

様式第6号〔人材開発支援助成金（人への投資促進コース）賃金助成・OJT実施助成の内訳（裏面）〕

【提出上の注意】

この様式は、賃金助成額及びOJT実施助成額の算定をする場合の様式となっております。

なお、通信制の訓練を含む訓練等について、スクーリングを実施した場合、通信制の訓練の実施状況についてはスクーリングを実施した時間についてのみ提出してください。

なお、次の訓練は賃金助成の対象となりません。

- ・ 定額制訓練
- ・ 自発的職業能力開発訓練
- ・ eラーニングによる訓練
- ・ 通信制による訓練
- ・ 育児休業中の訓練等

【記入上の注意】

- 1 1欄は、年間職業能力開発計画（様式第3-1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（様式第3-1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欄は、助成対象者ごとに、氏名、雇用保険被保険者番号を記入してください。
- 4 4欄は、助成対象者ごとの助成対象となるOFF-JTの賃金助成の対象となる時間数（様式第8-1号のOFF-JT実施状況報告書の7欄の賃金助成対象時間数）（職業能力検定又はキャリアコンサルティングを実施した場合は当該時間を含めること。）を記入してください。
- 5 6欄は4欄の合計と賃金助成額を記入してください。賃金助成額の100円未満は切り捨ててください。助成単価については、該当する区分にシ点をつけてください。なお、1人1コースあたりの助成時間の上限は1,200時間となります。ただし、高度デジタル人材訓練と成長分野等人材訓練として大学院又は大学により実施される訓練等（正規課程のものに限る。）専門実践教育訓練を受ける場合は1,600時間を限度とします。
- 6 7欄はOJTを実施した場合に、3欄に記載した助成対象労働者の人数（5欄で「 」が付いている者に限る。）の合計とOJT実施助成額を記入してください（情報技術分野認定実習併用職業訓練の場合のみ）。

【その他】

- 1 賃金助成及びOJT実施助成については、所定労働時間内において実施された訓練のみが助成対象となります。そのため、所定労働時間外及び休日に実施した訓練等が含まれる場合には、当該時間は助成の対象にはなりません。（ただし、所定休日を予め振り替えて実施した場合はその限りではありません。）
- 2 助成対象となる被保険者は、訓練実施計画書の提出時の添付書類である「訓練別の対象者一覧」（様式第4号）に記載の被保険者となります。
そのため、「訓練別の対象者一覧」に記載のない者が受講しても助成対象にはなりません。

人への投資促進コース

【中小企業事業主】

	OFF-JT				OJT	
	賃金助成額 (1人1コース1時間あたり)		経費助成率 (1人1コースあたり)		実施助成額 (1人1コースあたり)	
	生産性要件を満たす場合		生産性要件を満たす場合		生産性要件を満たす場合	
高度デジタル人材等訓練						
成長分野等人材訓練	960円		75%			
高度デジタル人材訓練						
情報技術分野認定実習併用職業訓練	760円	(割増分) 200円	60%	(割増分) 15%	20万円	(割増分) 5万円

【大企業事業主】

	OFF-JT				OJT	
	賃金助成額 (1人1コース1時間あたり)		経費助成率 (1人1コースあたり)		実施助成額 (1人1コースあたり)	
	生産性要件を満たす場合		生産性要件を満たす場合		生産性要件を満たす場合	
高度デジタル人材等訓練						
成長分野等人材訓練	960円		75%			
高度デジタル人材訓練	480円		60%			
情報技術分野認定実習併用職業訓練	380円	(割増分) 200円	45%	(割増分) 15%	11万円	(割増分) 3万円