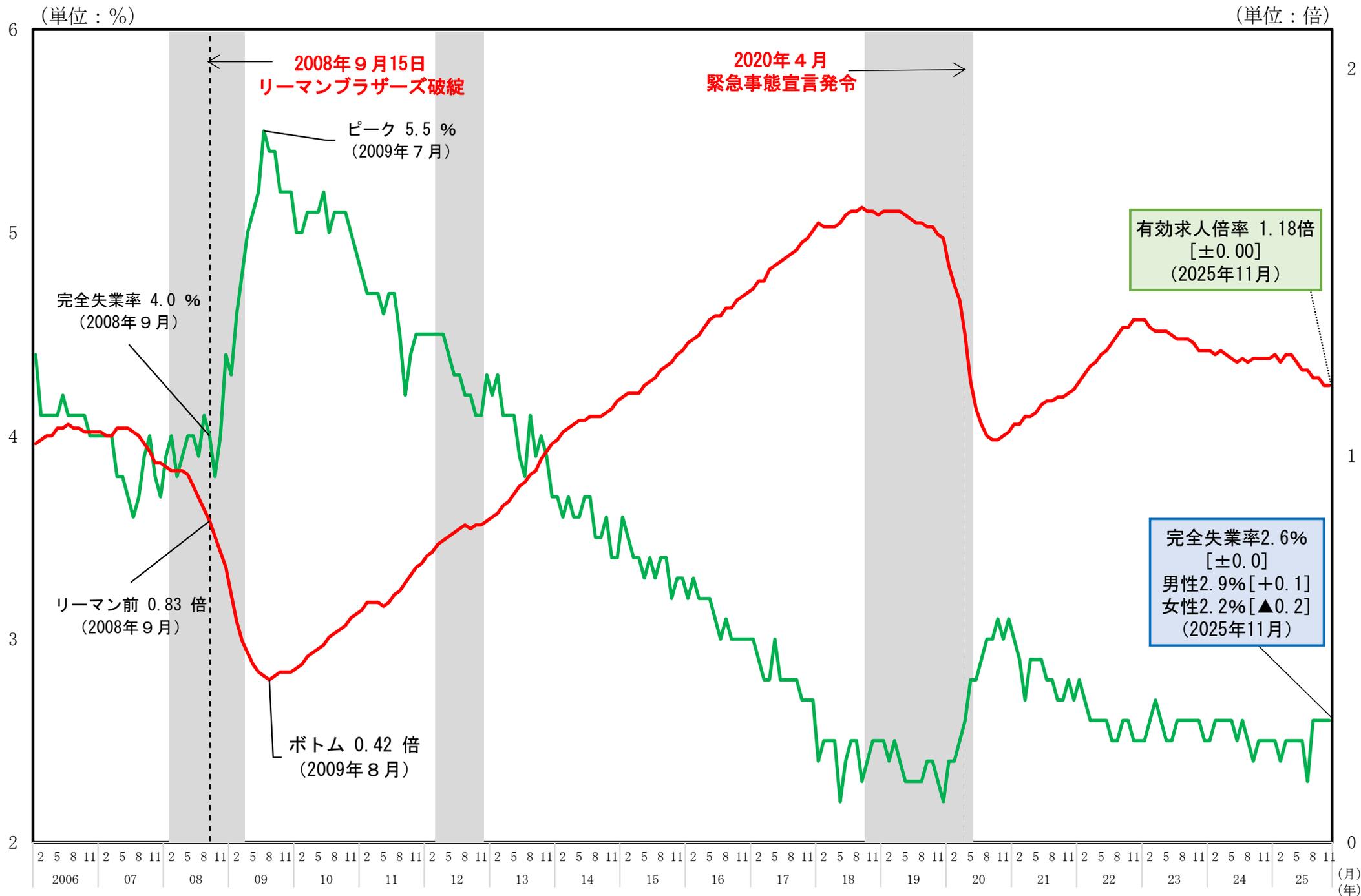


宮城労働局

< 配付資料一覧 >

1. 雇用情勢の現状（全国・東北）など
2. 教育訓練給付金のご案内
3. 教育訓練休暇給付金のご案内
4. 人材開発支援助成金のご案内

雇用情勢の現状（全国）



(資料出所) 総務省「労働力調査」、厚生労働省「職業安定業務統計」により作成。

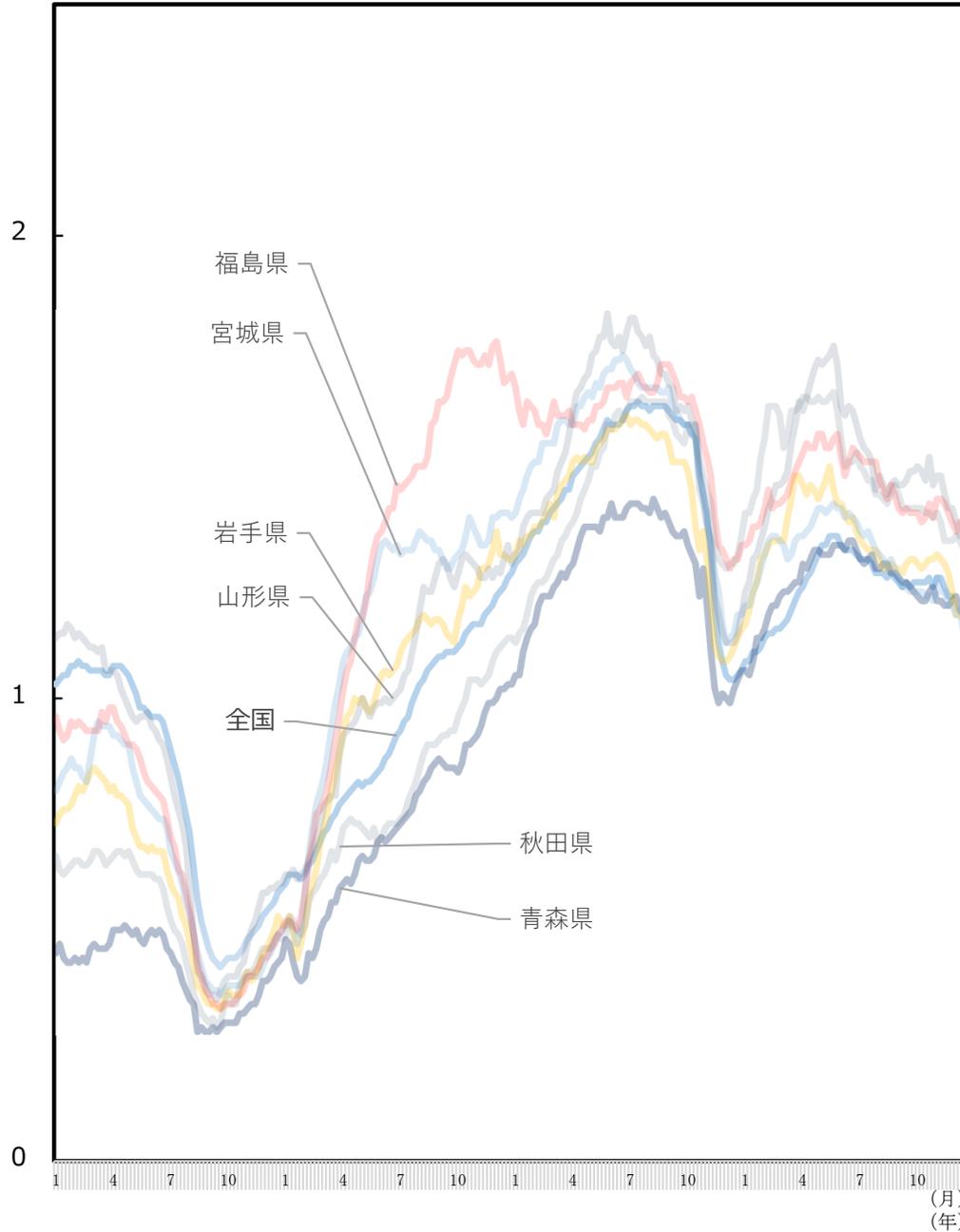
(注) 完全失業率及び有効求人倍率は季節調整値。シャドー部分は景気後退期。

[]内は前月差。

雇用情勢の現状（東北）

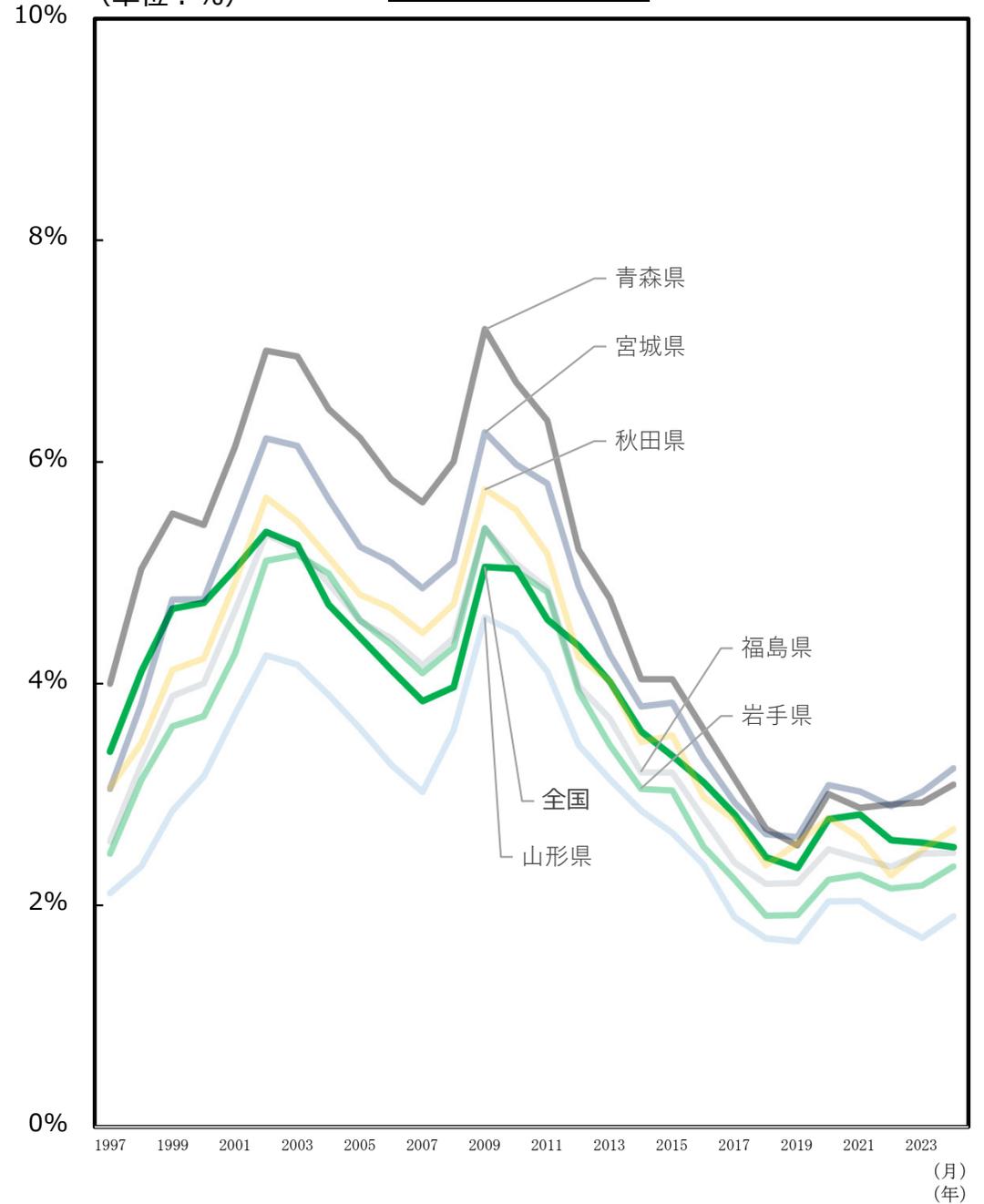
(単位：倍)

有効求人倍率推移



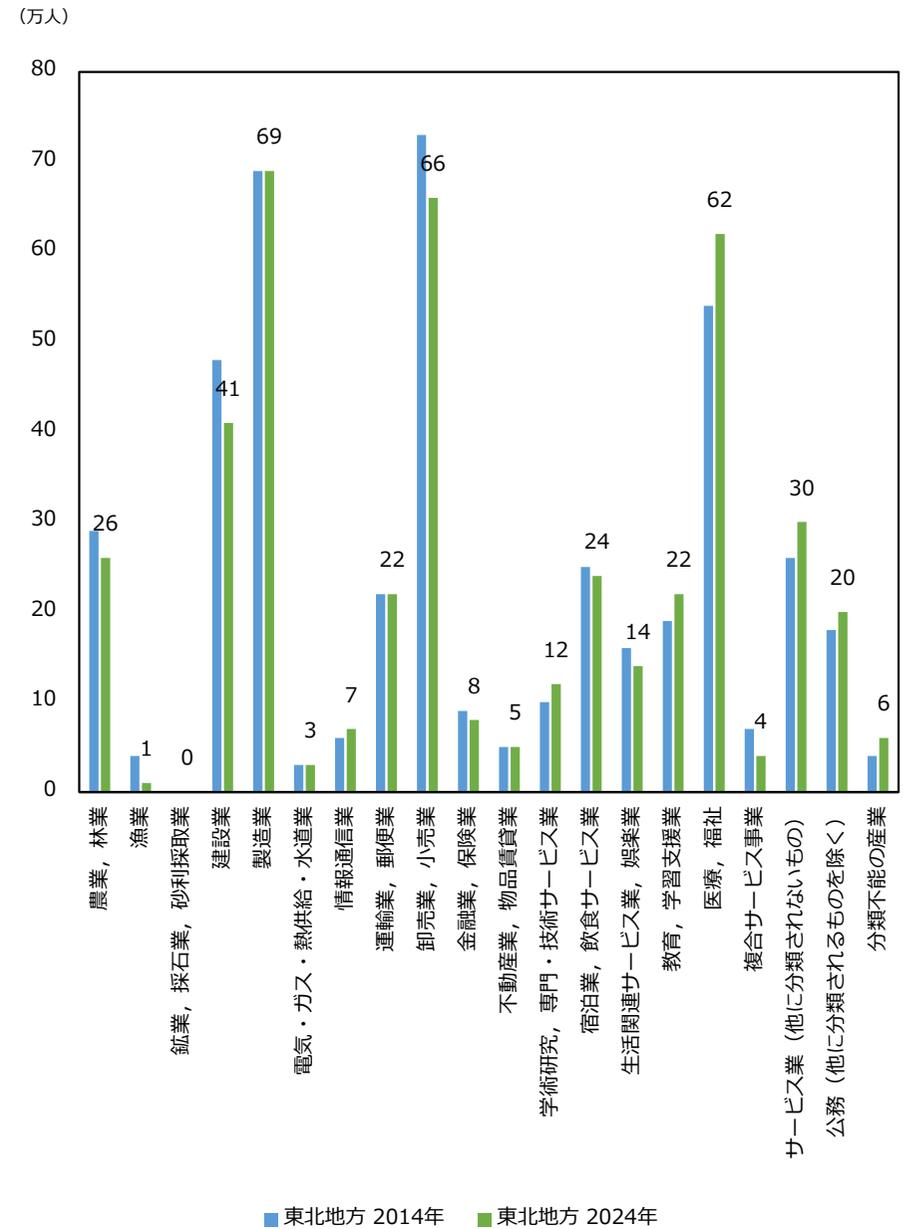
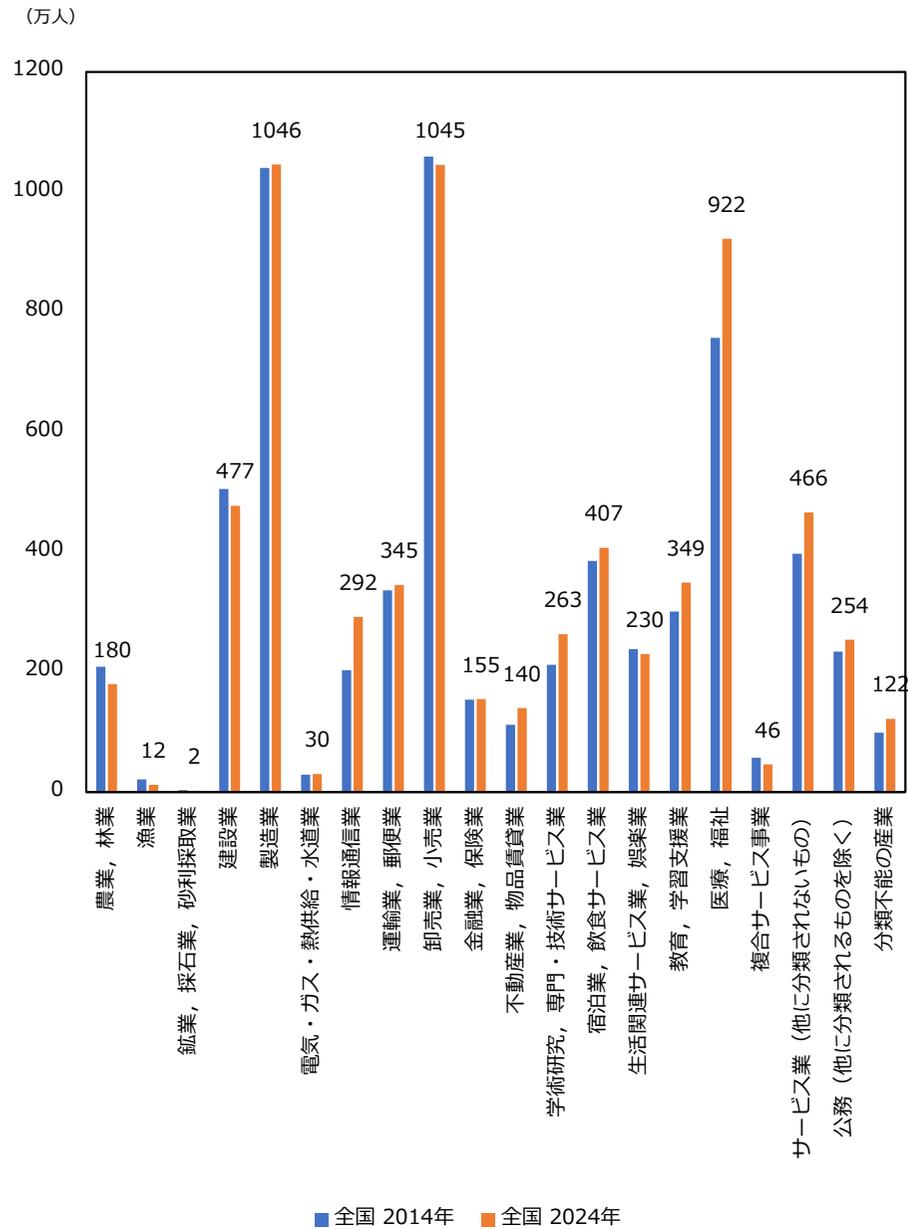
(単位：%)

完全失業率推移



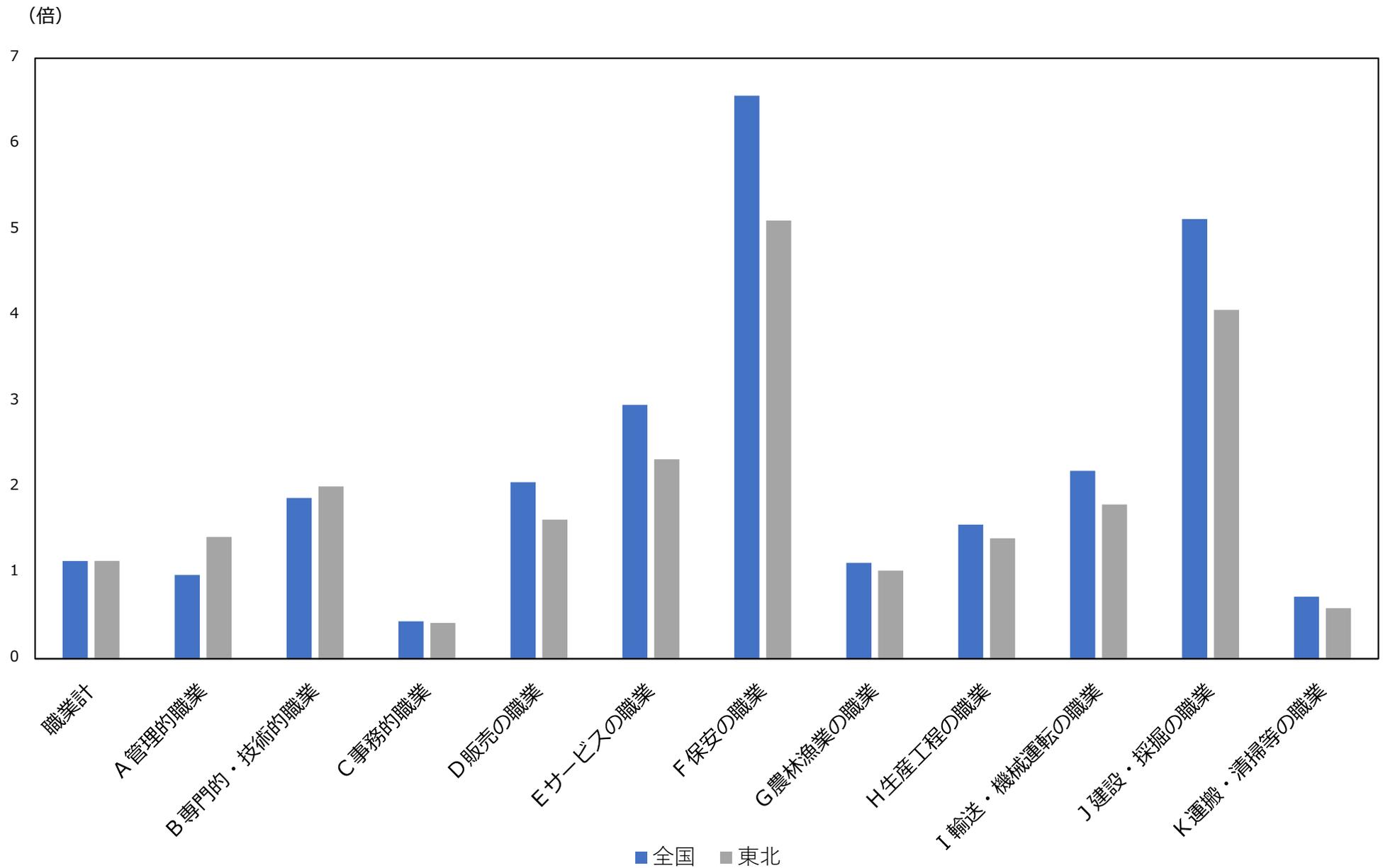
(資料出所) 総務省「労働力調査」、厚生労働省「職業安定業務統計」により作成。

地域別・産業別 就業者数（全国・東北）



(資料出所) 総務省「労働力調査」により作成。

職業別・ブロック別 有効求人倍率（2024年・東北）



(資料出所) 厚生労働省「職業安定業務統計」により作成。

キャリアアップ、
キャリアチェンジを応援します。

教育訓練給付金

受講費用の
最大8割が支給
されます。



キャリアー+

レベルン



教育訓練給付金は、
スキルアップを目指す方に、
うれしい制度です。



受講費用の
最大80~20%支給！



さまざまな分野の
講座がそろって
います。



指定講座の
検索システムで
希望に合った講座を
見つけられます。

費用負担を
抑えることが
できる！



希望する
資格の講座が
きつとある！



土日、夜間、
オンラインも
あるんだね！



詳しい内容については裏面をご覧ください。

教育訓練は3種類あります。

教育訓練の種類	給付率	対象資格	支給対象者	
			在職中	離職中
専門実践教育訓練	最大で受講費用の 80% 年間上限 64 万円	業務独占資格などの取得を目標とする講座 ・介護福祉士、看護師・准看護師、美容師、社会福祉士、歯科衛生士、保育士、調理師、精神保健福祉士、はり師 など デジタル関係の講座 ・第四次産業革命スキル習得講座 ・ITSSレベル3以上の情報通信技術関係資格の取得を目標とする講座 大学院・大学・短期大学・高等専門学校の課程 ・専門職大学院の課程 (MBA、法科大学院、教職大学院 など) ・職業実践力育成プログラムなど 専門学校の課程 ・職業実践専門課程 ・キャリア形成促進プログラム	受講開始日時点で雇用保険の被保険者である期間が3年以上 (初めて支給する方は2年以上)	受講開始日が離職した日の翌日から1年以内 受講開始日時点で雇用保険の被保険者であった期間が3年以上 (初めて支給する方は2年以上)
教育訓練支援給付金※1	離職前の基本手当の日額の60%相当※2	専門学校の課程 ・職業実践専門課程 ・キャリア形成促進プログラム	×	○※3
特定一般教育訓練	最大で受講費用の 50% 上限 25 万円	業務独占資格などの取得を目標とする講座 ・介護支援専門員実務研修、介護職員初任者研修、特定行為研修、大型自動車第一種・第二種免許 など デジタル関係の講座 ・ITSSレベル2の情報通信技術関係資格の取得を目標とする講座 大学等、専門学校の課程 ・短時間の職業実践力育成プログラム ・短時間のキャリア形成促進プログラム	受講開始日時点で雇用保険の被保険者である期間が3年以上 (初めて支給する方は1年以上)	受講開始日が離職した日の翌日から1年以内 受講開始日時点で雇用保険の被保険者であった期間が3年以上 (初めて支給する方は1年以上)
一般教育訓練	受講費用の 20% 上限 10 万円	資格の取得を目標とする講座 ・輸送・機械運転関係 (大型自動車、建設機械運転等)、介護福祉士実務者研修、介護職員初任者研修、税理士、社会保険労務士、Webクリエイター、CAD 利用技術者試験、TOEIC、簿記検定、宅地建物取引士 など 大学院などの課程 ・修士・博士の学位などの取得を目標とする課程	受講開始日時点で雇用保険の被保険者である期間が3年以上 (初めて支給する方は1年以上)	受講開始日が離職した日の翌日から1年以内 受講開始日時点で雇用保険の被保険者であった期間が3年以上 (初めて支給する方は1年以上)

※1 専門実践教育訓練を受講する方を対象とした給付金です。※2 令和7年3月31日以前に受講を開始した方の場合、80%相当。
 ※3 そのほかにも条件があります。詳しくは、お近くのハローワークにお問い合わせください。

教育訓練給付金の支給を受けるまでの流れ



※1 受給資格確認は、専門実践教育訓練または特定一般教育訓練を受講する場合に必要な手続です (一般教育訓練を受講する場合は必要ありません)。
 ※2 専門実践教育訓練の場合は6か月ごとの支給申請により給付を受けられます (特定一般教育訓練及び一般教育訓練の場合は訓練修了後に支給申請)。

指定講座からご希望に合った講座をお探しいただけます。

教育訓練の受講希望者向け
 厚生労働大臣指定教育訓練講座検索システム

教育訓練給付 講座検索 検索



スキルアップやリ・スキリングに
取り組もうとする皆さまへ

従業員の教育訓練や資格取得
を応援する事業主の皆さまへ

教育訓練

休暇給付金

って？



労働者^{*}が離職することなく、**教育訓練に専念する**ため
自発的に休暇を取得して仕事から離れる場合、
休暇期間中の生活費を保障する制度です。

※雇用保険の一般被保険者

活用例 教育訓練休暇給付金の活用事例を紹介しますが、これ以外にも様々な活用方法がございます。

活用例①



外国企業とコミュニケーションが必要となる部署への異動を希望し、語学の習得に専念するため教育訓練休暇を取得し、その際に教育訓練休暇給付金を活用するケース。

活用例②



IT企業で勤務している労働者が、上位資格の取得のため、教育訓練休暇を取得し、その際に教育訓練休暇給付金を活用するケース。

「教育訓練休暇給付金」の概要

「教育訓練休暇給付金」の支給対象となる休暇 ※以下の全ての要件を満たす休暇が対象です。

- 1 就業規則や労働協約等に規定された**休暇制度に基づく休暇**
- 2 労働者本人が教育訓練を受講するため自発的に取得することを希望し、事業主の承認を得て取得する**30日以上連続した無給の休暇**
- 3 次に定める**教育訓練等を受けるための休暇**
 - ・学校教育法に基づく大学、大学院、短大、高専、専修学校又は各種学校が提供する教育訓練等
 - ・教育訓練給付金の指定講座を有する法人等が提供する教育訓練等
 - ・職業に関する教育訓練として職業安定局長が定めるもの（司法修習、語学留学、海外大学院での修士号の取得等）



給付日数・支給額のイメージ

給付日数

加入期間	5年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上
所定給付日数	90日	120日	150日

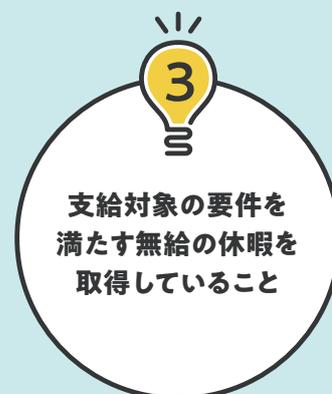
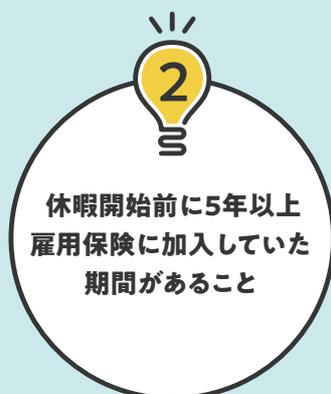
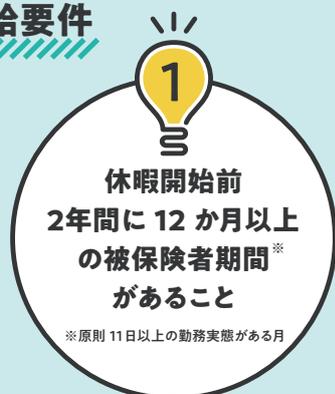
支給額のイメージ

額面月収	給付月額
350,000円	約195,000円

雇用保険の加入期間に応じて給付日数が異なります。

給付日額は、原則休暇開始前6か月の賃金日額に応じて算定されます（失業給付の算定方法と同じです）。

主な支給要件



注意

- ・教育訓練休暇給付金を受給した場合、原則として、一定期間は失業給付等の雇用保険制度に基づく給付金を受給できません（ただし、教育訓練給付金の支給要件期間には影響しません）。
- ・別途詳細な条件がございます。

事業主の皆さまへ
お願い

給付金を受けるのは労働者本人ですが、必要書類をハローワークに提出するなど
手続に関して事業主の皆さまのご対応が必要です。

注意

- 解雇等を予定している労働者は、教育訓練休暇給付金の支給対象にはなりません。
なお、解雇等を予定している労働者について、虚偽の届出を行った場合は、罰則の対象になります。

詳しくは「教育訓練休暇給付金のご案内」（パンフレット）
及び厚生労働省ホームページを御確認いただき、
ご不明な点はお近くのハローワークまでお問い合わせください。

教育訓練休暇給付金

検索



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 労働者等	45% (30%)	+15% (+15%)	800円 (400円)	+200円 (+100円)	-	-
	有期契約 労働者等	70%	+15%				
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(注3)		75%	+25%	10万円 (9万円)	+3万円 (3万円)		

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

注3：正社員化した場合に助成。有期実習型訓練を実施したものの、結果として、対象労働者の正規雇用労働者等への転換が実施されなかった場合であっても、支給決定時まで以下の要件を満たしたときは、「人材育成訓練」の助成内容により助成対象となる場合があります。

- ・職業能力開発推進者を選任していること
- ・事業内職業能力開発計画を策定・周知していること
- ・定期的なキャリアコンサルティングの機会の確保等について定めていること

(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4、注5)

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	

注4：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5：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

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。

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。

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（様式第1-1号） ・ 対象労働者一覧（様式第3-1号） 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

- 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
※有期実習型訓練の場合は、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	・ 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/toiwase2.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ビジネス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>



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
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%	1,000円	500円
海外も含む大学院での訓練	75%		国内大学院の場合 1,000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%	45%	800円	400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 ※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 of 休暇取得)	20万円	1,000円	800円
	(+4万円)	-	(+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					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	1人1か月2万円		-		-	-	3回まで※
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。

※ 「定額制訓練」と「自発的職業能力開発訓練」の受講回数はそれぞれ3回までに加えて、「定額制訓練」と「自発的職業能力開発訓練」の定額制サービスによる訓練と、事業展開等リスキリング支援コースの定額制サービスによる訓練を合わせて、3回まで。

※ 「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**
- ※ 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6か月前から1か月前までの間

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・ 対象労働者一覧
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

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

Step 3 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	<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">・ 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）・ 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・ 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



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 ～「事業展開等リスティング支援コース」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。「事業展開等リスティング支援コース」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、社内のペーパーレス化を進めた 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。

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、現在是对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

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

- 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

- 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

Step 3 支給申請 (最寄りの労働局へ)

[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→

