

人材開発支援助成金（人への投資促進コース）経費助成の内訳

1 職業訓練実施計画届の受付番号				2 事業所の名称					
3 訓練コースの名称									
4 助成区分	①自発的職業能力開発訓練	<input type="checkbox"/>	②高度デジタル人材等訓練 (②にチェックした場合は、以下の区分もチェックしてください。)	<input type="checkbox"/>			③情報技術分野認定実習併用職業訓練	<input type="checkbox"/>	
			ア 高度デジタル人材訓練	<input type="checkbox"/>					
			イ 成長分野等人材訓練	<input type="checkbox"/>					
5 訓練の実施形態 (複数の形態を組み合わせて行う訓練の場合は、該当するもの全てにチェックしてください。)	①通学制	<input type="checkbox"/>	②同時双方向型の通信訓練	<input type="checkbox"/>	③eラーニング	<input type="checkbox"/>	④通信制	<input type="checkbox"/>	
経費助成額の算定（第2面に続く）	(1) 事業内訓練								
	① 部外講師の謝金 部外講師の謝金額 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 <small>※1時間あたり3万円を限度</small>		② 部外講師の旅費 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 <small>※県外からの旅費に限る</small>		③ 施設・設備の借上げ費 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円		④ 教材費・教科書代 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円		
	⑤ 資格・試験に要する受験料 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 <small>※高度デジタル人材等訓練及び情報技術分野認定実習併用職業訓練に限る</small>		⑥ 訓練コースの開発費 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 <small>※高度デジタル人材訓練に限る</small>		I 事業内訓練経費 計 (①+②+③+④+⑤+⑥)の額				<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円
	(一部の労働者について申請する場合に記載)								
	助成対象労働者数 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 人		訓練コースの総受講者数 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 人		I 事業内訓練経費 計 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円		=		II 事業内訓練経費 計 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 <small>(少数点以下切捨て)</small>
	(2) 事業外訓練								
	① 1人当たりの入学科・受講料・教科書代 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 <small>※受講案内等であらかじめ定められているものに限る</small>		② 資格・試験に要する受験料 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 <small>※高度デジタル人材等訓練及び情報技術分野認定実習併用職業訓練に限る</small>		③ 事業主が負担した経費 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 <small>※自発的職業能力開発訓練に限る</small>				
	①+②の額 若しくは③の額 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円		×		助成対象労働者数 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 人		=		III 事業外訓練経費 計 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円
	(3) 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								
	1人当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 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円		×		助成対象労働者数 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 人		=		IV 職業能力検定・キャリアコンサルティング経費 計 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円
(4) 1人当たりの訓練経費									
(I又はII) + III + IV <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円		÷		助成対象労働者数 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 人		=		V 1人当たりの訓練経費 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 円 <small>(少数点以下切捨て)</small>	

※ ホームページから様式をダウンロードする際は、第2面以降も両面印刷して使用してください。

6 (5) 1人当たりの助成額 (助成限度額の確認)

経費助成額の算定 (第1面の続き)

V 1人当たりの訓練経費

円

×

助成率

(通常分)	(賃金要件等割増分)
45%	15%
60%	
75%	

=

VI 1人当たりの助成額

円

(少数点以下切捨て)

※上記の金額が、下表の限度額を超える場合は、限度額を記載

人への投資促進コースの1人あたりの経費助成限度額

訓練区分	企業規模	10時間以上 ^(※1) 100時間未満			100時間以上 200時間未満		200時間以上		大学 (一年度当たり)	大学院 (一年度当たり)
		自発的職業能力開発訓練	中小企業事業主 大企業事業主	7万円			15万円		20万円	60万円
高度デジタル人材等訓練										
高度デジタル人材訓練	中小企業事業主	30万円			40万円		50万円	150万円	—	
	大企業事業主	20万円			25万円		30万円	100万円	—	
成長分野等人材訓練	中小企業事業主	—			—		—	—	海外：500万円 国内：150万円	
	大企業事業主	—			—		—	—	—	
情報技術分野認定実習併用職業訓練 ^(※3)	中小企業事業主	15万円			30万円		50万円	—	—	
	大企業事業主	10万円			20万円		30万円	—	—	

(※1) 自発的職業能力開発訓練については、20時間以上。

(※2) 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。)の場合、訓練時間数が20時間以上100時間未満の場合の区分とする。eラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等で、標準学習時間が定められているものは当該時間により上表の区分のとおりとする。

(※3) 情報技術分野認定実習併用職業訓練において、付加的に実施するeラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等の場合は、実訓練時間数に応じて上表の区分を判断する情報技術分野認定実習併用職業訓練部分とは別に、企業規模に応じて、中小企業の場合は15万円、大企業の場合は10万円とする。

注：賃金要件等割増分の経費助成限度額の判断は、通常分の経費助成の支給額と合計した金額で行います。

(6) 経費助成額

VI 1人当たりの助成額

円

×

助成対象労働者数

人

=

VII 経費助成額

円

(100円未満は切捨て)

【提出上の注意】

- 1 定額制訓練の場合は、本様式ではなく、「人材開発支援助成金（人への投資促進コース定額制訓練）経費助成の内訳」（様式第7-4号）を提出してください。
- 2 情報技術分野認定実習併用職業訓練において、付加的にeラーニングによる訓練及び通信制による訓練を実施した場合は、情報技術分野認定実習併用職業訓練の部分と付加的に実施するeラーニングによる訓練及び通信制による訓練の部分で経費助成限度額が異なるため、本様式を分けて提出してください。

【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、訓練の実施形態について該当するものにチェックをしてください。複数の形態を組み合わせで行う訓練の場合は、該当するもの全てにチェックをしてください。
- 5 6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較し、少額である方が経費助成額になります。
- 6 6（1）欄では、事業内訓練に係る経費を算出します。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・設備の借上げ費、④教科書・教材費、⑤資格・試験に要する受験料（高度デジタル人材等訓練及び情報技術分野認定実習併用職業訓練に限ります。）、⑥訓練コースの開発費（高度デジタル人材訓練に限ります。）です。一部の労働者について申請をする場合は、①から⑥までの合計額（事業内訓練経費計）に、「助成対象労働者数÷訓練コースの総受講者数」により得た割合を乗じて、助成対象労働者分の事業内訓練経費計を算出してください。なお、情報技術分野認定実習併用職業訓練については、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のみ助成対象となる経費を記入してください。ただし、下記【その他】1に該当する場合は、助成対象となる経費を記載しないでください。
 - ※ 1 「助成対象労働者」とは、「訓練別の対象者一覧」（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（情報技術分野認定実習併用職業訓練のOJTについては総訓練時間数）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及び通信制による訓練を除く。）。
 - ※ 2 事業内訓練の「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、総受講者に占める助成対象労働者の割合です。
 - ※ 4 「⑤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。また、高度デジタル人材等訓練のうち高度デジタル人材訓練及び情報技術分野認定実習併用職業訓練についてはaに限ります。

a ITSSレベル2から4の資格・試験（高度デジタル人材訓練は、ITSSレベル3又は4のみ）
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5年10月版）に記載される資格・試験の資格試験
 - ※ 5 「⑥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。
- 7 6（2）欄では、事業外訓練に係る経費を算出します。事業外訓練で助成対象となる経費は、①入学科・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。）、②資格・試験に要する受験料（高度デジタル人材等訓練及び情報技術分野認定実習併用職業訓練に限ります。）、③事業主が負担した経費（自発的職業能力開発訓練に限ります。）です。自発的職業能力開発訓練以外の場合は、①と②の合計額に対象労働者数を乗じて算出します。自発的職業能力開発訓練の場合は、③の額に対象労働者数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。
- 8 海外の大学院での訓練（自発的職業能力開発訓練及び成長分野等人材訓練に限ります。）について、入学科・受講料・教科書代等を外貨で支払った場合のレート換算基準は、支給申請を行った日が含まれる月の日本銀行が公表する基準外国為替相場及び裁定外国為替相場を使用してください。
- 9 6（3）欄では、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に係る経費を算出します。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に、こ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。
- 10 6（4）欄では、1人当たりの訓練経費を算出します。6（1）欄から（3）欄で算出した訓練経費を助成対象労働者数で除して算出します。
- 11 6（5）欄では、1人当たりの経費助成額を算出します。6（4）欄で算出した1人あたりの訓練経費に、助成率を乗じて得た金額を記載します。なお、当該金額が、経費助成限度額を超える場合は、当該限度額を記載してください。
- 12 6（6）欄では、経費助成額を算出します。6（5）欄で算出した金額に対象労働者数を乗じて算出します。算出した金額から100円未満を切り捨てた金額が、経費助成額となります。

【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。

◎ 人への投資促進コースの経費助成率の区分

	企業規模	経費助成率 (1人1コースあたり)	
		通常分	賃金要件等割増分
自発的職業能力開発訓練	中小企業 大企業	45%	15%
高度デジタル人材等訓練			
高度デジタル人材訓練	中小企業 大企業	75% 60%	
成長分野等人材訓練	中小企業 大企業	75%	
情報技術分野認定実習併用職業訓練	中小企業 大企業	60% 45%	15%