

1	年間計画番号 001	2	訓練コース名称 〇〇入門コース																		
経費助成額の算定	2 事業内訓練 訓練等																				
	訓練様式第3号「年間職業能力開発計画」と対応した年間計画番号を記入してください。 ② 部外講師の旅費 訓練様式第3号「年間職業能力開発計画」と対応した訓練コースを記入してください。																				
	部外講師の謝金額 (1時間あたり3万円を限度) 円	実施時間数 時間	円	円																	
	(①+②+③+④)の額		助成対象労働者数 人	助成率 15% 30% 45% 60% 被災地特例 1/2 1/3																	
	円 ×		訓練コースの総受講者数 人	= I 経費助成額 円																	
事業外訓練 訓練等																					
1人あたりの入学科及び受講料 54,000 円	助成対象労働者数 2 人	助成率 15% 30% 45% 60% 被災地特例 1/2 1/3	= II 経費助成額 48,600 円																		
海外の大学、大学院、教育訓練施設等で訓練等を実施する場合 訓練等																					
1人あたりの入学科・受講料 ・教科書代等・住居費・宿泊費・交通費 円	助成対象労働者数 人	助成率 15% 30% 45% 60%	= III 経費助成額 円																		
専門実践教育訓練を実施する場合 訓練等																					
1人あたりの入学科・受講料及び職業能力 検定・キャリアコンサルティングに要した経費(円) 円	助成対象労働者数 人	助成率 15% 30% 45% 60%	= III 経費助成額 円																		
助成額																					
1人あたりの経費助成限度額※ 150,000 円	助成対象労働者数 2 人	=	IV 経費助成限度額 300,000 円																		
※ 下の図「1人あたりの経費助成限度額」から企業規模と訓練区分に対応した経費助成限度額を記入し、対象労働者数を乗じた額を「IV 経費助成限度額」欄に記入してください。																					
一般訓練コース・特定訓練コースの1人あたりの経費助成限度額			V 経費助成額の合計 ※IVの金額を超えていた場合はIVの金額を記入(100円未満は切り捨て) 48,600 円																		
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>訓練区分</th> <th>企業規模</th> <th>20時間以上 100時間未満 (※1)</th> <th>100時間以上 200時間未満</th> <th>200時間以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般訓練コース</td> <td>中小企業 事業主団体等</td> <td>7万円</td> <td>15万円</td> <td>20万円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">特定訓練コース 労働生産性向上訓練 若年人材育成訓練 グローバル人材育成訓練 熟練技能育成・承継訓練 特定分野認定実習併用職業訓練 認定実習併用職業訓練 中高年齢者雇用型訓練</td> <td>中小企業 事業主団体等</td> <td>15万円</td> <td>30万円</td> <td>50万円</td> </tr> <tr> <td>大企業</td> <td>10万円</td> <td>20万円</td> <td>30万円</td> </tr> </tbody> </table>	訓練区分	企業規模		20時間以上 100時間未満 (※1)	100時間以上 200時間未満	200時間以上	一般訓練コース	中小企業 事業主団体等	7万円	15万円	20万円	特定訓練コース 労働生産性向上訓練 若年人材育成訓練 グローバル人材育成訓練 熟練技能育成・承継訓練 特定分野認定実習併用職業訓練 認定実習併用職業訓練 中高年齢者雇用型訓練	中小企業 事業主団体等	15万円	30万円	50万円	大企業	10万円	20万円	30万円	
訓練区分	企業規模	20時間以上 100時間未満 (※1)	100時間以上 200時間未満	200時間以上																	
一般訓練コース	中小企業 事業主団体等	7万円	15万円	20万円																	
特定訓練コース 労働生産性向上訓練 若年人材育成訓練 グローバル人材育成訓練 熟練技能育成・承継訓練 特定分野認定実習併用職業訓練 認定実習併用職業訓練 中高年齢者雇用型訓練	中小企業 事業主団体等	15万円	30万円	50万円																	
	大企業	10万円	20万円	30万円																	
(注) 育児休業中の者に対する訓練等については、企業規模に応じて、中小企業の場合は30万円、大企業の場合は20万円とする。また、専門実践教育訓練の実施方法が通信制として講座指定された訓練等については、企業規模に応じて、中小企業の場合は50万円、大企業の場合は30万円とし、訓練時間に応じた限度額は設けない。																					
(注) 特定分野認定実習併用職業訓練における企業連携型訓練については、出向元事業主と出向先事業主のいずれかが中小企業事業主の場合は中小企業事業主の額、その他の場合は大企業事業主の額とする。																					
(※1) 特定訓練コース及び育児中・復職後・再就職後の者に対する訓練については、10時間以上100時間未満																					

【注意事項】

・ホームページから様式をダウンロードするときは、必ず裏面も印刷した上で使用してください。

訓練様式第7-1号〔人材開発支援助成金(特定訓練コース・一般訓練コース)経費助成の内訳〕(裏面)

【提出上の注意】

この様式は、経費助成の算定を行う場合の様式となっております。

- 1 欄は、年間職業能力開発計画(訓練様式第3号)と対応した年間計画番号を記入してください。
- 2 欄は、年間職業能力開発計画(訓練様式第3号)と対応した訓練コースの名称を記入してください。
- 3 欄は、OFF-JTに係る経費助成額の算出を行います。OFF-JTに要した経費から算出した経費助成額を経費助成限度額と比べ少額である方が経費助成額になります。

(1) 事業内訓練で助成対象となる経費は、①部外講師の謝金、②部外講師の旅費、③施設・設備の借上げ料、④教材費・教科書代です。①、②、③、④を合計した額に、(助成対象労働者数÷総受講者数)の値と助成率(助成率表参照)を乗じて算出します。

なお、認定実習併用職業訓練及び特定分野認定実習併用職業訓練について、事業主が自ら運営する認定職業訓練により訓練を実施する場合に助成対象となる経費を記入してください。ただし、下記の【その他】の1に該当する場合は、助成対象となる経費を記入しないでください。

- (2) 事業外訓練で助成対象となる経費は、入学金・受講料・教科書代等(あらかじめ受講案内等で定められているものに限る)です。
- (3) 海外の大学、大学院、教育訓練施設等で訓練等を実施する場合の助成対象となる経費は、入学金・受講料・教科書代等(あらかじめ受講案内等で定められているものに限る)・受講に際して必要となる住居費・宿泊費・交通費です。なお、外貨で支払った場合のレート換算基準は、支給申請を行った日が含まれる月の基準レートを使用することとします。
- (4) 1人あたりの経費助成限度額は、訓練コースにより下記のとおりとなっております。

一般訓練コース・特定訓練コースの1人あたりの経費助成限度額

訓練区分	企業規模	20時間以上 100時間未満(※1)	100時間以上 200時間未満	200時間以上
一般訓練コース	中小企業 事業主団体等	7万円	15万円	20万円
特定訓練コース 労働生産性向上訓練 若年人材育成訓練 グローバル人材育成訓練 熟練技能育成・承継訓練 特定分野認定実習併用職業訓練 認定実習併用職業訓練 中高年齢者雇用型訓練	中小企業 事業主団体等	15万円	30万円	50万円
	大企業	10万円	20万円	30万円

(注) 育児休業中の者に対する訓練等については、企業規模に応じて、中小企業の場合は30万円、大企業の場合は20万円とする。また、専門実践教育訓練の実施方法が通信制として講座指定された訓練等については、企業規模に応じて、中小企業の場合は50万円、大企業の場合は30万円とし、訓練時間に応じた限度額は設けない。

(注) 特定分野認定実習併用職業訓練における企業連携型訓練については、出向元事業主と出向先事業主のいずれかが中小企業事業主の場合は中小企業事業主の額、その他の場合は大企業事業主の額とする。

(※1) 特定訓練コース及び育休中・復職後・再就職後の者に対する訓練については、10時間以上100時間未満

※1「助成対象労働者」とは、訓練コースの実訓練時間数(OFF-JTとOJTのそれぞれの時間数)の8割以上出席した者のことをいいます。

※2「総受講者数」とは、社外からの受講者等を含めた、訓練コース全体の受講者数のことをいいます。

※3 (助成対象労働者数÷総受講者数)の値は、総受講者に対する助成対象労働者の割合です。

【その他】

- 1 認定職業訓練のうち、都道府県から「認定訓練助成事業費補助金」を受けている認定職業訓練の受講料、教科書代等及び大企業事業主の雇用する労働者が受講した認定職業訓練の受講料、教科書代等については、助成対象となりません。
なお、広域団体認定訓練助成金を受けている認定職業訓練の受講料、教科書代等は、助成対象となります。
- 2 都道府県の職業能力開発施設が実施している訓練等(高度職業訓練及び生産性向上センターが実施するものを除く)の受講料、教科書代等は助成対象となりません。
- 3 人材開発支援助成金(団体型訓練)訓練実施計画届(団体様式第1号)を労働局に提出している団体等が実施する訓練等の受講料、教科書代等は、助成対象となりません。
- 4 官庁(国の役所)主催の研修の受講料、教科書代等は助成対象となりません。

○ 一般訓練コース及び特定訓練コース

【中小企業事業主】

	OFF-JT		経費助成率		OJT	
	賃金助成額 (1人1コース1時間あたり)	生産性要件を満たす場合	(1人1コースあたり)	生産性要件を満たす場合	実施助成額 (1人1コース1時間あたり)	生産性要件を満たす場合
一般訓練コース	380円	480円	30%	45%		
特定訓練コース(※)	760円	(割増分) 200円	45%	(割増分) 15%	665円	(割増分) 175円
労働生産性向上訓練						
若年人材育成訓練						
グローバル人材育成訓練						
熟練技能育成・承継訓練						
認定実習併用職業訓練	60%	(割増分)15%				
中高年齢者雇用型訓練						
特定分野認定実習併用職業訓練						

※若者雇用促進法に基づく認定事業主(訓練計画提出時までに認定されている場合)又はセルフ・キャリアドック制度導入企業(訓練計画提出時までに就業規則に規定し労働基準監督署に提出している場合(常時10名未満の労働者を使用する事業主の場合は、就業規則の実施について事業主と従業員全員の連名の連署による申立書の添付でも可)又は労働協約に制度を規定し労働組合と使用者の双方が署名又は記名押印している場合)が実施する訓練等の場合は、経費助成率について30%のものを45%、45%のものを60%にそれぞれ引き上げて支給する。(特定分野認定実習併用職業訓練を除く)

【大企業事業主】

	OFF-JT		経費助成率		OJT	
	賃金助成額 (1人1コース1時間あたり)	生産性要件を満たす場合	(1人1コースあたり)	生産性要件を満たす場合	実施助成額 (1人1コース1時間あたり)	生産性要件を満たす場合
特定訓練コース(※)	380円	(割増分) 100円	30%	(割増分) 15%	380円	(割増分) 100円
労働生産性向上訓練						
若年人材育成訓練						
グローバル人材育成訓練						
熟練技能育成・承継訓練						
認定実習併用職業訓練	45%	(割増分)15%				
中高年齢者雇用型訓練						
特定分野認定実習併用職業訓練						

※若者雇用促進法に基づく認定事業主(訓練計画提出時までに認定されている場合)又はセルフ・キャリアドック制度導入企業(訓練計画提出時までに就業規則に規定し労働基準監督署に提出している場合(常時10名未満の労働者を使用する事業主の場合は、就業規則の実施について事業主と従業員全員の連名の連署による申立書の添付でも可)又は労働協約に制度を規定し労働組合と使用者の双方が署名又は記名押印している場合)が実施する訓練等の場合は経費助成率について30%のものを45%にそれぞれ引き上げて支給する。(特定分野認定実習併用職業訓練を除く)

【事業主団体等】

	OFF-JT 経費助成率 (1人1コースあたり)
一般訓練コース	30%
特定訓練コース	45%