

人材開発支援助成金(事業展開等リスキリング支援コース) 経費助成の内訳

(枚中 枚目)

本社一括申請の場合であり、本社以外の支社が経費負担をしている場合は、雇用保険適用事業所ごとに別葉として作成ください。その場合は、雇用保険適用事業所ごとに次の欄に事業所名、雇用保険適用事業所番号をご記載の上、経費助成の内訳をご記載ください。

事業所名	雇用保険適用事業所番号
	-

1	訓練実施計画届の受付番号	2	訓練コース名称												
経費助成額の算定	3 事業内訓練														
	<p>訓練等</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:25%;"> 部外講師の謝金 部外講師の謝金額 (1時間あたり3万円を限度) </td> <td style="width:15%; text-align: center;"> (実訓練時間数) 時間 </td> <td style="width:20%;"> 部外講師の旅費 (県外からの旅費に限る) </td> <td style="width:20%;"> 施設・設備の借上げ費 </td> <td style="width:20%;"> 教材費・教科書代 </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black; width: 25%;"></td> <td style="border: 1px dashed black; width: 15%;"></td> <td style="border: 1px dashed black; width: 20%;"></td> <td style="border: 1px dashed black; width: 20%;"></td> <td style="border: 1px dashed black; width: 20%;"></td> </tr> </table>			部外講師の謝金 部外講師の謝金額 (1時間あたり3万円を限度)	(実訓練時間数) 時間	部外講師の旅費 (県外からの旅費に限る)	施設・設備の借上げ費	教材費・教科書代							
	部外講師の謝金 部外講師の謝金額 (1時間あたり3万円を限度)	(実訓練時間数) 時間	部外講師の旅費 (県外からの旅費に限る)	施設・設備の借上げ費	教材費・教科書代										
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;">資格・試験に要する受験料</td> <td style="width:33%;">訓練コースの開発費</td> <td style="width:34%;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td></td> </tr> </table>			資格・試験に要する受験料	訓練コースの開発費											
資格・試験に要する受験料	訓練コースの開発費														
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"> (+ + + + +) の額 円 </td> <td style="width:10%; text-align: center;">×</td> <td style="width:15%;"> 助成対象労働者数 人 </td> <td style="width:10%; text-align: center;">÷</td> <td style="width:15%;"> 訓練コースの総受講者数 人 </td> <td style="width:10%; text-align: center;">×</td> <td style="width:10%;"> 助成率 (60% / 75%) </td> <td style="width:10%; text-align: center;">=</td> <td style="width:15%;"> 経費助成額 円 (少数点以下切捨て) </td> </tr> </table>			(+ + + + +) の額 円	×	助成対象労働者数 人	÷	訓練コースの総受講者数 人	×	助成率 (60% / 75%)	=	経費助成額 円 (少数点以下切捨て)				
(+ + + + +) の額 円	×	助成対象労働者数 人	÷	訓練コースの総受講者数 人	×	助成率 (60% / 75%)	=	経費助成額 円 (少数点以下切捨て)							
事業外訓練															
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;"> 1人あたりの入学料及び受講料 </td> <td style="width:33%;"> 資格・試験に要する受験料 </td> <td style="width:34%;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td style="border: 1px dashed black;"></td> <td></td> </tr> </table>				1人あたりの入学料及び受講料	資格・試験に要する受験料										
1人あたりの入学料及び受講料	資格・試験に要する受験料														
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"> (+) の額 円 </td> <td style="width:10%; text-align: center;">×</td> <td style="width:15%;"> 助成対象労働者数 人 </td> <td style="width:10%; text-align: center;">×</td> <td style="width:10%;"> 助成率 (60% / 75%) </td> <td style="width:10%; text-align: center;">=</td> <td style="width:15%;"> 経費助成額 円 (少数点以下切捨て) </td> </tr> </table>				(+) の額 円	×	助成対象労働者数 人	×	助成率 (60% / 75%)	=	経費助成額 円 (少数点以下切捨て)					
(+) の額 円	×	助成対象労働者数 人	×	助成率 (60% / 75%)	=	経費助成額 円 (少数点以下切捨て)									
訓練として行われる職業能力検定・キャリアコンサルティングを実施する場合															
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"> 1人あたりの職業能力検定・キャリアコンサルティングに要した経費(円) </td> <td style="width:10%; text-align: center;">×</td> <td style="width:15%;"> 助成対象労働者数 人 </td> <td style="width:10%; text-align: center;">×</td> <td style="width:10%;"> 助成率 (60% / 75%) </td> <td style="width:10%; text-align: center;">=</td> <td style="width:15%;"> 経費助成額 円 (少数点以下切捨て) </td> </tr> </table>				1人あたりの職業能力検定・キャリアコンサルティングに要した経費(円)	×	助成対象労働者数 人	×	助成率 (60% / 75%)	=	経費助成額 円 (少数点以下切捨て)					
1人あたりの職業能力検定・キャリアコンサルティングに要した経費(円)	×	助成対象労働者数 人	×	助成率 (60% / 75%)	=	経費助成額 円 (少数点以下切捨て)									
経費助成額															
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"> 1人あたりの経費助成限度額 円 </td> <td style="width:10%; text-align: center;">×</td> <td style="width:15%;"> 助成対象労働者数 人 </td> <td style="width:10%; text-align: center;">=</td> <td style="width:15%;"> 経費助成限度額 円 </td> </tr> </table>				1人あたりの経費助成限度額 円	×	助成対象労働者数 人	=	経費助成限度額 円							
1人あたりの経費助成限度額 円	×	助成対象労働者数 人	=	経費助成限度額 円											
<p>下表「事業展開等リスキリング支援コースの1人あたりの経費助成限度額」から対応する経費助成限度額を記入し、対象労働者数を乗じた額を「経費助成限度額」欄に記入してください。</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width:15%;">企業規模</th> <th style="width:20%;">10時間以上 100時間未満</th> <th style="width:20%;">100時間以上 200時間未満</th> <th style="width:20%;">200時間以上</th> </tr> <tr> <td>中小企業事業主</td> <td>30万円</td> <td>40万円</td> <td>50万円</td> </tr> <tr> <td>大企業事業主</td> <td>20万円</td> <td>25万円</td> <td>30万円</td> </tr> </table>				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	中小企業事業主	30万円	40万円	50万円	大企業事業主	20万円	25万円	30万円
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												
中小企業事業主	30万円	40万円	50万円												
大企業事業主	20万円	25万円	30万円												
<table style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width:80%;"> 経費助成額の合計の金額を超えていた場合は、金額を記入 (100円未満は切捨て) </td> <td style="width:20%; text-align: center;"> 円 </td> </tr> </table>				経費助成額の合計の金額を超えていた場合は、金額を記入 (100円未満は切捨て)	円										
経費助成額の合計の金額を超えていた場合は、金額を記入 (100円未満は切捨て)	円														
<p><small>eラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等(標準学習時間が定められているものは除く。)については、企業規模に応じて、一の「年間職業能力開発計画」当たり、中小企業の場合は30万円、大企業の場合は20万円とする。 専門実践教育訓練の指定講座の訓練については、企業規模に応じて、一の「年間職業能力開発計画」当たり、中小企業の場合は50万円、大企業の場合は30万円とする。</small></p>															

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。

(様式第7-1号)人材開発支援助成金(事業展開等リスキリング支援コース)経費助成の内訳【裏面】

【提出上の注意】

1 **定額制サービスによる訓練については、本様式ではなく、経費助成の内訳(様式第7-2号)《定額制サービスによる訓練用》を提出してください。**

2 **1欄**は、訓練実施計画届・年間職業能力開発計画(様式第1号)に対応した受付番号を記入してください。

3 **2欄**は、訓練実施計画届・年間職業能力開発計画(様式第1号)と対応した訓練コースの名称を記入してください。

4 **3欄**は、OFF-JTにかか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、部外講師の謝金・手当、部外講師の旅費、施設・設備の借上げ費、教科書・教材費、資格・試験に要する受験料、訓練コースの開発費です。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。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、入学料・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)、資格・試験に要する受験料です。を合計した額に、助成対象労働者数の値と助成率(助成率表参照)を乗じて算出します。また、下記【その他】1~3に留意してください。

(3) 対象訓練に関連した特定職業能力検定・キャリアコンサルティングを計画時の実訓練時間数に計上して実施した場合は、それらに要した経費及び消費税について対象経費となります。

1 「助成対象労働者」とは、「対象者一覧」(様式第4-1号)に記載した対象労働者であって、訓練コースの実訓練時間数の8割以上出席した者のことをいいます(eラーニングによる訓練と通信制による訓練を除きます)。

2 「総受講者数」とは、助成対象労働者以外の受講者を含めた、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。

4 「資格・試験に要する受験料」とは、次のaからcのいずれかに該当する資格・試験に要する受験料です。ただし、支給対象訓練カリキュラム等において取得目標とされている資格・試験に限ります。

a ITSSレベル2から4の資格・試験

b 公的職業資格(資格又は試験等であって国若しくは地方公共団体又は国から委託を受けた機関が法令の規定に基づいて実施するもの)

c 教育訓練給付指定講座分野・資格コード表(令和4年4月版)に記載される資格・試験の資格試験

5 「訓練コースの開発費」とは、学校教育法第83条の大学、第115条の高等専門学校、第124条の専修学校又は第134条の各種学校に職業訓練の訓練コース等を委託して開発した場合に要した費用及び当該訓練コース等の受講に要した費用をいいます。

【その他】

1 認定職業訓練のうち、都道府県から「認定職業訓練事業費補助金」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人材育成支援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 官庁(国の役所)主催の研修等の受講料、教科書代等は助成対象となりません。

企業規模	経費助成率 (1人1コースあたり)	賃金助成額 (1人1コース1時間あたり)
中小企業事業主	75%	960円
大企業事業主	60%	480円