

新入社員研修に 助成金を活用できます！

(事業主) 新入社員の教育をその上司に任せきりにしているけど、上司が忙しい間の隙間時間を有効に使えたらなあ…

(新入社員) 上司が忙しい間は、何をすれば…

新入社員向けの**定額制 (サブスク型)** の研修サービスを活用すれば、隙間時間で訓練を受講できます。

ネットで検索すると色々なサービスがあるし、新入社員の教育に使いやすいな！でも、費用が…

人材開発支援助成金を使えば、訓練費用が助成されますよ！

人材開発支援助成金

費用の削減も！

**60%
の経費助成**

新入社員が即戦力になるように、早速活用してみよう！

詳しくは、ホームページをご覧ください。お近くの都道府県労働局へお問い合わせください。

人材開発支援助成金

検索



https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html

人への投資促進コース（定額制訓練）

人への投資促進コースの「**定額制訓練**」では、従業員を対象に、労働者の多様な訓練の選択・実施を可能とするオンライン上の定額受け放題の**サブスクリプション型の研修サービス**を利用して、**職務に関連する訓練を行う事業主に対して助成**しています。

助成額

- サブスクリプション型の研修サービスの基本料金等※を対象に助成します。

※「基本料金」に加え、「アカウント料」「初期設定費用」「管理者ID付与料金」などのオプション経費も助成対象となります。

経費助成率		賃金要件・資格等手当要件を満たした場合※	
中小企業	大企業	中小企業	大企業
60%	45%	+15%	

※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、又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、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加算。

- 1事業所1年度※あたり**2,500万円**が限度額となります。

※1年度とは、支給申請日を基準とし、4月1日から翌年3月31日までのことをいいます。

訓練の要件

- **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

【ポイント】 所定労働時間以外の時間に実施することも可能ですが、賃金を支払うことが必要です

- OFF-JTであって、**事業外訓練**であること

【ポイント】 民間の教育訓練機関等、申請事業主以外の者が実施するサービスを利用する必要があります

- 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

【ポイント】

- ・ 実際の動画の視聴等の時間ではなく、標準学習時間（訓練を習得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時間）により時間数をカウントします
- ・ 10時間に計上することができるのは、職務に関連する内容に限ります

助成金の受給までの流れ

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・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、原則、**定額制サービスの契約期間の初日から1か月前まで**に管轄労働局に提出する

Step2

計画実施

- 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

新商品の製造などの事業展開や、デジタル・DX化、グリーン・カーボンニュートラル化の取組に伴い、新たな分野で必要となる知識や技能を身につけるための訓練に、サブスク型の研修サービスを利用する場合、経費助成率が75%（中小企業の場合）の「**事業展開等リスキリング支援コース**」の対象となる可能性がありますので、利用にあたっては最寄りの都道府県労働局にご相談ください。