企業内での人材育成に取り組む事業主の皆さまへ

従業員の人材育成に「人材開発支援助成金」が活用できます
「人材育成支援コース」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、その職務に関連した専門的な知識や技能を習得させるための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。

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

幅広い訓練にご活用いただけます！

訓　練
① 人材育成訓練　：10 時間以上のOFF-JTによる訓練
② 認定実習併用職業訓練：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
③ 有期実習型訓練　：有期契約労働者等の正社員転換等を目的として実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた訓練

助成率・助成額

（１）　助成率・助成額　※（　）内は中小企業事業主以外の助成率・助成額

支給対象となる訓練		経費助成率		賃金助成額(注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(注２)	通常分	賃金要件・資格等手当要件を満たす場合(注２)	通常分	賃金要件・資格等手当要件を満たす場合(注２)
①人材育成訓練	正規雇用労働者	45% (30%)	＋15% (+15%)	760円 (380円)	＋200円 (+100円)	－	－
	有期契約労働者等	60%	+15%				
	正社員転換	70%	+30%				
②認定実習併用職業訓練		45% (30%)	＋15% (+15%)			20万円 (11万円)	＋５万円 (３万円)
③有期実習型訓練	有期契約労働者等	60%	＋15%			10万円 (９万円)	＋３万円 (３万円)
	正社員転換	70%	＋30%				

注１：e-ラーニング、通信制による訓練は経費助成のみです。
注２：訓練修了後に行う訓練受講者に係る賃金改定前後の賃金を比較して５%以上上昇している場合、または、資格等手当の支払を就業規則等に規定した上で、訓練修了後に訓練受講者に対して 当該手当を支払い、かつ、当該手当の支払い前後の賃金を比較して３%以上上昇している場合に、助成率等を加算

（２）受講者１人１訓練あたりの経費助成限度額・１年度１事業所あたりの助成限度額(注３、注４)

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		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	中小企業	大企業	
15万円	**10万円**	**30万円**	**20万円**	**50万円**	**30万円**	**1,000万円**

注３：賃金助成限度額（１人１訓練あたり）は、1,200時間。専門実践教育訓練については1,600時間。
注４：訓練受講回数は労働者１人につき、１年度で３回まで（有期実習型訓練については同一の事業主が同一の労働者に対して１回まで）

助成金受給までの手続きの流れと申請に必要な書類

計画提出前

①人材育成訓練　②認定実習併用職業訓練　③有期実習型訓練

● 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・自社の労働者への周知

実習併用職業訓練に関する厚生労働大臣の認定

訓練開始日の**30日前**までに実践型人材養成システム実施計画を提出し、厚生労働大臣の認定を受けます。

キャリアコンサルタント等による面接の実施

訓練受講者は「ジョブ・カード」を作成し、事業主が作成した訓練カリキュラムに基づき、ジョブ・カード作成アドバイザー等による面接を受け、訓練の必要性の有無について確認を受けます。

※訓練受講者を新たに雇い入れる場合（基本型）は、職業訓練実施計画届の提出後に面接を受けます。

Step1 計画提出

●所定の様式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	・職業訓練実施計画届（様式第１－１号） ・訓練別の対象者一覧（様式第３号）　など
添付書類	・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

Step2 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

Step3 支給申請

●**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
※有期契約雇用労働者等の正社員転換により高率助成を受ける場合は、支給申請日までに正社員転換が必要です。

■ 主な提出書類

所定の様式	・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（様式第８－１号）　など
添付書類	・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 ・出勤簿、タイムカード、賃金台帳の写し　など

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

■人材開発支援助成金について

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

■人材開発支援助成金の電子申請について　※申請には「GビズID」の申請・取得が必要です

事業主の方へのご案内リーフレット　https://www.mhlw.go.jp/content/11800000/001108556.pdf

事業主の皆さま

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。

訓練開始
１か月前

Step1 計画提出 → **Step2 訓練実施** → **Step3 支給申請**

訓練修了後
２か月以内

都道府県労働局へ　　**都道府県労働局へ**

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

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%** (+15%)	**45%**	–	

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%** (+15%)	**45%**	**760円** (+200円)	**380円** (+100円)
	OJT実施助成額			
	中小企業	大企業		
	20万円 (+5万円)	**11万円** (+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** (+4万円)	**960円** –	**760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。

自社専用の学習カリキュラムの開発を地元の大学に委託して訓練を実施。業務効率化に向けて社内のデジタル化を図るため、自社で培ったノウハウを基に、本当に必要なデジタル技術を社内に実装したいと考えた。そのためには、自社のサービスやシステムを熟知している自社の社員をリスキリングする必要があった。オーダーメイド型訓練の開発・設定費用も助成対象になるため、この制度を活用して実施した。現在、事業部門内にて、業務改善システムの開発に取り組んでいる。（※高度デジタル人材訓練限定）

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 ※うち自発的職業能力開発訓練は300万円まで	**1,000万円**

●受講者１人あたり

訓練メニュー	経費助成 ※実訓練時間数に応じて 中小企業	経費助成 大企業	経費助成 大学 中小企業	経費助成 大学 大企業	経費助成 大学院	賃金助成	受講回数（１年度あたり）
定額制訓練	－		－		－	－	－
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**	３回まで
成長分野等人材訓練	－		－		国内150万円 <海外500万円>		
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。
※「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

Step1 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	• 職業訓練実施計画届 • 訓練別の対象者一覧
添付書類	• 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

●**「職業訓練実施計画」**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	• 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	• 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

企業内での人材育成に取り組む事業主の皆さまへ

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：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。

助成金活用例

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、現在は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

Step1 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	• 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	• 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

Step2 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

Step3 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	• 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	• 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

[各都道府県労働局の助成金申請窓口]

■URL　https://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.html

■スマホはこちら→