

人材開発支援助成金(人材育成支援コース) 賃金助成及びOJT実施助成の内訳

1	職業訓練実施計画書の受付番号			2	事業所の名称			
3	訓練コースの名称							
4	助成区分	①人材育成訓練	<input type="checkbox"/>	②認定実習併用職業訓練	<input type="checkbox"/>	③有期実習型訓練	<input type="checkbox"/>	
		(③の訓練であって「派遣活用型」の場合)						
					派遣元事業主による申請	<input type="checkbox"/>	派遣先事業主による申請	<input type="checkbox"/>

5	対象労働者 ・氏名(フリガナ) ・雇用保険被保険者番号	6	正社員転換等の有無 (有の場合はチェックしてください。)	7	OFF-JTの賃金助成対象時間数 ^{※1}	8	OJT実施助成の対象労働者の確認 ^{※2} (様式第9-1号の8欄で80%を超えている場合はチェックしてください。)	5	対象労働者 ・氏名(フリガナ) ・雇用保険被保険者番号	6	正社員転換等の有無 (有の場合はチェックしてください。)	7	OFF-JTの賃金助成対象時間数 ^{※1}	8	OJT実施助成の対象労働者の確認 ^{※2} (様式第9-1号の8欄で80%を超えている場合はチェックしてください。)
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>
	-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>		-		<input type="checkbox"/>	時間	分		<input type="checkbox"/>

9 賃金助成額

7欄「OFF-JTの賃金助成対象時間数」の合計

時間 分

1人1時間あたりの助成単価

(中小企業)	
<input type="checkbox"/>	760円(通常分)
<input type="checkbox"/>	200円(賃金要件等割増分)
(大企業)	
<input type="checkbox"/>	380円(通常分)
<input type="checkbox"/>	100円(賃金要件等割増分)

賃金助成額

= 円
(100円未満は切り捨て)

10 OJT実施助成額

8欄「OJT実施助成の対象労働者の確認」でチェックをした対象労働者の合計

人

1人1コースあたりの助成単価

【認定実習併用職業訓練の場合】 (中小企業)	【有期実習型訓練の場合】 (中小企業)
<input type="checkbox"/> 20万円(通常分)	<input type="checkbox"/> 10万円(通常分)
<input type="checkbox"/> 5万円(賃金要件等割増分)	<input type="checkbox"/> 3万円(賃金要件等割増分)
(大企業)	(大企業)
<input type="checkbox"/> 11万円(通常分)	<input type="checkbox"/> 9万円(通常分)
<input type="checkbox"/> 3万円(賃金要件等割増分)	<input type="checkbox"/> 3万円(賃金要件等割増分)

OJT実施助成額

= 円

(自己都合退職等の事業主の責めに帰さない理由によりOJTが実施できなくなった場合は、以下の算定式により算出してください。 ※3)

$$\left(\text{人} \times \begin{matrix} \text{【認定実習併用職業訓練の場合】} \\ \text{【有期実習型訓練の場合】} \end{matrix} \right) \times \frac{\text{OJTの受講時間数}}{\text{総訓練時間数のうちOJTの時間数}} = \text{OJT実施助成額} \text{ 円}$$

(100円未満は切り捨て)

※1 1人1職業訓練実施計画あたり1,200時間が限度です。ただし、専門実践教育訓練を受ける場合は1,600時間が限度となります。
 ※2 OJT実施助成は、「②認定実習併用職業訓練」及び「③有期実習型訓練」を実施した場合に記載してください。
 ※3 「労働者の責めに帰すべき理由による解雇」、「労働者の都合による退職、事業主の責めに帰さない病気、怪我等」、「労働者の死亡」、「事業主又は労働者のいずれの責めにも帰することができない天災等のやむを得ない理由」のいずれかの理由により、OJTを実施することができなくなり、「OJTの受講時間数」が「総訓練時間数のうちOJTの時間数」の80%を満たさない場合は、実際の受講時間数をもとにOJT実施助成額を算出してください。
 ※4 ホームページから様式をダウンロードする際は、第2面も両面印刷して使用してください。

【提出上の注意】

- 1 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ります。eラーニングによる訓練又は通信制による訓練とスクーリングを組み合わせる実施した場合は、スクーリング部分の時間数に基づき本様式を作成し、提出してください。

なお、次の訓練は、賃金助成の対象とならないため、本様式の提出は不要です。

- ・ 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

【記載上の注意】

- 1 **1欄には**、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）と対応した受付番号を記載してください。
- 2 **3欄には**、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）と対応した訓練コースの名称を記載してください。
- 3 **4欄には**、職業訓練実施計画届（様式第1-1号）と対応した助成区分にチェックをしてください。
- 4 **5欄には**、対象労働者ごとに、「氏名」及び「雇用保険被保険者番号」を記載してください。
- 5 **6欄には**、対象労働者ごとに、支給申請日時点で正規雇用労働者等へ転換又は派遣先事業主が直接雇用した場合に、チェックをしてください。
- 6 **7欄には**、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（OFF-JT実施状況報告書（様式第8-1号）の8欄の賃金助成対象時間数）を記載してください。また、訓練の一環として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、当該時間数も含めて記載してください。
- 7 **8欄には**、「②認定実習併用職業訓練」及び「③有期実習型訓練」を実施する場合であって、対象労働者のOJTの受講時間数が同総訓練時間数の80%を超えている（OJT実施状況報告書（様式第9-1号）の8欄が80%を超えている）場合にチェックをしてください。
- 8 **9欄には**、7欄の合計と賃金助成額を記載してください。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、該当する区分にチェックをしてください。また、1人1職業訓練実施計画につき1,200時間を限度とします。ただし、専門実践教育訓練を受講する場合は、1,600時間を限度とします。
- 9 **10欄には**、「②認定実習併用職業訓練」及び「③有期実習型訓練」でOJTを実施した場合に、8欄にチェックをした対象労働者の人数の合計とOJT実施助成額を記載してください。
- 10 「労働者の責めに帰すべき理由による解雇」、「労働者の都合による退職、事業主の責めによらない病気、怪我等」、「労働者の死亡」、「事業主又は労働者のいずれの責めにも帰することができない天災等のやむを得ない理由」のいずれかの理由により、OJTを実施することができなくなり、「OJTの受講時間数」が「総訓練時間数のうちOJTの時間数」の80%を満たさない場合は、10欄の自己都合退職等の事業主の責め帰さない理由によりOJTが実施できなかった場合の算定式により、OJT実施助成額を算出してください。なお、この方法により算定したOJT実施助成額については、100円未満は切り捨ててください。

【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、あらかじめ所定休日を振り替えて実施した場合はその限りではありません。
- 2 助成対象となる労働者は、「訓練別の対象者一覧」（様式第3号）に記載された雇用保険被保険者である労働者となります。このため、同一覧に記載されていない労働者が受講した場合は、助成対象とはなりません。