

人材開発支援助成金 特定分野認定実習併用職業訓練 (企業連携型訓練) 経費助成の内訳

1 年間計画番号	2 訓練コース名称
----------	-----------

**【1】企業連携型訓練を実施した出向元事業主の経費助成額**

3 事業内訓練

経費助成額の算定

訓練等

① 部外講師の謝金 部外講師の謝金額  円 (1時間あたり3万円を限度)

② 部外講師の旅費 時間  時間  円 (県外からの旅費に限る)

③ 施設・設備の借上げ費  円

④ 教材費・教科書代  円

(①+②+③+④)の額  円 ×  $\frac{\text{助成対象労働者数} \text{ 人}}{\text{訓練コースの総受講者数} \text{ 人}}$  ×  $\left( \begin{matrix} 15\% \\ 45\% \\ 60\% \end{matrix} \right)$  = a 経費助成額  円 (少数点以下切捨て)

---

事業外訓練

訓練等

1人あたりの入学科及び受講料  円 × 助成対象労働者数  人 ×  $\left( \begin{matrix} 15\% \\ 45\% \\ 60\% \end{matrix} \right)$  = b 経費助成額  円 (少数点以下切捨て)

c 経費助成額の合計 (a+b)  円

d Off-JTの実施時間  時間  分

**【2】企業連携型訓練を実施した出向先事業主の経費助成額**

4 事業内訓練

経費助成額の算定

訓練等

① 部外講師の謝金 部外講師の謝金額  円 (1時間あたり3万円を限度)

② 部外講師の旅費 時間  時間  円 (県外からの旅費に限る)

③ 施設・設備の借上げ費  円

④ 教材費・教科書代  円

(①+②+③+④)の額  円 ×  $\frac{\text{助成対象労働者数} \text{ 人}}{\text{訓練コースの総受講者数} \text{ 人}}$  ×  $\left( \begin{matrix} 15\% \\ 45\% \\ 60\% \end{matrix} \right)$  = e 経費助成額  円 (少数点以下切捨て)

---

事業外訓練

訓練等

1人あたりの入学科及び受講料  円 × 助成対象労働者数  人 ×  $\left( \begin{matrix} 15\% \\ 45\% \\ 60\% \end{matrix} \right)$  = f 経費助成額  円 (少数点以下切捨て)

g 経費助成額の合計 (e+f)  円

h Off-JTの実施時間  時間  分

**【3】経費助成額**

5 経費助成額の算定

i 1人あたりの経費助成限度額 ※1  円 × 助成対象労働者数  人 = j 経費助成限度額  円

訓練区分	企業規模	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
企業連携型訓練	中小企業	15万円	30万円	50万円
	大企業	10万円	20万円	30万円

※1 左図「1人あたりの経費助成限度額」から企業規模と訓練時間に対応した経費助成限度額を記入 (出向元事業主と出向先事業主のいずれかが中小企業の場合は中小企業の金額) し、対象労働者数を乗じた額を「j 経費助成限度額」欄に記入してください。

k 助成対象額 (c+g) ※2  円

l Off-JTの実施時間 (d+h)  時間  分

※2 対象労働者1人あたりの助成対象額 (OFF-JTに限る。)が「j 経費助成限度額」を超える場合は、「j 経費助成限度額」の金額をそのまま記載してください。

出向元事業主

k  円 ×  $\frac{c \text{ 円}}{c \text{ 円} + g \text{ 円}}$  =  円 = 経費助成額  円 (少数点以下四捨五入) (100円未満切り捨て)

出向先事業主

k  円 ×  $\frac{g \text{ 円}}{c \text{ 円} + g \text{ 円}}$  =  円 = 経費助成額 ※3  円 (少数点以下四捨五入) (100円未満切り捨て)

※3 lとmの合計額がkの額を上回る場合 (l+m>kの場合) は、lとmの合計額からkの額を減じた額 (l+m-kの額) を減じた額となります。

**【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。

**【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。

**【記入上の注意】**

- 1 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 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 3欄から5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  
なお、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。  
(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。  
※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及び独立行政法人高齢・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。