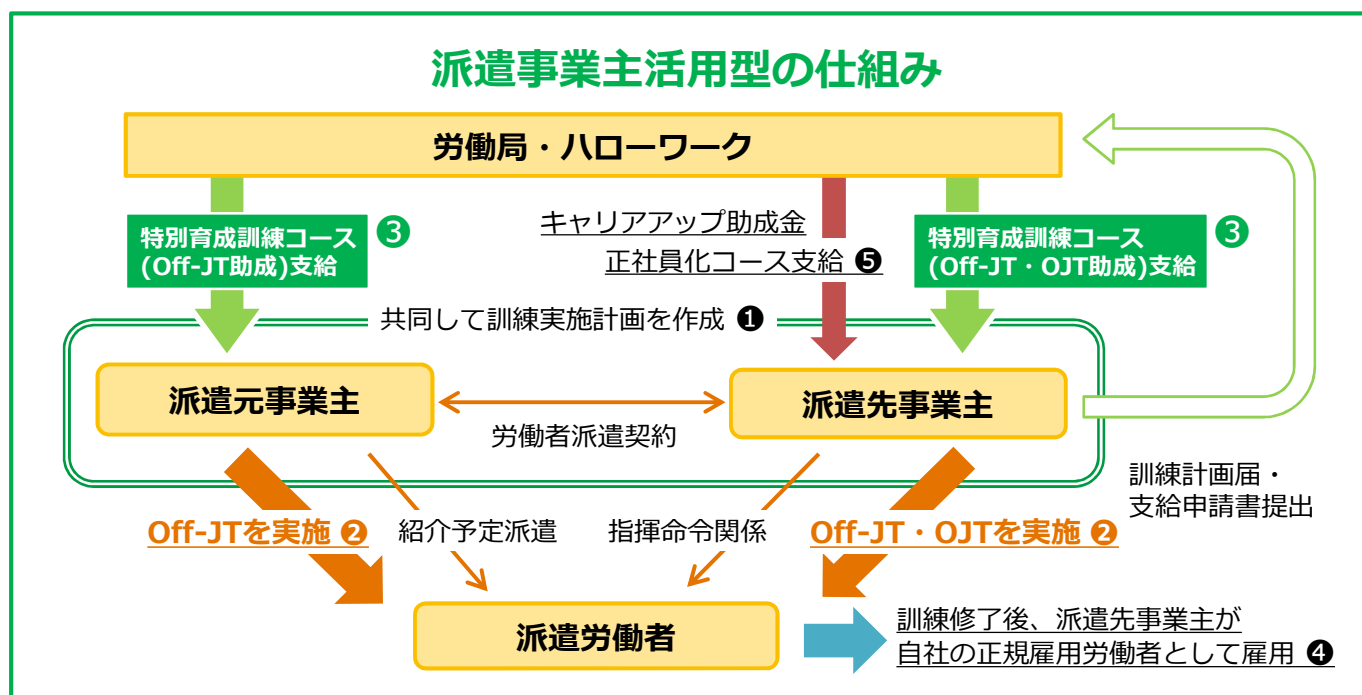


# 有期実習型訓練 派遣事業主活用型 の手引き

有期実習型訓練（派遣事業主活用型）とは、派遣先事業者と派遣元事業者が共同して訓練実施計画を作成し、OJT(実習)とOff-JT(座学等)を組み合わせた訓練（有期実習型訓練）を実施するものです。

派遣先事業者が、紹介予定派遣で受け入れる派遣労働者に対し、自社の正規雇用労働者として雇用することを目指して本訓練を行ない、このリーフレットに記載の要件等を満たした場合、「人材開発支援助成金（特別育成訓練コース）」が支給されます。



※⑤については、「キャリアアップ助成金（正社員化コース）」の要件を満たす必要があります。

## 【助成金受給の主な要件】

- 紹介予定派遣（派遣法第2条第6号の紹介予定派遣をいう）による派遣労働者に職業訓練を実施する事業者であること
- 派遣元事業者、派遣先事業者が共同で職業訓練計画を作成し、その計画に基づき訓練を実施すること



# 派遣事業主活用型の支給額

## 【人材開発支援助成金（特別育成訓練コース）】

派遣先事業主、派遣元事業主のそれぞれに、訓練に要した費用の一部を下記のとおり支給します。

受講者が計画時間数（OJTとOff-JTそれぞれの計画時間数）の8割以上を受講していない場合、助成金は支給されません。

### ◆ 派遣先事業主 1 訓練コースにつき以下の額を支給します。

Off-JT	実施助成	1 人 1 時間当たり760円<960円>（475円<600円>）
	経費助成	1 人当たりOff-JTの訓練時間数に応じた額 [20時間以上100時間未満] 10万円（7万円） [100時間以上200時間未満] 20万円（15万円） [200時間以上] 30万円（20万円）
OJT	実施助成	1 人 1 時間当たり760円<960円>（665円<840円>）

### ◆ 派遣元事業主 1 訓練コースにつき以下の額を支給します。

Off-JT	賃金助成	1 人 1 時間当たり760円<960円>（475円<600円>）
	経費助成	1 人当たりOff-JTの訓練時間数に応じた額 [20時間以上100時間未満] 10万円（7万円） [100時間以上200時間未満] 20万円（15万円） [200時間以上] 30万円（20万円）

- < > は生産性の向上が認められる場合の額、（ ）内は中小企業以外の金額
- 経費助成については、実費が上記の額を下回る場合は実費を限度
- 1年度1事業所当たりの支給限度額は1,000万円
- Off-JTの1人1コース当たりの助成時間の上限は1,200時間、OJT1人1コース当たりの助成時間の上限は680時間となります

## Off-JTにかかる「賃金助成」と「実施助成」のイメージ

	派遣元事業主（中小企業以外）	派遣先事業主（中小企業）	
4月1日 ～4月5日	経費（受講料等）を負担して Off-JTを実施 (実施時間：30時間)		派遣元事業主に賃金助成 (30時間×475円＝14,250円)を支給 ※派遣先事業主に実施助成は支給しない
4月8日 ～4月19日		経費（受講料等）を負担して Off-JTを実施 (実施時間：50時間)	派遣先事業主に実施助成 (50時間×760円＝38,000円)を支給 ※派遣元事業主に賃金助成は支給しない
4月22日 ～5月31日	経費（受講料等）を双方で負担してOff-JTを共同実施 (実施時間：派遣元事業主40時間、派遣先事業主40時間)		派遣元事業主と派遣先事業主が実施した訓練 時間*に応じて、賃金助成と実施助成を支給 派遣元事業主（賃金助成） (40時間×475円＝19,000円) 派遣先事業主（実施助成） (40時間×760円＝30,400円)  * 派遣元事業主と派遣先事業主が実施した時間 を分けることができない場合は、派遣元 事業主と派遣先事業主が合意して決めた任 意の時間により算出。

- 派遣元事業主が対象労働者にOff-JTを実施した場合に、派遣元事業主に賃金助成を支給し、派遣先事業主が対象労働者にOff-JTを実施した場合に、派遣先事業主に実施助成を支給します。ただし、派遣元事業主への賃金助成と派遣先事業主への実施助成を重複して支給することはありません。
- 経費助成は、派遣元事業主と派遣先事業主がOff-JTに要した経費の合計額[その額が上記の訓練時間の区分に応じた上限額を超える場合は、その上限額（派遣元事業主と派遣先事業主のいずれかが中小企業の場合は中小企業の額）]に、この合計額のうち派遣元事業主または派遣先事業主が支出した経費額が占める割合をかけた額を支給します。

## 支給対象となる事業主 (派遣元・派遣先事業主共通)

以下①および②の要件を満たす事業主が、本助成金の支給対象となります。

①	雇用保険適用事業所の事業主であること
②	支給申請時点において、対象労働者について、事業主都合による解雇等をしていない（天災、その他やむを得ない理由のために事業の継続が困難となったこと、または労働者の責めに帰すべき理由により解雇した場合を除く）事業主であること

- この助成金でいう事業主には、民間の事業者のほか、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第2条に規定する公益法人、特定非営利活動促進法上の特定非営利活動法人（いわゆるNPO法人）、医療法上の医療法人、社会福祉法上の社会福祉法人なども含まれます。

- 次のいずれかに該当する事業主は、この助成金を受給できません。

事業主の役員等（事業主が個人である場合はその者、法人である場合は役員または支店もしくは営業所等の代表者）が別の事業主の役員となっている場合は、その別の事業主も受給できません。

- ① 不正受給をしてから5年以内に申請をした事業主  
または、申請日後、支給決定日までの間に不正受給をした事業主  
※ 不正受給とは、偽りその他不正行為により本来受けることのできない給付金を受け、または受けようとするをいいます。
- ② 支給申請した年度の前年度より前の年度の労働保険料を納入していない事業主
- ③ 支給申請日の前日から過去1年間に労働関係法令の違反を行った事業主
- ④ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業、またはこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主
- ⑤ 暴力団と関わりのある事業主
- ⑥ 事業主又は事業主等の役員等が、破壊活動防止法第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行った又は行う恐れがある団体等に属している事業主
- ⑦ 支給申請日及び支給決定日の時点において雇用保険適用事業所でない場合（雇用保険被保険者が0人である場合を含む）
- ⑧ 助成金の不正受給が発覚した場合に行われる事業主名等の公表について、同意していない事業主（社会保険労務士、代理人または訓練を行う者が不正受給に関与していた場合に行われるその名称等の公表及び支給を受けた助成金の返還等に係る連帯債務について、社会保険労務士、代理人又は訓練を行う者が承諾していない場合を含む）
- ⑨ 不正受給に関与していたことにより、5年間の不支給措置がとられている社会保険労務士または代理人が支給申請を行う場合。また、訓練を行う者が不正受給に関与していたことにより、5年間の不支給措置がとられている場合

## 支給対象となる事業主（派遣元事業主）

紹介予定派遣による派遣労働者に職業訓練を実施する事業主で、次の(1)に該当する派遣元事業主であること

<b>(1)</b>	<b>次のa～hのすべてに該当する派遣元事業主であること</b>
a	紹介予定派遣による派遣労働者を雇用する事業主であること
b	対象労働者に対し、紹介予定派遣による労働者派遣契約を締結している派遣先事業主と共同で職業訓練計画を作成し、管轄労働局長の受給資格認定を受けた事業主であること
c	受給資格認定による職業訓練計画に基づき、訓練を実施した事業主であること
d	訓練期間中の対象労働者に対する賃金を支払う事業主であること
e	<p>次の(a)～(c)の書類を整備している事業主であること</p> <p>(a)対象労働者についての職業訓練の実施状況（訓練受講者、事業内Off-JT講師の訓練期間中の出勤状況・出退勤時刻）を明らかにする書類</p> <p>(b) 職業訓練などにかかる経費などの負担の状況を明らかにする書類</p> <p>(c) 対象労働者に対する賃金の支払いの状況を明らかにする書類</p>
f	職業訓練計画を提出した日の前日から起算して6か月前の日から、その職業訓練での人材開発支援助成金の支給申請書の提出日までの間に、職業訓練計画を実施した事業所で、雇用保険被保険者（雇用保険法第38条第1項に規定する短期雇用特例被保険者および同法第43条第1項に規定する日雇労働被保険者を除く。以下同じ）を解雇など事業主の都合により離職させた事業主（天災その他やむを得ない理由のため事業の継続が不可能となったこと、または労働者の責めに帰すべき理由により解雇した事業主を除く）以外の者であること
g	職業訓練計画を提出した日の前日から起算して6か月前の日から、その職業訓練での人材開発支援助成金の支給申請書の提出日までの間に、職業訓練計画を実施した事業所で、特定受給資格離職者（雇用保険法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1 Aまたは3 Aに区分される離職理由により離職した者をいう。以下同じ）として雇用保険法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、この事業所での支給申請書提出日の被保険者数で割った割合が6%を超えている（特定受給資格者として受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く）事業主以外の者であること
h	生産性要件を満たした事業主であること（生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合に限る）

## 支給対象となる事業主（派遣先事業主）

紹介予定派遣による派遣労働者に職業訓練を実施する事業主で、次の(2)に該当する派遣先事業主であること

(2) 次のa～gのすべてに該当する派遣先事業主であること	
a	紹介予定派遣による派遣労働者をその指揮命令の下に労働させる事業主であること
b	対象労働者に対し、紹介予定派遣による労働者派遣契約を締結している派遣元事業主と共同で職業訓練計画を作成し、管轄労働局長の受給資格認定を受けた事業主であること
c	受給資格認定による職業訓練計画に基づき、訓練を実施した事業主であること
d	次の(a)(b)の書類を整備している事業主であること (a)対象労働者についての職業訓練の実施状況（訓練受講者、OJT指導員及び事業内Off-JT講師の訓練期間中の出勤状況・出退勤時刻）を明らかにする書類 (b)職業訓練などにかかる経費などの負担の状況を明らかにする書類
e	職業訓練計画を提出した日の前日から起算して6か月前の日から、その職業訓練での人材開発支援助成金の支給申請書の提出日までの間に、職業訓練計画を実施した事業所で、雇用保険被保険者を解雇など事業主の都合により離職させた事業主（天災その他やむを得ない理由のため事業の継続が不可能となったこと、または労働者の責めに帰すべき理由により解雇した事業主を除く）以外の者であること
f	職業訓練計画を提出した日の前日から起算して6か月前の日から、その職業訓練での人材開発支援助成金の支給申請書の提出日までの間に、職業訓練計画を実施した事業所で、特定受給資格離職者として雇用保険法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、この事業所での支給申請書提出日の被保険者数で割った割合が6%を超えている（特定受給資格者として受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く）事業主以外の者であること
g	生産性要件を満たした事業主であること（生産性要件を満たした場合の支給額の適用を受ける場合に限る）

※ 共同で職業訓練計画を作成し、当該計画に基づき訓練を実施した派遣元事業主と派遣先事業主のいずれかが(1)または(2)の要件に該当しない場合は、派遣元事業主と派遣先事業主の双方とも対象事業主となりません。



# 支給対象となる労働者

以下①～⑥の要件を全て満たす労働者が、本助成金の支給対象となります。

①	紹介予定派遣による派遣労働者として有期実習型訓練を実施する派遣元事業主に雇用され、派遣先事業主の指揮命令の下に労働する労働者であること
②	<p>次の(1)、(2)いずれにも該当する労働者であること</p> <p>(1) ジョブ・カード作成アドバイザー等により、職業能力形成機会に恵まれなかった者 [次の(a) または(b)に該当する者をいう]として派遣元事業主、派遣先事業主が実施する有期実習型訓練に参加することが必要と認められ、ジョブ・カードを作成した者であること</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>注) キャリアコンサルティングは、労働者とジョブ・カード作成アドバイザー等が個別に面談する方法により行われなくてはならないため、以下の方法により行われたものは支給対象外です</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対面が確保されない方法 (テレビ電話、電話、メール等)</li> <li>・ 集団形式 (ガイダンス、セミナー、グループワーク) により実施されたもの</li> </ul> </div> <p>(a) 原則として、訓練実施分野において、キャリアコンサルティングが行われた日前の過去5年以内におおむね3年以上通算して正規雇用 (自営、役員等労働者以外での就業を含む) されたことがない者 (直近5年以内においては3年以上正規雇用されたことがない者であっても、訓練実施分野であるか否かに関わりなく過去10年以内に同一企業においておおむね6年以上継続して正規雇用 (自営、役員等労働者以外での就業を含む) されたことがある者は対象労働者になりません) であること</p> <p>(b) 上記(a)において訓練の対象外とされた者で、過去5年以内に半年以上休業していた者、従事していた労働が単純作業で、体系立てられた座学の職業訓練の受講経験が全くない者、あるいは、正規雇用であっても訓練実施分野において、過去5年以内に短期間 (1年未満) での離転職を繰り返したことにより通算して3年以上となる者など、過去の職業経験の実態などから有期実習型訓練への参加が必要と認められる者であること</p> <p>(2) 正規雇用労働者として雇用することを前提に雇い入れられた労働者 (有期実習型訓練の終了後に有期実習型訓練の評価結果に基づき、正規雇用労働者への転換を検討することを予定して雇い入れられた労働者は除く) ではないこと</p>
③	有期実習型訓練を実施する派遣元事業主の事業所において、訓練の終了日または支給申請日に雇用保険被保険者であること
④	派遣元事業主、派遣先事業主が実施する有期実習型訓練の趣旨、内容を理解している者であること
⑤	他の事業主が実施した公共職業訓練、求職者支援訓練、実践型人材養成システム、有期実習型訓練または中小企業等担い手育成訓練を修了後6か月以内の者でないこと
⑥	同一の事業主が実施した公共職業訓練、求職者支援訓練、実践型人材養成システム、有期実習型訓練または中小企業等担い手育成訓練を修了した者でないこと
⑦	訓練を実施する事業主又は取締役の3親等以内の親族 (配偶者、3親等以内の血族及び姻族をいう) 以外の者であること

◆ 公共職業訓練とは、ポリテクセンター等において行われる離職者訓練及び学卒者訓練並びに都道府県 (職業能力開発校等) において行われる離職者訓練及び学卒者訓練をいいます。詳細は都道府県労働局へ照会してください。

# 助成金受給のための手続き等

## ① 訓練計画届の提出

派遣元事業主と派遣先事業主が共同して、訓練計画届と(1)～(9)の書類を準備し、訓練開始日から起算して1か月前までに、派遣先事業主が都道府県労働局（またはハローワーク）に提出してください。

(1)	中小企業事業主である場合、中小企業事業主であることを確認できる書類 a 企業の資本の額または出資の総額により、中小企業事業主に当たる場合 ・登記事項証明書、資本の額または出資の総額を記載した書類など b 企業全体の常時使用する労働者の数により中小企業事業主に当たる場合 ・事業所確認票（様式第6号）
(2)	ジョブ・カードの様式3-3-1-1：企業実習・OJT用（写）
(3)	有期実習型訓練に係る訓練カリキュラム（様式第1-2号（別添様式1）） （対象労働者が訓練計画届を提出する日までに訓練計画届を提出する事業所に雇用されている者である場合には、ジョブ・カード作成アドバイザー等（注）によるキャリアコンサルティング実施済みのもの）  （注）「ジョブ・カード作成アドバイザー等」とは、ジョブ・カード作成アドバイザー（ジョブ・カード講習の受講等により、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング等を行う者として厚生労働省又は登録団体に登録された者をいう。）、職業能力開発促進法第30条の3で規定するキャリアコンサルタント及び職業訓練指導員をいう。
(4)	有期実習型訓練に係る訓練計画予定表（様式第1-2号（別添様式2））
(5)	Off-JTの講師要件を確認する書類（様式第1-1号（別添様式3））（訓練計画届23欄の類型でウを選択した場合に限る）
(6)	訓練期間中の対象労働者の雇用契約書等
(7)	紹介予定派遣に係る労働者派遣契約書
(8)	ジョブ・カードの様式1-1（キャリア・プランシート）、ジョブ・カードの様式2（職務経歴シート）、ジョブ・カードの様式3-1（職業能力証明（免許・資格）シート）、ジョブ・カードの様式3-2（職業能力証明（学習歴・訓練歴）シート）（写） ※様式の編集は認められませんのでご注意ください
(9)	その他、管轄労働局長が必要と認める書類

※(1)の書類は、派遣元事業主と派遣先事業主それぞれの提出が必要です

- 【留意点】
- ・ 有期実習型訓練の訓練計画届は、派遣元事業主と派遣先事業主が共同で作成し、派遣先事業主が管轄労働局長に提出してください
  - ・ 提出期限内に訓練計画届の提出がない場合には、助成金は支給されません

## ② 訓練開始届の提出

職業訓練を開始後、派遣先事業主は、職業訓練の開始日の翌日から起算して1か月以内に「人材開発支援助成金（特別育成訓練コース）訓練開始届（様式第4号）」を管轄労働局長に提出してください。

- 提出期限内に訓練開始届の提出がない場合には、助成金は支給されません
- 訓練の開始後に受講者を増やすことはできません。

## ③ 訓練計画変更届の提出

訓練計画届の確認を受けた後に、訓練内容などを変更する場合は、訓練計画変更届と変更に関する書類を、派遣先事業主が変更前に計画していた訓練実施日もしくは変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日までに管轄労働局長に提出してください。

（例）

当初の計画ではOff-JTをA訓練機関で実施することとしていたが、B訓練機関で実施することに変更する場合

- ・ 4月5日に計画していた訓練（A訓練機関）を4月10日に変更（B訓練機関）  
→ 4月4日までに変更届を提出
- ・ 4月5日に計画していた訓練を4月3日に変更する場合  
→ 4月2日までに変更届を提出

※なお、次の場合には、計画変更届の提出は不要です。

- (1) 訓練計画届1欄から5欄または10欄から12欄までの事業所・企業に関する事項（名称、所在地、事業内容）を変更する場合
- (2) 訓練計画届19欄の受講予定者数を減らす場合
- (3) 訓練計画届22欄の総訓練時間数を変えずに、21欄の訓練実施期間の初日又は最終日を変更する場合（ただし、6か月あたり425時間以上の訓練時間を満たすこと）
- (4) 訓練計画届22欄のOJT及びOff-JTのそれぞれの総実施時間数及び科目を変えずに、科目の実施時間を変更する場合

※変更届が不要となる例（有期実習型訓練、中小企業等担い手育成も同じ）：

- ・ 4月1日～7月31日の訓練を、総訓練時間数を変えずに実施期間を4月1日～8月15日に変更
- ・ 4月1日～7月31日の訓練を、総訓練時間数を変えずに実施期間を4月16日～8月15日に変更

- 提出期限内に訓練計画変更届の提出がない場合には、助成金は支給されません



#### ④ 支給申請書の提出

派遣元事業主と派遣先事業主が共同して、支給申請書と(1)～(12)の書類を準備し、職業訓練終了日の翌日から起算して2か月以内に、派遣先事業主が管轄労働局長に提出してください。

(1)	人材開発支援助成金（特別育成訓練コース）支給申請書〔様式第5号〕
(2)	特別育成訓練コース内訳〔様式第5号（別添様式1）〕
(3)	賃金助成および実施助成の内訳〔様式第5号（別添様式2）〕
(4)	経費助成の内訳〔様式第5号（別添様式3-1）〕
(5)	訓練実施状況報告書（訓練日誌）〔様式第5号（別添様式4）〕
(6)	訓練期間中の出勤状況・出退勤時刻を確認するための書類（タイムカード・出勤簿など）
(7)	対象労働者に対して訓練期間中の賃金が支払われていたことを確認するための書類（賃金台帳など）
(8)	申請事業主が訓練にかかる経費を負担していることを確認するための書類（領収書、振込通知書、請求内訳書、総勘定元帳など）
(9)	訓練対象者ごとのジョブ・カード様式3-3-1-1：企業実習・OJT用（写） ※原本ではなく、写しを提出してください
(10)	訓練を行う者が不正受給に関与していた場合に連帯債務を負うこと等についての承諾書〔様式第5号（別添様式7）〕
(11)	派遣元事業主振込先等確認表〔様式第5号（別添様式8）〕（派遣元事業主が賃金助成、または、経費助成の支給を希望する場合に限る）
(12)	その他、管轄労働局長が必要と認める書類

## 留意事項

- 支給申請書などの内容によっては、審査に時間がかかることがあります。あらかじめご了承ください。
- 不正受給を行った事業主は、助成金の返還を求められることがあります。
- 都道府県労働局に提出した支給申請書、添付書類の写しなどは、支給決定されたときから5年間保存しなければなりません。
- 特別育成訓練コースにおいて支給対象となる訓練経費について、他の助成金などを受けている場合は、この助成金を受けることはできません。他の助成金の支給申請を検討している場合は、どちらか一方を選択してください。
- この助成金の支給・不支給決定、支給決定の取消しなどは、行政不服審査法上の不服申立ての対象とはなりません。
- この助成金は国の助成金制度の一つですので、受給した事業主は国の会計検査の対象となることがあります。対象となった場合はご協力をお願いします。
- 助成対象となる有期実習型訓練は、同一労働者に対して1回のみです。また、同一の対象労働者に対して同一の年度に一般職業訓練（人材開発支援助成金特別育成訓練コースを活用したOff-JT）を実施することはできません。
- 所定労働時間外に実施した訓練は、賃金助成・実施助成の助成対象外です。
- 支給対象となる経費は、支給申請日までに事業主の支払いを終えている経費に限ります。

### 訓練計画届に不備があると認められる事例

- ① 訓練の実現が見込まれないもの
  - 企業全体の常用雇用する労働者数が訓練対象者を除く常用労働者数1人以下の事業所が行うOff-JTの事業内訓練を含む訓練計画（ただし、訓練を役員が実施する、あるいは、訓練中はアルバイトを雇用しているなど、訓練を実施する体制が整っており、訓練の実現が見込まれるもの（事業主が文書等で疎明可能な場合に限る）を除く。）
- ② 正規雇用労働者等への転換を目的とした訓練であることが明確でないもの
  - 訓練の修了時における正規雇用労働者等への転換、処遇改善に係る基準としてジョブ・カード様式3-3-1-1：企業実習・OJT用による企業評価を活用していない訓練計画
  - 正規雇用労働者等への転換の時期が合理的な理由なく訓練修了後2か月以内の期間に定めていない訓練計画
- ③ 訓練の必要性が見込まれないもの
  - 正規雇用労働者等への転換等の時期における年齢が事業所の定める定年を超えることとなる者を対象労働者とする訓練計画
  - 訓練実施分野において、キャリアコンサルティングが行われた日前の過去5年以内におおむね3年以上通算して正規雇用（自営、役員等労働者以外での就業を含む）されたことがある者を対象労働者とする訓練計画（ただし、正規雇用であっても短期間（1年未満）での離転職を繰り返したことにより通算して3年以上となる者などで、訓練の必要性が見込まれるものを除く）
  - 訓練実施分野であるか否かに関わりなく過去10年以内に同一企業において、おおむね6年以上継続して正規雇用（自営、役員等労働者以外での就業を含む）として就業経験がある者を対象労働者とする訓練計画
  - 資格試験合格者が資格者団体登録前に義務付けられている研修期間（弁護士（裁判所法第66条）、公認会計士（公認会計士法第16条）、社会保険労務士（社会保険労務士法第3条））及び税理士試験合格後の税理士法第3条に定める実務経験期間を対象とした訓練計画
  - 在籍7年以上の者に対する在籍年数3年未満の者と同じ内容の訓練（在職中の雇用形態は正規・非正規を問わない。訓練内容が在籍年数で習得できない知識・能力に限られている場合を除く）
  - 専門的・技術的能力が必要な業務に3年以上正社員として従事した経験がある者を当該専門的・技術的能力の基礎となる知識・能力で遂行することができる業務に従事させて行う訓練計画（看護師（中分類13）経験者を看護師補助（中分類37）、介護福祉士（中分類16）経験者を介護サービス（中分類36）に従事させるもの等）

# 特別育成訓練コースの対象となるOff-JTの経費

<p><b>事業内訓練</b></p> <p>事業主が企画し主催するもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 外部講師（社外の者に限る）の謝金・手当（1時間当たり3万円が上限）（所得税控除前の金額。旅費・車代・食費・宿泊費並びに「経営指導料・経営協力料」等のコンサルタント料に相当するものなどは含めない）</li> <li>② 外部講師（社外の者に限る）の旅費（勤務先又は自宅から訓練会場までに要した旅費）              ※国内招聘の場合は5万円、海外からの招聘の場合は15万円が上限              ※東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県、京都府、大阪府及び兵庫県以外に所在する事業所が道県外から招聘する講師に限る              ※鉄道賃、船賃、航空賃、バス賃及び宿泊費とする。1日当たりの宿泊料は1万5千円が上限</li> <li>③ 施設・設備の借上料（教室、実習室、マイク、ビデオなど、訓練で使用する備品の借料で、支給対象コースのみに使用したことが確認できるもの）</li> <li>④ 学科または実技の訓練に必要な教科書などの購入または作成費（支給対象コースのみで使用するもの。なお、繰り返し活用できる教材（パソコンソフトウェア、学習ビデオ等）、生産ライン、就労の場で汎用的に用い得るもの（パソコン及びその周辺機器等）は対象外）</li> </ul>
<p><b>事業外訓練</b></p> <p>事業主以外の者が企画し主催するもの</p>	<p>受講に際して必要となる入学料、受講料、受験料、教科書代など（あらかじめ受講案内等で定められており、受講に際して必要となる経費に限る。官庁（国の役所）主催の研修の受講料、教科書代等および国や都道府県から補助金を受けている施設の受講料※や受講生の旅費などは支給対象外）</p> <p>※ 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の職業能力開発施設が実施している訓練の受講料および教科書代など、都道府県から「認定訓練助成事業費補助金」を受けている認定訓練の受講料および教科書代など、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1）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および教科書代など</p>

職業訓練以外の生産ライン又は就労の場で汎用的に用いるもの等に係る経費は対象外です

## 支給対象とならない Off-JT訓練の内容

- ① 職業又は職務に間接的に必要となる知識・技能を修得させる内容のもの（職務に直接関連しない訓練等）（普通自動車免許（第一種）、自動二輪車免許の取得のための講習 等）
  - ② 趣味教養を身につけることを目的とするもの（日常会話程度の語学の習得のみを目的とする講習、話し方教室 等）
  - ③ 通常の事業活動として遂行されるものを目的とするもの（コンサルタントによる経営改善の指導、品質管理のマニュアル等の作成・改善又は社内における作業環境の構築、自社の経営方針・部署事業の説明会・業績報告会・販売戦略会議、社内制度・組織・人事規則に関する説明会、QCサークル活動、自社の業務で用いる機器・端末等の操作説明会、自社製品や自社のサービス等の説明会、製品の開発等のために大学等で行われる研究活動、国・自治体等が実施する入札に係る手続き等の説明会 等）
  - ④ 実施目的が訓練等に直接関連しない内容のもの（時局講演会、研究会、大会、学会、研究発表会、博覧会、見本市、見学会、座談会 等）
  - ⑤ 法令において講習等の実施が義務づけられているもの（労働安全衛生法第59条第1項に基づく雇入れ時教育、第59条第2項に基づく作業内容変更時教育、第59条第3項に基づく特別教育、第60条に基づく職長教育、第60条の2に基づく危険有害業務従事者への教育、派遣法第30条の2第1項に基づく教育訓練（入職時から毎年8時間） 等）  
 なお、当該講習等を受講した者でなければ当該業務に就かせることができないものは除く（労働安全衛生法第61条第1項に基づく技能講習 等）
  - ⑥ 知識・技能の修得を目的としていないもの（意識改革研修、モラル向上研修、社内一丸となつてのチーム力向上を目指す 等）
  - ⑦ 資格試験（講習を受講しなくても単独で受験して資格等を得られるもの）、適性検査
- ※ ⑤についてはOJTにおいても支給対象とはなりません

# 特別育成訓練コースの対象となるOff-JTの経費

## 支給対象とならない Off-JT訓練の実施方法

- ① 通信制による訓練等（公共職業訓練施設、専修学校、各種学校等法令に基づき設置された教育訓練施設によって行われる同時双方向型訓練または育児休業中訓練及び中長期的キャリア形成訓練の要件を満たすものを除く）
- ② eラーニングなど映像のみを視聴して行う講座
- ③ 海外、洋上で実施するもの（洋上セミナー、海外研修 等）
- ④ 生産ライン又は就労の場で行われるもの（事務所、営業店舗、工場、関連企業（取引先含む）の勤務先など場所の種類を問わず、営業中の生産ライン又は就労の場で行われるもの）
- ⑤ 通常の生産活動と区別できないもの（現場実習、営業同行トレーニング 等）
- ⑥ 訓練指導員免許を有する者、または、当該教育訓練の科目、職種等の内容について専門的な知識・技能を有する講師により行われないもの
- ⑦ 訓練の実施にあたって適切な方法でないもの
  - ・ あらかじめ定められたカリキュラムどおり実施されない訓練
  - ・ 労働基準法第39条の規定による年次有給休暇を与えて受講させる訓練
  - ・ 教育訓練機関として相応しくないとされる設備・施設で実施される訓練
  - ・ 文章、図表等で訓練の内容を表現した教材（教科書等）を使用せずに行う講習・演習 等

## その他

- 医師、歯科医師、弁護士、税理士等（業務独占資格のうち、中長期的キャリア形成訓練の対象とならない資格）の資格を有する者、1級の技能検定に合格した者は、正規雇用労働者として働く職業能力を有していると考えられるため、資格を有する分野における有期実習型訓練の対象者となりません
- 職業訓練の実施に要した経費については、申請事業主が全て負担（専ら本人に帰属するもの（美容師のハサミ等）を除く）していることが必要です