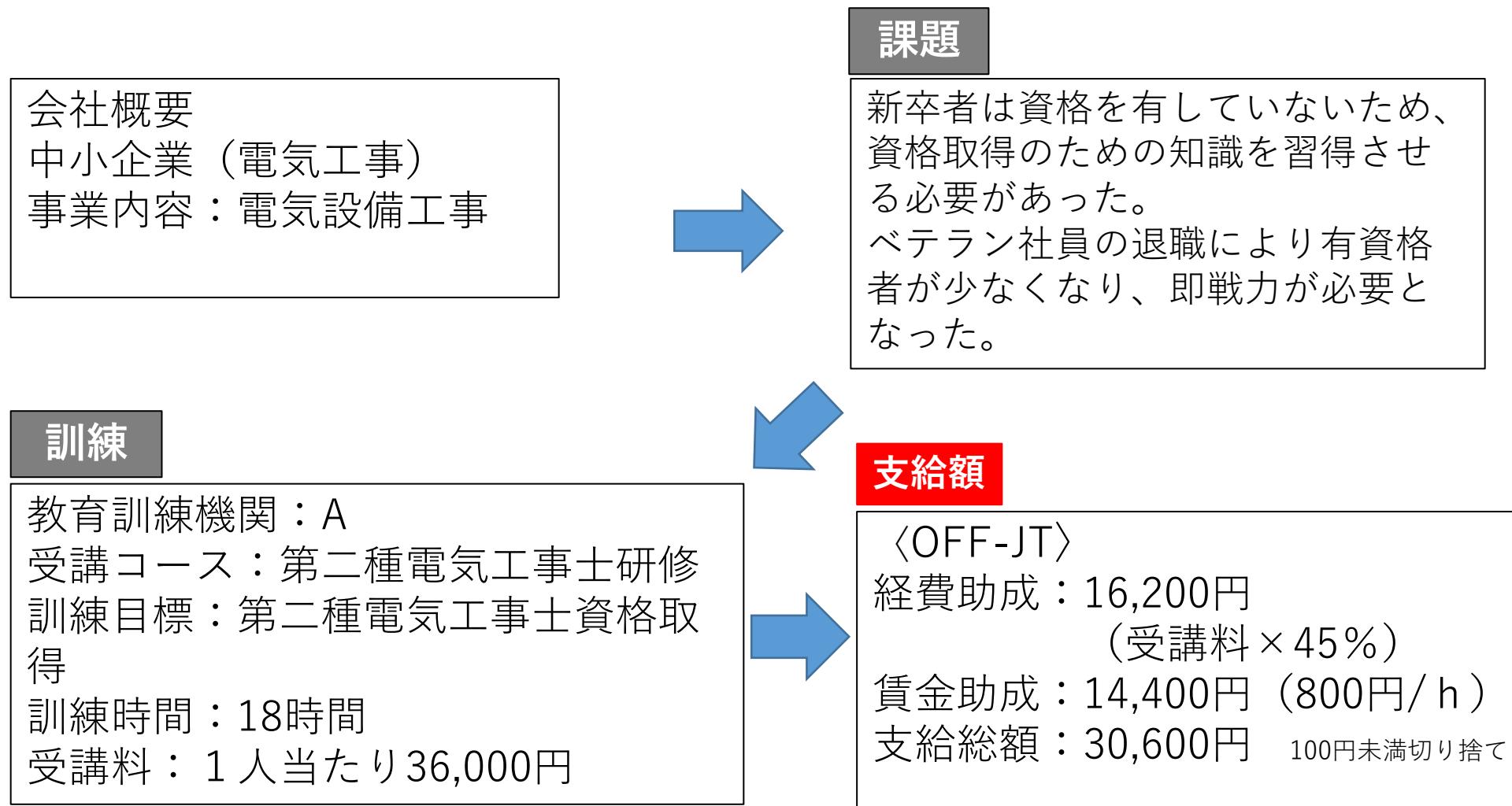
正社員経験の少ない有期契約労働者等を
正社員等に転換するための訓練 (OFF-JT + OJT)

(1) 助成率・助成額

訓練メニュー		経費助成率		賃金助成額 ^(※1) (1人1時間当たり)		OJT実施助成額 (1人1コース当たり)	
		通常分	賃金要件・資格 等手当要件を満 たす場合 ^(※2)	通常分	賃金要件・資格 等手当要件を満 たす場合 ^(※2)	通常分	賃金要件・資格 等手当要件を満 たす場合 ^(※2)
①人材育成 訓練	正規雇用 労働者等	45% (30%)	+15% (+15%)	800円 (400円)	+200円 (+100円)	-	-
	有期契約 労働者等	70%	+15%			20万円 (11万円)	+5万円 (3万円)
②認定実習併用職業訓練		45% (30%)	+15% (+15%)			10万円 (9万円)	+3万円 (3万円)
③有期実習型訓練 ^(※3)		75%	+25%				

※ () は中小企業事業主以外(大企業)の助成率・助成額。支給申請時点の企業規模で判定します。

・助成金活用例（人材育成訓練）



・人への投資促進コース

「人への投資」を加速化するため、国民の皆さまからのご提案をもとに、人材開発支援助成金「人への投資促進コース」による支援を行っています

人材開発支援助成金とは

事業主が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等を助成する制度

訓練コース名	対象者・対象訓練
人への投資促進コース	国民からのご提案を踏まえた5つの助成
人材育成支援コース	職務に関連した訓練に対する経費助成等
教育訓練休暇等付与コース	教育訓練休暇制度などを導入した事業主への制度導入助成等
事業展開等リスクリング支援コース	事業展開等に伴い新たな分野で必要となる訓練に対する経費助成等



・定額制訓練

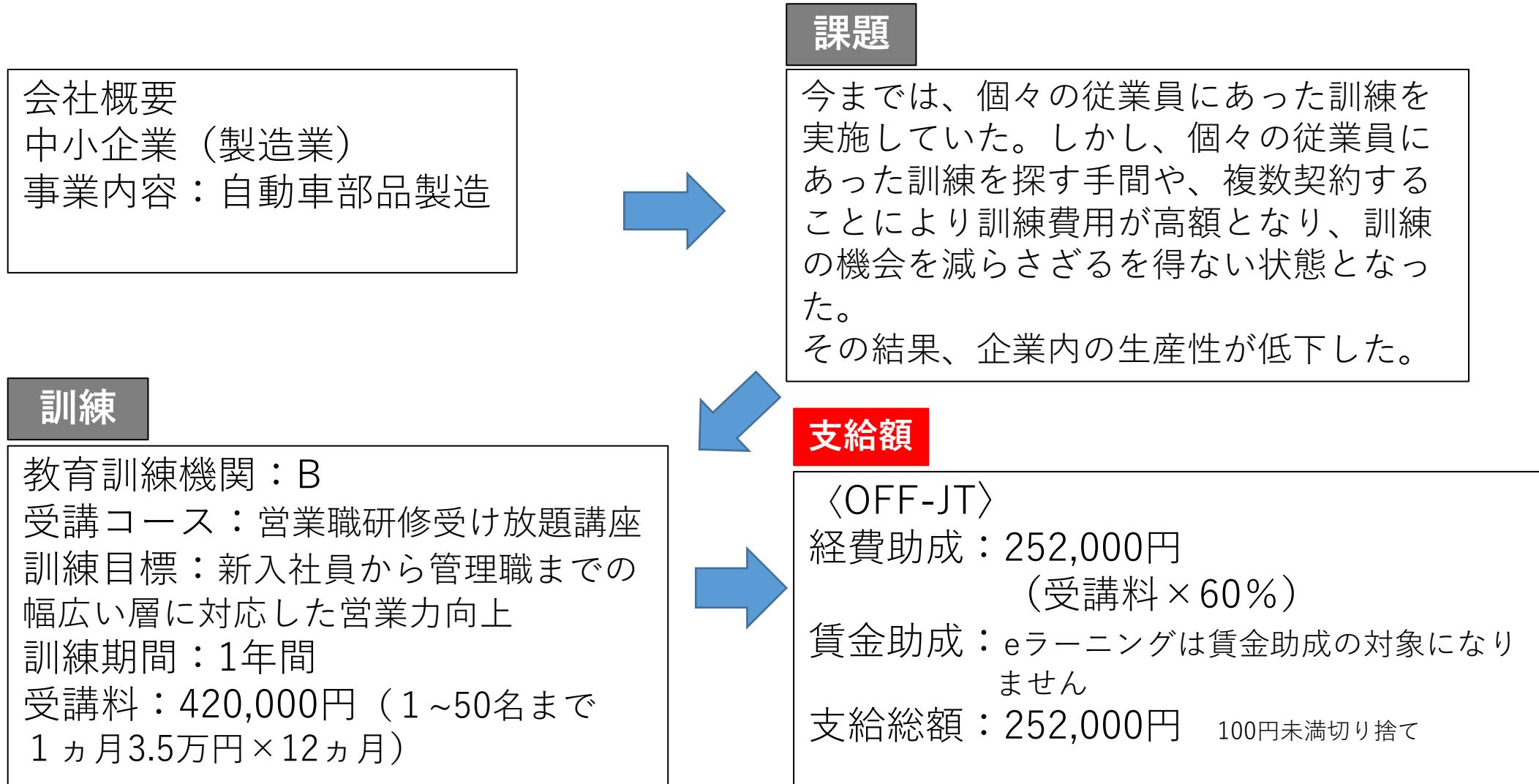
訓練の要件

①	定額制サービスによる訓練であること
②	業務上義務付けられ、 労働時間 に実施される訓練であること
③	OFF-JT であること
④	P.33「事業外訓練」であること ※ 広く当該訓練等の受講者を募るために、計画届の提出日時点で、自社（教育訓練機関）のホームページに当該訓練等の情報（当該訓練等の概要、当該民間の教育訓練機関の連絡先、申込みや資料請求が可能な状態であることが分かること）を掲載していない民間の教育訓練機関である場合には支給対象としない（SNSやメールなどで募集している場合は、広く当該訓練等の受講者を募っていると認めません）。
⑤	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「職務関連教育訓練」であること ※ 定額制サービスの中で受講が可能な教育訓練の中に支給対象外訓練（趣味教養型訓練等）が含まれている場合、全体の講座数に占める支給対象訓練の講座数の割合が 5割以上 であること（5割要件）
⑥	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（10時間要件）（次のページの「10時間要件の考え方」を参照） ※ 支給対象労働者とは、定額制サービスに含まれる教育訓練（職務関連教育訓練に限る）を修了した者であり、その修了した訓練の標準学習時間の合計時間数が1時間以上の者のことをいいます。 ※ 支給対象労働者の受講時間数とは、支給対象労働者が修了した訓練の標準学習時間の合計時間数のことをいいます。 ※ 標準学習時間とは、実際に訓練を視聴した時間ではなく、訓練を修了するために通常必要な時間として、あらかじめ受講案内等によって定められているものをいいます。
⑦	訓練の実施期間は 1年以内 であること。 ※ 訓練の実施期間とは、原則として、定額制サービスの契約期間をいいます。

訓練メニュー	経費助成率	
	中小企業	大企業
定額制訓練	60% (+15%)	45% (+15%)

※上限額1人1月あたり2万円

・助成金活用例（人への投資促進コース）



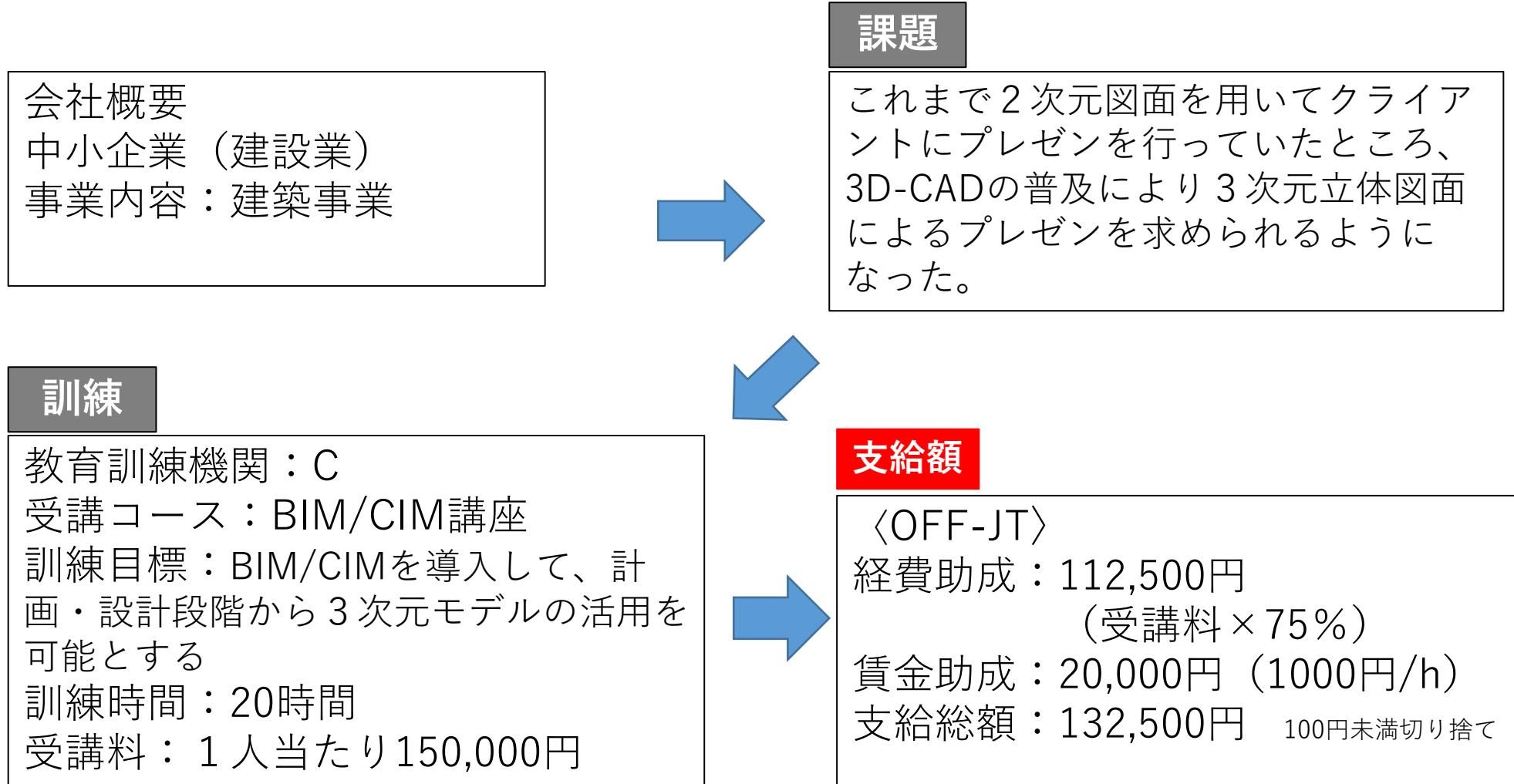
・事業展開等リスクリング支援コース

新規事業の立ち上げなどの事業展開に伴い、事業主が雇用する労働者に対して新たな分野で必要となる知識及び技能を習得させるための訓練を計画に沿って実施した場合等に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成します。

訓練対象者	申請事業主における被保険者
基本要件	<p>▶ OFF-JTにより実施される訓練であること ▶ 実訓練時間数が10時間以上*であること ▶ 次の① または ②の <u>いずれか</u> に当てはまる訓練であること ただし、①の事業展開については、訓練開始日（定額制サービスによる訓練の場合は契約期間の初日）から起算して、3年以内に実施される予定のもの又は6か月以内に実施したものに限る。</p> <p>① 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及び技能の習得をさせるための訓練 ② 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場合に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</p> <p>* eラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等については、標準学習時間が10時間以上または標準学習期間が1か月以上であること。 * 定額制サービスによる訓練の場合は、各支給対象労働者の受講時間（標準学習時間）の合計時間数が、支給申請時において10時間以上であること。なお、この10時間は、実際の動画の視聴等の時間ではなく、標準学習時間によりカウントします。</p>

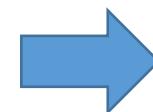
経費助成	賃金助成 (1人1時間当たり)
75% (60%)	1,000円 (500円)

・助成金活用例（事業展開リスクリング支援コース）①



・助成金活用例（事業展開リスクリング支援コース）②

会社概要
中小企業（飲食業）
事業内容：飲食店経営



現在、外食事業を展開しているが、新たに高齢者向けの宅食事業の開始を考えている。
そこで、宅食事業の責任者を任せ
る栄養士の従業員Kにプロジェクトリーダー研修を受講させる。

訓練

教育訓練機関：D
受講コース：プロジェクトリーダー研修
訓練目標：栄養士の従業員Kに、リーダーとして必要なスキル等を身につけ、Kを中心事業展開を成功させる
訓練時間：60時間
受講料：1人当たり80,000円



支給額

〈OFF-JT〉
経費助成：60,000円
（受講料×75%）
賃金助成：60,000円（1000円/h）
支給総額：120,000円 100円未満切り捨て

・支給までの流れ

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

Step 1 計画提出 (最寄りの 労働局へ)

- 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6か月前から1か月前までの間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・対象労働者一覧 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 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
- 支給申請までに、訓練にかかった経費全額を支払う

Step 3 支給申請 (最寄りの 労働局へ)

- 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">・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)・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

・外国人労働者就労環境整備助成コース

外国人労働者は、日本の労働法制や雇用慣行などの知識の不足や、言語の違いなどから労働条件・解雇などに関するトラブルが生じやすい傾向にあります。この助成金は、外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備を行い、**外国人労働者の職場定着**に取り組む事業主に対して助成するものです。

雇用保険被保険者となる外国人労働者（特別永住者及び在留資格「外交」・「公用」を除く）を雇用している事業主が対象です！

具体的な取組（就労環境整備措置）

必須メニューに加え、選択メニューの①～③のいずれかを実施する必要があります。

必須メニュー	雇用労務責任者の選任	雇用労務責任者を事業所ごとに選任し、雇用する外国人労働者に周知するとともに、1回以上の面談を行う。
	就業規則等の多言語化	就業規則、労働協約、労働条件通知書、雇用契約書のいずれかを多言語化し、計画期間中に、雇用する外国人労働者に周知する。
選択メニュー	①苦情・相談体制の整備	外国人労働者の苦情または相談に応じるための体制を新たに定め、外国人労働者の母国語または当該外国人労働者が使用するその他の言語により苦情・相談に応じる。
	②一時帰国ための休暇制度の整備	外国人労働者が一時帰国を希望した場合に必要な有給休暇を取得できる制度を新たに定め、1年間に1回以上の連続した5日以上の有給休暇を取得させる。
	③社内マニュアル・標識類等の多言語化	社内マニュアルや標識類等を新たに多言語化し、計画期間中に、外国人労働者に周知する。

支 給 額

1つの措置導入ごと20万円（上限80万円）

・支給までの流れ

1. 就労環境整備計画を作成・提出 【計画期間：3か月以上1年以内】

提出期間内に、本社の所在地を管轄する都道府県労働局（※1）へ提出してください。

計画期間
…
3か月
～
1年

2. 就労環境整備措置の導入

「具体的な取組（就労環境整備措置）」の選択メニュー①、②は、労働協約または就業規則に明文化することが必要です。

3. 就労環境整備措置の実施

2で導入した就労環境整備措置を計画どおりに実施してください。

（就労環境整備措置の実施日の翌日から6ヶ月後※2）

4. 支給申請

就労環境整備措置の実施日の翌日から6ヶ月経過した翌日から2か月以内に、本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出してください。

5. 助成金の支給

※1 計画や支給申請書類の提出は決められた期限内に都道府県労働局等へ提出する必要があります。
なお、郵送の場合、計画や申請書類は決められた期限までに到達している必要がありますので、余裕を持ってご提出ください。

※2 支給申請期間は、ある一定の要件を満たした場合、6ヶ月を経過せずとも申請できる場合があります。