

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。



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% | 45% | - | |
| | (+15%) | | | |

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 |
| ITSS (ITスキル標準) レベル4・3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（正規雇用労働者）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% | 45% | 760円 | 380円 |
| | (+15%) | | (+200円) | (+100円) |
| | OJT実施助成額 | | | |
| | 中小企業 | | 大企業 | |
| | 20万円 | | 11万円 | |
| | (+5万円) | | (+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 |
|-------------------------|-------------|---|
| 長期教育訓練休暇制度（30日以上連続休暇取得） | 20万円 | 1人1日当たり 6,000円 (※有給休暇の場合) |
| | (+4万円) | (+1,200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ク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 | 1,000万円 |
| ※うち自発的職業能力開発訓練は300万円まで | |

● 受講者1人あたり

| 訓練メニュー | 経費助成 | | | | 賃金助成 | 受講回数 (1年度あたり) | |
|----------------------|-------------|---------|-------|----------------------|----------------------|--|------|
| | ※実訓練時間数に応じて | | 大学 | | | | 大学院 |
| | 中小企業 | 大企業 | 中小企業 | 大企業 | | | |
| 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 | |
| 成長分野等人材訓練 | — | — | — | 国内150万円 <海外500万円> | 3回まで | | |
| 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 | — | | | | 最大150日 ※有給の長期休暇のみ | — | |

※「定額制訓練」は、受講者1人当たりの経費助成の限度額の設定なし。

※ 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

Step 1 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 | <ul style="list-style-type: none">・ 職業訓練実施計画届・ 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） |

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

- 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） |

※ **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/general/seido/josei/kyufukin/toiawase.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

