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１－３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%	1,000円	500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１：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。
注２：定額制サービスによる訓練の経費助成限度額は、受講者１人１月あたり２万円です。

ひと、くらし、みらいのために 厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare　都道府県労働局・ハローワーク

LL070401開企05

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1,000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：12万円（30時間×1,000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

Step０

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	• 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	• 訓練内容を確認できるカリキュラム　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	• 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

[各都道府県労働局の助成金申請窓口]

■URL https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/toiawase2.html

■スマホはこちら→