

## 12 人材開発支援助成金

### (2) 教育訓練休暇等付与コース

#### ①教育訓練休暇制度 ②長期教育訓練休暇制度、③教育訓練短時間勤務制度

雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号。以下「法」という。）第 63 条第 1 項第 1 号、第 4 号、第 5 号及び第 9 号並びに雇用保険法施行規則（昭和 50 年労働省令第 3 号。以下「雇保則」という。）第 124 条及び第 125 条の規定に基づく人材開発支援助成金（教育訓練休暇等付与コース）の支給については、「第 1 共通要領」に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

なお、雇保則附則第 34 条に規定する人への投資促進コース（同条 2 項第 1 号のへに該当する事業主に対する同項第 2 号のへの助成に限る。）の適用に当たっては、本要領を準用することとし、詳細は 1201 及び 1202 に規定するところによる。

|                                   |                                        |
|-----------------------------------|----------------------------------------|
| 0100 趣旨                           | 0705 申請書類（賃金要件・資格等手当要件達成時の割増し助成）       |
| 0101 趣旨                           | 0800 支給要件の確認                           |
| 0102 人材開発支援助成金（教育訓練休暇等付与コース）の助成類型 | 0801 審査にあたっての基本的な考え方                   |
| 0200 定義                           | 0802a 支給対象事業主（教育訓練休暇制度）であることの確認        |
| 0300 支給要件                         | 0802b 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度）であることの確認      |
| 0301a 教育訓練休暇制度導入・適用計画             | 0802c 支給対象事業主（教育訓練短時間勤務制度）であることの確認     |
| 0301b 長期教育訓練休暇制度導入・適用計画           | 0803 支給対象事業主（資格等手当要件達成時の割増し助成）であることの確認 |
| 0301c 教育訓練短時間勤務制度導入・適用計画          | 0804a 併給調整事由（教育訓練休暇制度）に該当しないことの確認      |
| 0302a 支給対象事業主（教育訓練休暇制度）           | 0804b 併給調整事由（長期教育訓練休暇制度）に該当しないことの確認    |
| 0302b 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度）         | 0804c 併給調整事由（教育訓練短時間勤務制度）に該当しないことの確認   |
| 0302c 支給対象事業主（教育訓練短時間勤務制度）        | 0805a 支給対象制度等（教育訓練休暇制度）であることの確認        |
| 0303 賃金要件・資格等手当要件                 | 0805b 支給対象制度等（長期教育訓練休暇制度）であることの確認      |
| 0304a 支給対象制度等（教育訓練休暇制度）           | 0805c 支給対象制度等（教育訓練短時間勤務制度）であることの確認     |
| 0304b 支給対象制度等（長期教育訓練休暇制度）         | 0806 支給対象労働者（長期教育訓練休暇制度）であることの確認       |
| 0304c 支給対象制度（教育訓練短時間勤務制度）         | 0900 支給決定                              |
| 0305 支給対象労働者（長期教育訓練休暇制度）          | 0901 支給決定に係る事務処理                       |
| 0400 支給額                          | 1000 雑則                                |
| 0500 計画届の提出                       | 1001 返還に係る様式の指定                        |
| 0501 制度導入・適用計画届の提出                | 1100 委託                                |
| 0502 提出期間                         | 1101 公共職業安定所長への業務の委任                   |
| 0503 制度導入・適用計画届の受理                | 1200 附則                                |
| 0504 確認済み制度導入・適用計画届の返送等           | 1201 人への投資の促進に係る特例（令和 4 年 4 月 1 日施行分）  |
| 0600 変更届の提出                       | 1202 適用期日                              |
| 0601 制度導入・適用計画変更届の提出              | 1203 経過措置                              |
| 0700 支給申請                         | 1204 公表に関する特例                          |
| 0701 支給申請書の提出                     |                                        |
| 0702 支給申請書の受理                     |                                        |
| 0703 申請期間                         |                                        |
| 0704a 申請書類（教育訓練休暇制度）              |                                        |
| 0704b 申請書類（長期教育訓練休暇制度）            |                                        |
| 0704c 申請書類（教育訓練短時間勤務制度）           |                                        |

---

## 0100 趣旨

---

### 0101 趣旨

人材開発支援助成金(教育訓練休暇等付与コース)は、職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号。以下「能開法」という。)第12条に規定する職業能力開発推進者を選任し、かつ、同法第11条に規定する事業内職業能力開発計画(以下「事業内計画」という。)及び当該計画に基づく制度導入・適用計画等に基づき、教育訓練休暇制度若しくは長期教育訓練休暇制度の導入及び当該制度に基づく休暇の付与又は教育訓練短時間勤務制度(1201イにより「教育訓練短時間勤務制度」とあるのは「教育訓練短時間勤務等制度」とする。以下同じ。)の導入及び当該制度に基づく措置を行う事業主に対して助成を行うことにより、労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を促進し、もって企業内における労働者のキャリア形成の効果的な促進に資することを目的とするものである。

---

### 0102 人材開発支援助成金(教育訓練休暇等付与コース)の助成類型

人材開発支援助成金(教育訓練休暇等付与コース)の助成類型及び助成趣旨は次のとおりである。

#### イ 教育訓練休暇制度

効果的な企業内の人材育成施策として、自発的な職業能力開発機会の拡大が求められているが、現在企業における有給の教育訓練休暇の導入状況は低調であり、在職中の労働者が幅広い訓練機会を持てる環境整備が求められている。

このため、有給の教育訓練休暇制度を導入及び当該制度に基づく休暇の付与を行った事業主に助成する。

#### ロ 長期教育訓練休暇制度

職業人生の長期化が進行する中で、リスクリング・リカレント教育の重要性が高まっている。特に大学院等での学び直しのニーズもあり、長期的な休暇の取得ができる環境整備が求められている。

このため、長期の教育訓練休暇制度を導入及び当該制度に基づく休暇の付与を行った事業主に助成する。

また、長期教育訓練休暇を取得する職員の業務を代替する労働者を新規採用(派遣受入れ含む)した事業主、もしくは、長期教育訓練休暇を取得する職員の業務を代替する周囲の労働者に対し、手当支給等の取り組みを行った事業主に助成する。

#### ハ 教育訓練短時間勤務制度

職業人生の長期化が進行する中で、リスクリング・リカレント教育の重要性が高まっている。労働者が休暇を取得することをせず、夜間等の訓練機関での学び直しを行いたいというニーズがあるが、終業時間との関係から学び直しが困難となっていることも考えられる。

このため、柔軟な労働時間面での配慮を行うことを目的に、教育訓練短時間勤務制度を導入及び当該制度に基づく措置を講じた事業主に助成する。

---

## 0200 定義

---

この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。また、この要領に定める手続きは電子申請(「第1 共通要領」の0206をいう。以下、この要領において同じ。)により行うことができるものとし、電子申請による場合、この要領に定める各様式及び添付書類については、雇用関係ポータル上で入力する内容及び雇用関係助成金ポータルにより指定する様式及び添付書類によるものとする。

#### イ キャリアコンサルタント

能開法第30条の3に規定するキャリアコンサルタントをいう。

#### ロ キャリアコンサルティング

能開法第2条第5号に規定するキャリアコンサルティングをいう(事業主自ら企画し運営するものは除く。)。ただし、前号イに定めるキャリアコンサルタントによるものに限る。

#### ハ 教育訓練

職業訓練以外の訓練であって、申請事業主以外の者が設置する施設により行われるも

のをいう。

ニ 教育訓練休暇

自発的に教育訓練等を受ける労働者に対して与えられる有給休暇（労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条の規定による年次有給休暇を除く。）をいう。

ホ 事業内計画

能開法第11条第1項に規定する同法第9条から第10条の4までに定める措置に関する計画をいう。

ヘ 就業規則

常時10人以上の労働者を使用する事業主の場合、管轄する労働基準監督署又は地方運輸局（運輸管理部を含む。）（以下「監督署等」という。）に届け出た就業規則をいう。

また、常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、監督署等に届け出た就業規則又は就業規則の実施について事業主及び労働組合等の労働者代表者（有期雇用労働者等を含むその事業所全ての労働者の代表者）の氏名等の記載のある申立書（例示様式）が添付されている就業規則をいう。

ト 主たる事業所

登記上に住所を記載している雇用保険適用事業所をいう。ただし、主たる事業所が雇用保険適用事業所でない場合は、任意の雇用保険適用事業所を主たる事業所とすることとする。

チ 職業訓練

能開法第15条の7第3項に規定する公共職業能力開発施設により行われる職業訓練又は認定職業訓練をいう。

リ 教育訓練等

教育訓練、職業訓練、各種検定（職業に必要な労働者の技能及びこれに関連する知識についての検定をいう。以下同じ。）及びキャリアコンサルティングをいう。

ヌ 職業能力開発推進者

能開法第12条に規定する職業能力開発推進者をいう。なお、「従業員の職業能力開発及び向上に関する企画や訓練の実施に関する権限を有する者」を選任することが望ましく、具体的には教育訓練部門の組織が確立されている事業所にあつては当該組織の部課長、それ以外の事業所にあつては人事労務担当部課長等がこれに当たる。

ル 長期教育訓練休暇

自発的に教育訓練等を受ける労働者に対して与えられる休暇であつて、長期にわたるもの（労働基準法第39条の規定による年次有給休暇及び能開法第10条の4第2項の規定による有給教育訓練休暇を除く。）をいう。

ヲ 教育訓練短時間勤務制度

職業人としての資質の向上その他職業に関する教育訓練等を受ける労働者が活用することができる短時間勤務（所定労働時間の短縮措置を規定するものをいう。以下同じ。）をいう（1201ロにより「所定労働時間の短縮措置を規定するものをいう。以下同じ。」とあるのは、「所定労働時間の短縮措置及び所定外労働時間の免除の措置を規定するものをいう。以下同じ。」とする）。

ワ 労働協約

労働組合と使用者が、労働条件等労使関係に関する事項について合意したことを文書に作成したもの（労働組合法第14条に定める効力が生じているもの）をいう。

カ 労働組合等

労働者の過半数で組織する労働組合法（昭和24年法律第174号）第2条に規定する労働組合（労働者の過半数で組織する労働組合がないときは、労働者の過半数を代表する者）をいう。

コ 自発的職業能力開発

使用者の指揮命令下に置かれる労働時間中に実施される教育訓練等ではなく、労働時間以外において労働者の申出により実施される自発的な訓練等をいう。

タ 被保険者

法第4条に規定する被保険者をいう。

レ 毎月決まって支払われる賃金

基本給及び諸手当をいう（労働協約、就業規則又は労働契約等において明示されてい

るものに限る。)。諸手当に含むか否かについては以下による。

(イ) 諸手当に含むもの

労働と直接的な関係が認められ、労働者の個人的事情とは関係なく支給される手当（役職手当、資格手当、資格ではないが労働者の一定の能力に対する手当等）。

(ロ) 諸手当に含まないもの

a 月ごとに支払われるか否かが変動するような諸手当（時間外手当（固定残業代を含む）、休日手当、夜勤手当、出張手当、精皆勤手当、報奨金等）

b 労働と直接的な関係が薄く、当該労働者の個人的事情により支給される手当（家族手当（扶養手当）、通勤手当、別居手当、子女教育手当、皆勤手当、住宅手当等）

(ハ) 上記（イ）、（ロ）以外の手当については、手当での名称に関わらず実態により判断するものとする。ただし、上記（イ）に挙げた手当であっても、月ごとに支払われるか否かが変動するような手当と認められる場合は諸手当から除外し、上記（ロ）に挙げた手当であっても、例えば以下のように、月ごとに支払われるか否かが変動しないような手当は諸手当に含めることとする。

a 扶養家族の有無、家族の人数に関係なく労働者全員に対して一律支給する家族手当

b 通勤に要した費用や通勤距離に関係なく労働者全員に対して一律に支給する通勤手当

c 住宅の形態（賃貸・持家）ごとに労働者全員に対して一律に定額で支給する住宅手当

ソ 資格等手当

訓練実施後において、実施した訓練及び職務に関連した資格、知識又は技能を有している者に対して毎月決まって支払われる手当

ツ 大企業

中小企業以外の事業主をいう。

ネ 中小企業

「第1 共通要領」の0202に規定する中小企業事業主をいう。

---

## 0300 支給要件

---

### 0301a 教育訓練休暇制度導入・適用計画

イ 教育訓練休暇制度導入・適用計画

教育訓練休暇制度導入・適用計画は、被保険者を対象とした有給の教育訓練休暇制度の導入及び適用の計画であり、計画期間が3年であること。なお、当該制度の対象については、法令の範囲内において制度の取得のための要件を付すことや、被保険者に加えて、被保険者以外の労働者を対象に含めることは否定されない。

ロ 教育訓練休暇制度導入予定日及び導入・適用計画期間の初日

教育訓練休暇制度導入予定日及び導入・適用計画期間の初日は、就業規則又は労働協約に規定された当該制度の施行日とし、導入・適用計画期間は当該制度の導入予定日及び導入・適用計画期間の初日から3年間とする。

---

### 0301b 長期教育訓練休暇制度導入・適用計画

イ 長期教育訓練休暇制度導入・適用計画

長期教育訓練休暇制度導入・適用計画は、被保険者を対象とした長期教育訓練休暇制度の導入及び適用の計画であり、計画期間が3年であること。なお、当該制度の対象については、法令の範囲内において制度の取得のための要件を付すことや、被保険者に加えて、被保険者以外の労働者を対象に含めることは否定されない。

ロ 長期教育訓練休暇制度導入予定日及び導入・適用計画期間の初日

長期教育訓練休暇制度導入予定日及び導入・適用計画期間の初日は、就業規則又は労働協約に規定された当該制度の施行日とし、導入・適用計画期間は当該制度の導入予定日及び導入・適用計画期間の初日から3年間とする。

### 0301c 教育訓練短時間勤務制度導入・適用計画

#### イ 教育訓練短時間勤務制度導入・適用計画

教育訓練短時間勤務制度導入・適用計画（1201 イにより「教育訓練短時間勤務制度導入・適用計画」とあるのは「教育訓練短時間勤務等制度導入・適用計画」とする。以下同じ。）は、被保険者を対象とした教育訓練短時間勤務制度の導入及び適用の計画であり、計画期間が3年であること。なお、当該制度の対象については、法令の範囲内において制度の取得のための要件を付すことや、被保険者に加えて、被保険者以外の労働者を対象に含めることは否定されない。

#### ロ 教育訓練短時間勤務制度導入予定日及び導入・適用計画期間の初日

教育訓練短時間勤務制度導入予定日及び導入・適用計画期間の初日は、就業規則又は労働協約に規定された当該制度の施行日とし、導入・適用計画期間は当該制度の導入予定日及び導入・適用計画期間の初日から3年間とする。

### 0302a 支給対象事業主（教育訓練休暇制度）

教育訓練休暇制度における制度導入・実施助成の対象となる事業主は次のイからトまでのいずれにも該当する事業主とする。

イ 当該事業主の事業所の労働組合等の意見を聴いて作成した事業内計画をその雇用する労働者に周知した事業主であること。

ロ 職業能力開発推進者を選任している事業主であること。

ハ 事業主の主たる事業所の管轄労働局長が受理した 0301a の教育訓練休暇制度導入・適用計画に基づき、教育訓練等を被保険者が自発的に受けられる教育訓練休暇制度を新たに導入する事業主であること。ただし、既に無給の教育訓練休暇制度（長期教育訓練休暇制度を含む。）を導入済みの事業主は助成対象外とする。

ニ 教育訓練休暇制度導入・適用計画期間（制度導入日から3年間）内に、新たに導入した教育訓練休暇制度に基づき被保険者（被保険者であって、事業主自ら雇用する者をいう。以下同じ。）に対して、次の(イ)を満たす有給の教育訓練休暇を付与し、実際に当該被保険者に休暇を取得させる事業主であること。

(イ) 企業全体で雇用する被保険者数に応じて、表のとおり雇用する最低適用被保険者それぞれに5日以上付与（時間単位で付与した場合には、時間単位で付与した時間数を合計した時間数が当該労働者の1日あたりの所定労働時間数に達したことをもって1日としてカウントする。変形労働時間制等、1日の所定労働時間が変動する場合は、休暇取得日における1日あたりの所定労働時間数に達したことをもって1日とカウントする。）

表

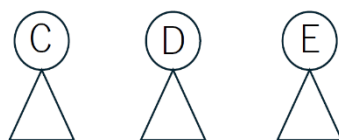
| 企業全体の雇用する被保険者数 | 最低適用被保険者数 |
|----------------|-----------|
| 100人以上の企業      | 5人以上      |
| 100人未満の企業      | 1人以上      |

※企業全体の雇用する被保険者数については、制度導入・適用計画届（訓練休暇様式第1号）を提出した時点における内容で判断する。

100人以上の  
企業の場合



(イ) 5日以上 5日以上



5日以上 5日以上 5日以上

- ホ 教育訓練休暇制度導入・適用計画届の提出日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間（以下この項において「制度導入基準期間」という。）に、当該制度導入・適用計画を実施した事業所において、雇用する被保険者（雇用保険法第38条第1項に規定する短期雇用特例被保険者及び同法第43条第1項に規定する日雇労働被保険者を除く。）を解雇等事業主都合により離職させた事業主以外の事業主であること。
- なお、解雇等とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、被保険者の資格喪失確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものである。
- ヘ 制度導入基準期間に、法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aに区分される離職理由により離職した者として法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における支給申請書提出日における被保険者の数で除した割合が6%を超えている（特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く。）事業主以外の者であること。
- ト 休暇取得の日において、教育訓練休暇制度が適用される被保険者に対して賃金を適正に支払う事業主であること。

---

#### 0302b 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度）

長期教育訓練休暇制度における制度導入・実施助成の対象となる事業主は次のイからトまでのいずれにも該当する事業主とする。また、長期教育訓練制度における新規採用助成の対象となる事業主はイからトに加え、チからルのいずれにも該当する事業主であること。長期教育訓練制度における職務代行助成の対象となる事業主はイからトに加え、チ、リ及びワからタのいずれにも該当する事業主であること。なお、新規採用助成及び職務代行助成については、対象長期教育訓練休暇取得者1人あたり、1回のみを支給とする。また1人の対象長期教育訓練休暇取得者における申請において、新規採用助成及び職務代行助成のいずれの支給要件にも該当する場合には、新規採用助成における代替要員と職務代行助成における業務代替者双方の間で業務代替の重複がない期間についてはいずれの制度についても支給対象とする。

- イ 当該事業主の事業所の労働組合等の意見を聴いて作成した事業内計画をその雇用する労働者に周知した事業主であること。
- ロ 職業能力開発推進者を選任している事業主であること。
- ハ 事業主の主たる事業所の管轄労働局長が受理した0301bの長期教育訓練休暇制度導入・適用計画に基づき、教育訓練等を被保険者が自発的に受けられる長期教育訓練休暇制度を新たに導入する事業主であること（1201ハ(ハ)により既に長期教育訓練休暇制度を導入しているため、0302bハ及びニの要件を満たさない事業主であっても、次のa又はbの要件を満たし、当該制度に基づき、各被保険者の所定労働日において30日以上長期教育訓練休暇制度を付与した事業主を支給対象事業主とする。なお、この要件を適用する場合には、0301bロに規定する導入・適用計画期間の初日は、当該計画の提出日の1か月後とする。
- a 直近の3事業年度に長期教育訓練休暇制度を適用した被保険者が3人未満であること又は直近事業年度に当該制度を適用した被保険者がいないこと。
- b 制度の見直しを行うなど、長期教育訓練休暇制度に基づく休暇の取得者を増加するための具体的な取組を新たに事業内計画に規定すること。）。)
- ニ 長期教育訓練休暇制度導入・適用計画期間（制度導入日から3年間）内に、新たに導入した長期教育訓練休暇制度に基づき、0305の要件を満たす各被保険者の所定労働日において各被保険者に30日以上長期教育訓練休暇を付与（当該休暇の取得開始日から1年の間に付与したものに限る。）し、実際に当該被保険者に休暇を取得させる事業主であること（1201ハ(イ)により「各被保険者の所定労働日において各被保険者に30日以上長期教育訓練休暇を付与（当該休暇の取得開始日から1年間に付

与したものに限る。) し」とあるのは「各被保険者の所定労働日において 30 日以上（時間単位で付与した場合には、時間単位で付与した時間数を合計した時間数が当該労働者の 1 日あたりの所定労働時間数に達したことをもって 1 日としてカウントする。変形労働時間制等、1 日の所定労働時間が変動する場合は、休暇取得日における 1 日あたりの所定労働時間数に達したことをもって 1 日とカウントする。以下同じ。）の長期教育訓練休暇を付与し」とする。))。

- ホ 長期教育訓練休暇制度導入・適用計画届の提出日の前日から起算して 6 か月前の日から支給申請書の提出日までの間（以下この項において「制度導入基準期間」という。）に、当該制度導入・適用計画を実施した事業所において、雇用する被保険者（雇用保険法第 38 条第 1 項に規定する短期雇用特例被保険者及び同法第 43 条第 1 項に規定する日雇労働被保険者を除く。）を解雇等事業主都合により離職させた事業主以外の事業主であること。

なお、解雇等とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、被保険者の資格喪失確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものである。

- ヘ 制度導入基準期間に、法第 23 条第 1 項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分 1 A 又は 3 A に区分される離職理由により離職した者として法第 13 条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における支給申請書提出日における被保険者の数で除した割合が 6 % を超えている（特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が 3 人以下である場合を除く。）事業主以外の者であること。

- ト 休暇取得の日において、長期教育訓練休暇制度が適用される被保険者に対して、賃金を適正に支払う事業主であること（有給の長期教育訓練休暇制度を導入する場合に限る。))。

- チ 0200 に定める中小企業であること。

- リ 有給の長期教育訓練休暇制度を活用し、その雇用する被保険者に対し、有給の長期教育訓練休暇を取得させた事業主であること（無給の長期教育訓練休暇を取得させた場合には、その雇用する被保険者が長期教育訓練休暇を取得する期間について、その被保険者の業務を代替することを目的とした新規採用助成及び職務代行助成は支給対象外となる。))。

- ヌ その雇用する被保険者が長期教育訓練休暇を取得する期間について、当該被保険者の業務を処理するために、必要な労働者を雇い入れ、又は派遣元事業主から労働者派遣の役務の提供を受けた上で、当該被保険者に長期教育訓練休暇を取得させた中小企業事業主であること。

- ル 長期教育訓練休暇取得者の代替要員として、次の(イ)から(フ)いずれにも該当する者を確保したこと。

- (イ) 長期教育訓練休暇取得者の業務を代替する者であること。

代替要員は、対象長期教育訓練休暇取得者が複数の業務を兼務していた場合その一部のみを業務とする者でも差し支えない。

さらに、長期教育訓練休暇取得者が有資格者であり、その業務が当該資格がなければ実施し得ない場合は、代替要員も有資格者である必要があること。

また、長期教育訓練休暇取得者に業務に係る手当が支給されている場合、代替要員にも当該手当が支給されている必要があること。業務内容が同一であるに関わらず、代替要員が長期教育訓練取得者と雇用形態が異なるという理由で、当該手当の支給がない場合は支給対象とはならない。

- (ロ) 長期教育訓練休暇取得者と原則として同一の事務所及び部署で勤務していること。

ただし、長期教育訓練休暇取得者の業務を企業内の他の事務所に移管し、他の事業所において当該業務を担う代替要員を確保する場合や長期教育訓練休暇取得者が在宅勤務等により勤務場所を限定しない働き方をしていた場合は、長期教育訓練休暇取得者と代替要員が勤務する事業所が異なっても差し支えないこと。

ただし、当該代替要員が対象労働者の代替要員であることが分かる必要がある。なお、長期教育訓練休暇取得者と同種の業務が他の事業所にあるというだけでは、これに該当しないこと。

- (ハ) 所定労働時間が長期教育訓練休暇取得者の2分の1以上であること。  
所定労働時間が2分の1以上であるとは、以下のaまたはbのいずれかに該当するものであることをいう。
  - a 1週当たりの所定労働日数が長期教育訓練休暇取得者と同一である場合において、1日当たりの所定労働時間が2分の1以上であること。
  - b 1週当たりの所定労働時間の合計が2分の1以上であること。なお、代替要員を複数名確保する場合には、全ての代替要員の所定労働時間を合算の上、対象長期教育訓練休暇取得者の所定労働時間と比較することとして差し支えない（ただし、上記aについては、全ての代替要員の1週当たりの所定労働日数が対象長期教育訓練休暇取得者と同一である場合に限るものとする）。
- (ニ) 新たな雇入れ又は新たな派遣により確保する者であること。
- (ホ) 長期教育訓練休暇取得者の長期教育訓練休暇取得の最初の適用日以前1か月より後に雇用契約（又は派遣契約）の始期があること。
- (ヘ) 長期教育訓練休暇取得者の長期教育訓練休暇期間について、(イ)から(ハ)を満たして勤務した期間（以下、「業務代替期間」という。）があること。業務代替期間のうち、単発的な短期の欠勤（各月ごとの所定労働時間の10%以下の場合に限る。）、法に基づく休業（年次有給休暇、母性健康管理の措置としての休業、産前・産後休業、育児休業、子の看護等休暇、介護休業、介護休暇等）及び労働協約又は就業規則に規定のある制度に基づく休暇・休業（各月ごとの所定労働時間の20%以下の場合に限る。）については、本期間に算入して差し支えない。ただし、当該代替要員が雇用契約期間中に産休・育休に入る場合については、当該産休・育休より前の出勤状況について、業務日報等により勤務実態（勤務日、始業終業時刻）が確認できる日に限り就業したものと判断すること。
- (ト) 1人の長期教育訓練休暇取得者の代替要員について、期間を分割して複数の労働者で確保する場合も支給対象となるものであること。この場合、(ヘ)の業務代替期間については、各代替要員の勤務した期間の合計とすること。
- (チ) 長期教育訓練休暇取得者が役職者や専門的な業務を行う者である等の理由により、同一企業内で当該長期教育訓練休暇取得者の職務を他の労働者が担当し、その労働者の業務に代替要員を確保する場合（いわゆる「玉突き」の場合）も、他の労働者が上記(イ)から(ハ)について該当し、他の労働者の代替要員が上記(イ)から(ヘ)に該当する場合（この場合、上記(イ)から(ハ)は「長期教育訓練休暇取得者」を「他の労働者」と読み替えること。ただし、上記(ハ)については、長期教育訓練休暇取得者と他の労働者の代替要員とを直接比較する。）は、支給対象となるものであること。

ヲ その雇用する被保険者が長期教育訓練休暇を取得する期間について、労働協約又は就業規則に定めるところにより、当該被保険者の業務を処理した労働者に対する手当の支給その他の当該事業所に雇用される他の労働者が当該業務を円滑に処理するために必要な措置を講じた上で、当該被保険者に長期教育訓練休暇を取得させた中小企業事業主であること。

ワ 対象長期教育訓練休暇取得者の従事する業務を、当該事業主が雇用する他の労働者（以下「業務代替者」という。）に代替させていること。なお、業務代替者は複数名でも差し支えないこと。

カ 対象長期教育訓練休暇取得者の長期教育訓練休暇中の業務分担を明確にし、業務代替者の上司又は人事労務担当者が業務代替者に代替業務の内容、賃金について、面談により説明していること。

コ 代替業務に対応した賃金制度（例：業務代替手当、特別業務手当、応援手当等）を業務代替期間の開始日までに労働協約又は就業規則に規定していること。当該賃金制度は、業務代替者が代替する職務内容、業務内容を評価するものであり、労働時間（例：

所定外労働時間)に応じて支給される賃金(残業代そのもの)ではないこと。  
タ ヨの賃金制度に基づき、業務を代替する期間における業務代替者の賃金について、業務代替者全員に支払われた総額で1万円以上増額されていること。

---

#### 0302c 支給対象事業主(教育訓練短時間勤務制度)

教育訓練短時間勤務制度における制度導入・実施助成の対象となる事業主は次のイからへまでのいずれにも該当する事業主とする。

- イ 当該事業主の事業所の労働組合等の意見を聴いて作成した事業内計画をその雇用する労働者に周知した事業主であること。
- ロ 職業能力開発推進者を選任している事業主であること。
- ハ 事業主の主たる事業所の管轄労働局長が受理した 0301c の教育訓練短時間勤務制度導入・適用計画に基づき、教育訓練等を被保険者が自発的に受けられる教育訓練短時間勤務制度を新たに導入する事業主であること。ただし、新たに無給の短時間勤務制度を導入する場合においては、既に同程度の期間の取得が可能な有給又は無給の教育訓練休暇(時間単位での取得が可能なものに限る。)を導入済みの事業主は助成対象外とする。また、新たに有給の短時間勤務制度を導入する場合においては、既に同程度の期間の取得が可能な有給の教育訓練休暇(時間単位での取得が可能なものに限る。)を導入済みの事業主は助成対象外とする。なお、ここでいう「同程度」とは、1時間単位で合計30時間以上かつ30回以上の休暇が取得可能な制度を指す。
- ニ 教育訓練短時間勤務制度導入・適用計画期間(制度導入日から3年間)内に、被保険者の所定労働日において1回以上の教育訓練短時間勤務制度を適用(当該制度利用開始日から1年の間に適用したものに限る。)し、実際に所定労働時間の短縮を行った事業主であること(1201ハ(ロ)により「(当該制度利用開始日から1年の間に適用したものに限る。)」は適用しないものとする。)
- ホ 教育訓練短時間勤務制度導入・適用計画届の提出日の前日から起算して6か月前の日から支給申請書の提出日までの間(以下この項において「制度導入基準期間」という。)に、当該制度導入・適用計画を実施した事業所において、雇用する被保険者(雇用保険法第38条第1項に規定する短期雇用特例被保険者及び同法第43条第1項に規定する日雇労働被保険者を除く。)を解雇等事業主都合により離職させた事業主以外の事業主であること。  
なお、解雇等とは、労働者の責めに帰すべき理由による解雇、天災その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇以外の解雇に勧奨退職等を加えたものであって、被保険者の資格喪失確認の際に喪失原因が「3」と判断されるものである。
- ヘ 制度導入基準期間に、法第23条第1項に規定する特定受給資格者となる離職理由のうち離職区分1A又は3Aに区分される離職理由により離職した者として法第13条に規定する受給資格の決定が行われたものの数を、当該事業所における支給申請書提出日における被保険者の数で除した割合が6%を超えている(特定受給資格者として当該受給資格の決定が行われたものの数が3人以下である場合を除く。)事業主以外の者であること。

---

#### 0303 賃金要件・資格等手当要件

次のイ又はロの要件を満たす場合は、0400に掲げる表のうち、「訓練修了後に賃金を増額した場合」の助成額を加算して支給する。

##### イ 賃金要件

対象労働者の毎月決まって支払われる賃金(0303、0705及び0803で「賃金」とあるのは「毎月決まって支払われる賃金」のことをいう。)について、教育訓練休暇制度の場合は、制度導入・適用計画期間の最終日の翌日から起算して1年以内に、長期教育訓練休暇制度の場合は、支給要件を満たす休暇の最終取得日(150日を超える場合は150日目)の翌日から起算して1年以内に、教育訓練短時間勤務制度の場合は、支給要件を満たす制度の最初の適用日の翌日から起算して1年以内に5%以上増加させていること(賃金改定後の最初の賃金支払日が各制度の起算日の翌日から起算して1年以内に含

まれている必要がある。また、1201 ルにより「長期教育訓練休暇制度の場合は、支給要件を満たす休暇の最終取得日（150 日を超える場合は 150 日目）の翌日から起算して 1 年以内」とあるのは、「長期教育訓練休暇制度の場合は、支給要件を満たす休暇の最終取得日の翌日から起算して 1 年以内」とする。）。

なお、賃金が 5 % 以上増加していることについては、対象労働者ごとに、賃金改定後 3 か月間の賃金総額と改定前 3 か月間の賃金総額を比較して、全ての対象労働者の賃金が 5 % 以上増加していることにより判断するものとする。

ただし、次のいずれかに該当する場合には、賃金を増額させているものとして認められない。

- ・賃金の増額後、合理的な理由なく賃金の額を引き下げの場合
- ・合理的な理由なく、賃金以外の諸手当等の額を引き下げ、賃金の額を引き上げる場合

また、対象労働者の賃金が時給や日給、出来高払い等でその月ごとに賃金変動する場合であって、対象労働者の都合等により労働日数が著しく少なくなった場合等、比較を行うことが適切でない場合には、「労働日に通常支払われる賃金の額」に「所定労働日数」を乗じ、毎月決まって支払われる賃金を算出し、比較することができる。

ロ 資格等手当要件

資格等手当の支払について就業規則、労働協約又は労働契約等に規定をした上で、教育訓練休暇制度の場合は、制度導入・適用計画期間の最終日の翌日から起算して 1 年以内に、長期教育訓練休暇制度の場合は、支給要件を満たす休暇の最終取得日（150 日を超える場合は 150 日目）の翌日から起算して 1 年以内に、教育訓練短時間勤務制度の場合は、支給要件を満たす制度の最初の適用日の翌日から起算して 1 年以内に全ての対象労働者に対して実際に当該手当を支払い、賃金を 3 % 以上増加させていること（資格等手当の最初の支払日が各制度の起算日の翌日から起算して 1 年以内に含まれている必要がある。また、1201 ルにより「長期教育訓練休暇制度の場合は、支給要件を満たす休暇の最終取得日（150 日を超える場合は 150 日目）の翌日から起算して 1 年以内」とあるのは、「長期教育訓練休暇制度の場合は、支給要件を満たす休暇の最終取得日の翌日から起算して 1 年以内」とする。）。)

なお、資格等手当の支払いにより賃金が 3 % 以上増加していることについては、対象労働者ごとに資格等手当支払い後 3 か月間と資格等手当支払い前 3 か月間の賃金総額を比較して、全ての対象労働者の賃金が 3 % 以上増加していることにより判断するものとする。

ただし、次のいずれかに該当する場合には、資格等手当を支払っているものとして認められない。

- ・資格等手当の支払い後、合理的な理由なく資格等手当の支払いをやめる場合
- ・合理的な理由なく、資格等手当以外の諸手当等の額を引き下げ、資格等手当を支払っている場合

また、対象労働者の賃金が時給や日給、出来高払い等でその月ごとに賃金変動する場合であって、対象労働者の都合等により労働日数が著しく少なくなった場合等、比較を行うことが適切でない場合には、「労働日に通常支払われる賃金の額」に「所定労働日数」を乗じ、毎月決まって支払われる賃金を算出し、比較することができる。

---

0304a 支給対象制度等（教育訓練休暇制度）

支給対象となる制度等は、次のイからへまでのいずれにも該当するものとする。

イ 被保険者を対象とした有給の教育訓練休暇制度であること。なお、当該制度の対象については、法令の範囲内において制度の取得のための要件を付すことや、被保険者に加えて、被保険者以外の労働者を対象に含めることは否定されない。

ロ 3 年間に 5 日以上取得が可能な有給の教育訓練休暇制度を就業規則又は労働協約に制度の施行日を明記して規定するものであること。なお、当該休暇制度は、労働者の自発的職業能力開発を目的として取得できる制度であることが明確なものに限ること。

ハ 教育訓練休暇の取得は、日単位での取得が可能なこと。

ニ 取得した休暇日のすべてにおいて、事業主以外の行う教育訓練、職業訓練、各種検

定、キャリアコンサルティングのいずれかを受けるものであること。

- ホ 制度を規定した就業規則又は労働協約を、制度施行日までに雇用する労働者に周知し、就業規則については制度施行日までに管轄する監督署等へ提出したものであること（常時 10 人未満の労働者を使用する事業主の場合、制度施行日までに事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書を作成することでも可）、また労働協約については制度施行日までに締結されたものであること。
- ヘ 労働者が業務命令でなく自発的に、教育訓練、職業訓練、各種検定又はキャリアコンサルティングのいずれかを受講できること。

#### 0304b 支給対象制度等（長期教育訓練休暇制度）

支給対象となる制度等は、次のイからへまでのいずれにも該当するものとする。

- イ 被保険者を対象とした長期教育訓練休暇制度であること。なお、当該制度の対象については、法令の範囲内において制度の取得のための要件を付すことや、被保険者に加えて、被保険者以外の労働者を対象に含めることは否定されない。
- ロ 休暇取得開始日から 1 年の間に、所定労働日において 30 日以上長期教育訓練休暇の取得（※）が可能な長期教育訓練休暇制度を就業規則又は労働協約に当該制度の施行日を明記して規定するものであること。

（※）当該休暇は、10 日以上連続して取得する必要がある、そのうち 1 回は 30 日以上連続して取得する必要がある。ただし、天災その他やむを得ない理由により、30 日以上又は 10 日以上連続した長期教育訓練休暇の取得が困難となった場合はこの限りではない。

なお、休暇取得開始日及び最終休暇取得日（最終休暇取得日が制度導入・適用計画期間を超える場合は、制度導入・適用計画期間の最終日を最終休暇取得日とみなす。以下同じ。）については、いずれも制度導入・適用計画期間内であることを要するとともに、30 日を超えて賃金助成の対象となる当該休暇の取得日（最大 150 日）については、休暇取得開始日から 1 年以内であることを要するものとする。

また、当該休暇制度は、労働者の自発的職業能力開発を目的として取得できる制度であることが明確なものに限ること（1201 ニ(イ)により、0304b ロは適用せず、次の表の規定を適用する。）。

所定労働日において 30 日以上長期教育訓練休暇の取得（※）が可能な長期教育訓練休暇制度を就業規則又は労働協約に当該制度の施行日を明記して規定するものであること。

（※）当該休暇は、1 日単位の休暇を 10 日以上連続して 1 回以上取得する必要がある合計 30 日以上取得する必要がある。ただし、天災その他やむを得ない理由により、「合計 30 日以上」又は「連続 10 日以上」の長期教育訓練休暇の取得が困難となった場合はこの限りではない。

なお、休暇取得開始日及び最終休暇取得日（最終休暇取得日が制度導入・適用計画期間を超える場合は、制度導入・適用計画期間の最終日を最終休暇取得日とみなす。以下同じ。）については、いずれも制度導入・適用計画期間内であることを要するとともに、賃金助成の対象となる当該休暇の取得時間（最大 1,600 時間（大企業の場合は 1,200 時間））については、制度導入・適用計画期間内に取得したものであることを要する。また、当該休暇制度は、労働者の自発的職業能力開発を目的で取得できる制度であることが明確なものに限ること。

- ハ 長期教育訓練休暇の取得は、日単位での取得のみとするものであること（1201 ニ(ホ)により、「日単位での取得のみとするものであること。」とあるのは「日単位での取得が可能なこと。」とする。）。
- ニ 連続して取得した休暇期間ごとに、職業訓練、教育訓練、各種検定又はキャリアコンサルティングを受けた日数（職業訓練、教育訓練、各種検定又はキャリアコンサルティングを同日に受けた場合は重複計上しないものとする。）が、長期教育訓練休暇の取得日数の 2 分の 1 以上に相当するものであること（1201 ニ(ロ)により、0304b ニは適用せず、次の表の規定を適用する。）。

職業訓練、教育訓練、各種検定又はキャリアコンサルティングを受けた日数（職業訓練、教育訓練、各種検定又はキャリアコンサルティングを同日に受けた場合は重複計上しないものとする。）が、長期教育訓練休暇の取得日数の2分の1以上に相当するものであること。

- ホ 制度を規定した就業規則又は労働協約を、制度施行日までに雇用する労働者に周知し、就業規則については制度施行日までに管轄する監督署等へ提出したものであること（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、制度施行日までに事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書を作成することでも可）、また労働協約については制度施行日までに締結されたものであること。
- ヘ 労働者が業務命令でなく自発的に教育訓練又は職業訓練のいずれかを受講できること。なお、これに加えて、各種検定又はキャリアコンサルティングを受講できることは差し支えないこと。

---

#### 0304c 支給対象制度等（教育訓練短時間勤務制度）

支給対象となる制度等は、次のイからへまでのいずれにも該当するものとする。

- イ 被保険者を対象とした教育訓練短時間勤務制度であること。なお、当該制度の対象については、法令の範囲内において制度の取得のための要件を付すことや、被保険者に加えて、被保険者以外の労働者を対象に含めることは否定されない。
- ロ 制度利用開始日から1年の間に、所定労働日において30回（1日に複数回利用した場合は1回とみなす）以上の所定労働時間の短縮が可能な教育訓練短時間勤務制度を就業規則又は労働協約に当該制度の施行日を明記して規定するものであること。なお、当該短時間勤務制度は、労働者の自発的職業能力開発を目的として取得できる制度であることが明確なものに限ること（1201ニ（ハ）により、「制度利用開始日から1年の間に」の要件は適用しないものとする。また、1201ニ（ニ）により、「所定労働時間の短縮が可能な教育訓練短時間勤務制度」とあるのは「所定労働時間の短縮及び所定外労働時間の免除が可能な教育訓練短時間勤務等制度」とする。）。
- ハ 教育訓練短時間勤務制度による所定労働時間の短縮は、1日につき1時間以上所定労働時間未満の範囲で1時間単位で措置できるものであること。
- ニ 教育訓練短時間勤務制度を利用し受講する教育訓練等については、同一の教育訓練機関が行う一連の15日以上（含）の訓練を含むこと。
- ホ 制度を規定した就業規則又は労働協約を、制度施行日までに雇用する労働者に周知し、就業規則については制度施行日までに管轄する監督署等へ提出したものであること（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、制度施行日までに事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書を作成することでも可）、また労働協約については制度施行日までに締結されたものであること。
- ヘ 労働者が業務命令でなく自発的に教育訓練又は職業訓練のいずれかを受講できること。

---

#### 0305 支給対象労働者（長期教育訓練休暇制度）

長期教育訓練休暇制度の支給対象となる労働者は、助成金を受けようとする事業主の適用事業所における被保険者であって、当該被保険者が長期教育訓練休暇を取得する時点において、当該事業所における被保険者である期間が連続して1年以上の者であること（1201ヲにより、「当該事業所における被保険者である期間が連続して1年以上の者であること。」とあるのは「当該事業所における被保険者である期間が連続して6か月以上の者であること。」とする。）。

---

#### 0400 支給額

制度の導入・実施に要した経費等について、イからハまでに定める額を支給する。

##### イ 教育訓練休暇制度

下表のとおりとする。

ただし、「0803 支給対象事業主（賃金要件・資格等手当要件達成時の割増し助成）

であることの確認」により賃金要件・資格等手当要件を満たした場合には、下表の「訓練修了後に賃金を増額した場合」の額を適用することとする。

| 制度導入・実施助成 |                 |
|-----------|-----------------|
| 30万円      | 訓練修了後に賃金を増額した場合 |
|           | 36万円            |

ロ 長期教育訓練休暇制度

(イ) 下表のとおりとする。

ただし、「0803 支給対象事業主（賃金要件・資格等手当要件達成時の割増し助成）であることの確認」により、賃金要件・資格等手当要件を満たした場合には、下表の「訓練修了後に賃金を増額した場合」の額を適用することとする。

なお、賃金助成の算定方法については、賃金助成額×賃金助成対象日数とする。また、賃金助成対象日数は、長期教育訓練休暇の取得日において、当該休暇を取得する被保険者に対して所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額以上の額を支払った日数とする。

| 賃金助成（※）<br>（1人1日あたり） |                 | 経費助成 |                 |
|----------------------|-----------------|------|-----------------|
| 通常                   | 訓練修了後に賃金を増額した場合 | 通常   | 訓練修了後に賃金を増額した場合 |
| 6,000円               | 7,200円          | 20万円 | 24万円            |

（※）最大1人あたり150日分の日額助成とし、被保険者の数が100人未満の企業は1人分、同100人以上の企業は2人分を支給対象者数の上限とする。

（1201ホ(イ)により、長期教育訓練休暇制度の経費助成額については、0302bのハ及びニに該当する事業主に限るものとする。また、1201ホ(ロ)により、0400ロの表は適用せず、次の表を適用する。なお、賃金助成の算定方法については、賃金助成額×賃金助成対象時間数とする。また、賃金助成対象時間数は、長期教育訓練休暇の取得日において、当該休暇を取得する被保険者に対して所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額以上の額を支払った時間数とする。

さらに、1201ヘにより、一の事業所に対する一の年度（支給申請日を基準とし4月1日から翌年3月31日までをいう。）の人材開発支援助成金（人への投資促進コース。成長分野等人材訓練を除く。）の支給額の合計が2,500万円を超えるときは、2,500万円を限度とする。）

| 企業規模 | 賃金助成（※）<br>（1人1時間あたり） |                 | 経費助成 |                 |
|------|-----------------------|-----------------|------|-----------------|
|      | 通常                    | 訓練修了後に賃金を増額した場合 | 通常   | 訓練修了後に賃金を増額した場合 |
| 中小企業 | 1,000円                | —               | 20万円 | 24万円            |
| 大企業  | 800円                  | 1,000円          |      |                 |

（※）賃金助成については、中小企業の場合1人あたり1,600時間を限度とし、大企業の場合1人あたり1,200時間を限度とする。

なお、中小企業事業主の判定は、「通常分」及び「訓練修了後に賃金を増額した場合」のいずれも、「通常分」の「支給申請書」（訓練休暇様式第4－1号）の提出

時の内容で決定する。

(㍑) 新規採用助成の支給額について、対象長期教育訓練休暇取得者 1 人につき、0302b ル(ハ)による業務代替期間に応じ、以下の a から c のとおりとする。業務代替期間が a に満たない場合は、助成金は支給しない

- a 30 日以上 90 日未満 27 万円
- b 90 日以上 180 日未満 45 万円
- c 180 日以上 67.5 万円

(※) なお、中小企業事業主の判定は、「通常分」の「支給申請書」(訓練休暇様式第 4－1 号)の提出時の内容で決定する。

(ハ) 職務代行助成の支給額については以下のとおりとする。

業務代替者に支給した手当の総額の 75% (10 か月を上限とし、1 か月未満の端数となる期間は、1 か月に切り上げる)。ただし、1 月当たりの支給額が 16 万円を超える場合は 16 万円とする。

また、手当を毎月支給するのでなく、複数の月に係る分をまとめて支給した場合も対象となるが、手当の対象となる期間が長期教育訓練休暇期間内であることが明確に判別できる場合であって、かつ支給申請日までに支払われた手当に限るものとする。

(※) なお、中小企業事業主の判定は、「通常分」の「支給申請書」(訓練休暇様式第 4－1 号)の提出時の内容で決定する。

#### ハ 教育訓練短時間勤務制度

下表のとおりとする。

ただし、「0803 支給対象事業主(賃金要件・資格等手当要件達成時の割増し助成)であることの確認」により、賃金要件・資格等手当要件を満たした場合には、下表の「訓練修了後に賃金を増額した場合」の額を適用することとする。

| 経費助成  |                 |
|-------|-----------------|
| 通常    | 訓練修了後に賃金を増額した場合 |
| 20 万円 | 24 万円           |

---

## 0500 計画届の提出

---

### 0501 制度導入・適用計画届の提出

助成金の支給を受けようとする事業主は、各号に掲げる書類を主たる事業所を管轄する労働局長(労働局長が指定する公共職業安定所等を経由して申請することも可)に提出すること。

- イ 「制度導入・適用計画届」(訓練休暇様式第 1 号)
- ロ 「事前確認書」(訓練休暇様式第 7 号)
- ハ その他管轄労働局長が求める書類

---

### 0502 提出期間

制度導入・適用計画届(訓練休暇様式第 1 号)の提出期間は、制度導入・適用計画期間の初日の 6 か月前から 1 か月前までの間とする。

ただし、天災その他やむを得ない理由がある場合(その理由を記した書面を添えること)の制度導入・適用計画届の提出期間については、制度導入・適用計画期間の初日の 6 か月前から原則 1 か月前までとする。

当該計画届の提出期間の末日が行政機関の休日(土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで

の日。)に当たる場合は、翌開庁日を当該計画届の提出期間の末日とみなす。なお、郵送又は電子申請により提出する場合には、労働局への到達日が提出期間内でなければならないことに留意すること。

なお、当該計画届の提出時において提出が困難な添付書類がある場合には、当該添付書類について、当該計画届の提出後1か月以内に提出させるものとする。

また、当該計画届を提出するより前に導入された当該計画届に係る各制度については助成の対象とはならない。

---

#### 0503 制度導入・適用計画届の受付

制度導入・適用計画届（訓練休暇様式第1号）の記入事項に記入漏れ、表示の誤記等の不備がなかった場合、当該計画届の受付を行い、当該計画届の処理欄に受付印を押印する（受付印の押印に係る処理については、電子申請によるものを除く。）。

当該計画届の記入事項や添付種類に不備があった場合、管轄労働局長は相当の期間を定めて、事業主に補正（電子申請における修正指示を含む。）を求める。指定された期間内に事業主が補正を行わない場合、管轄労働局長は導入予定日の前日までに補正を行うよう書面又は電子申請における修正指示により求めること。事業主が期限までに補正を行わない場合、「第1 共通要領」の0301ハの要件を満たさないものとみなし、当該計画届に係る助成金は支給しない。

なお、0601により、事業主から電子申請における受付前の制度導入・適用計画届の内容に変更が生じた旨の申し出があった場合は、0501の提出書類のうち変更に関係する書類を電子申請における追加資料の提出として求め、当該計画届の受付を行うこと。

---

#### 0504 確認済み制度導入・適用計画届の返送等

管轄労働局長は、提出された「制度導入・適用計画届」（訓練休暇様式第1号）に受付印を押印の上、受付番号及び支給申請期限日を記入（長期教育訓練休暇制度及び教育訓練短時間勤務制度については、「制度導入・適用計画届」（訓練休暇様式第1号）の【注意事項】4に記載の内容等に基づき、支給申請期限の取扱いを説明）し、その写しを返送又は手交するものとする（電子申請によるものを除く。）。

また、当該計画届の写しの返送先及び手交先は、申請事業主に限られるものとする（電子申請によるものを除く）。

なお、電子申請の場合は、管轄労働局長は、教育訓練休暇制度の支給申請期限日、長期教育訓練休暇制度の支給申請期限の取扱い及び教育訓練短時間勤務制度の支給申請期限の取扱いについて、雇用関係助成金ポータルにより申請事業主に案内すること。

---

#### 0600 変更届の提出

---

##### 0601 制度導入・適用計画変更届

制度導入・適用計画届（訓練休暇様式第1号）受付後、導入予定日を変更する場合は、当初計画（変更前の計画）していた導入予定日又は変更後の導入予定日のいずれか早い方の日の前日までに、「制度導入・適用計画変更届」（訓練休暇様式第2号）を、変更に関する0501に規定する書類と併せて、管轄労働局長に提出しなければならない。なお、導入予定日を1か月以上後ろ倒しとする場合は、変更届ではなく、改めて計画届を提出すること。

ただし、天災等やむを得ない理由により導入予定日の変更が生じた場合には、変更後の導入予定日の前日までにその理由を記した書面を添えて変更届を提出することを必要とする。

その他の変更が生じた場合には、支給申請書の提出までに変更届を提出することを必要とする。

なお、電子申請による変更届の提出において、「計画届の受付番号」が必要なものは、当該変更届に係る制度導入・適用について、最初に受付された計画届の申請番号を記載すること。ただし、制度導入・適用計画届の提出が電子申請によらない場合は、変更届の提出を電子申請により行うことはできず、電子申請においては、0503による受付がされていない場合は、変更届の提出はできない。

また、電子申請において、0503による受付の前に、変更届の提出が必要となる事由が生じた場合は、上記において変更届の提出期限とする日までに管轄労働局長に申し出ることと

し、管轄労働局長から制度導入・適用計画届にかかる追加資料の提出を求められた場合は、管轄労働局長が指定する期間内に当該資料を提出すること。

---

## 0700 支給申請

---

### 0701 支給申請書の提出

0704a、0704b 及び 0704c に掲げる書類にあっては主たる事業所の管轄労働局長（管轄労働局長が指定する公共職業安定所等を経由して申請することも可）あてに提出することとする。

なお、0704a、0704b 及び 0704c に規定する添付書類の写しについては、原本から転記及び別途作成したものではなく、根拠法令に基づき、実際に使用者が事業場ごとに調製し、記入しているもの、又は原本を複写機を用いて複写したものとする。

ただし、制度導入・適用計画届及び変更届の提出が電子申請によらない場合は、支給申請書の提出を電子申請により行うことはできない。

---

### 0702 支給申請書の受理

管轄労働局長は、制度導入支給申請書（訓練休暇様式第 4－1 号）（以下この項において「申請書」という。）及び添付書類（以下この項において「申請書等」という。）を確認し、次のイ又はロの対応を行う。

イ 申請書等に記載漏れ、表示の錯誤等の不備がなかった場合

申請書等を受理し、申請書の処理欄に受理年月日を記入する。

受理年月日は申請書が事業主から提出された日とする（受理年月日の記入については、電子申請によるものを除く。）。

ロ 申請書等に不備があった場合

相当の期間を定めて、事業主に申請書等の補正（電子申請における修正指示を含む。）を求める。受理年月日は申請書が事業主から提出された日とする。

なお、指定された期間内に事業主が申請書等の補正を行わない場合、1 か月以内に補正を行うよう書面又は電子申請における修正指示により求めること。

また、事業主が期限までに補正を行わない場合、「第 1 共通要領」の 0301 ハの要件を満たさないものとみなし、人材開発支援助成金を支給しない。

---

### 0703 申請期間

申請期間は、次のイからハとする。なお、0303 に規定する賃金要件・資格等手当要件達成時の割増し分の支給申請については、全ての対象労働者に対して、0303 に規定する要件を満たす賃金又は資格等手当を 3 か月間継続して支払った日の翌日から起算して 5 か月以内とする。

イ 教育訓練休暇制度

制度導入・適用計画期間終了日（制度導入日から 3 年）の翌日から起算して 2 か月以内とする。ただし、「制度導入・適用計画期間」内に 0302a のニの支給要件を満たし、0704a の申請書類を提出できる場合には、制度導入日から 3 年を経る前の制度導入・適用計画期間中に支給申請を行うことができる。ただし、教育訓練休暇制度の定着および活用を図るため、制度導入日から 3 年を経る前の支給申請については、制度導入日から起算して 6 か月を経過した日の翌日から行うことができるものとする。

例：令和 8 年 5 月 1 日が導入日の場合、

制度導入・適用計画期間は、令和 8 年 5 月 1 日～令和 11 年 4 月 30 日

支給申請期間は、令和 11 年 5 月 1 日～6 月 30 日

例：令和 8 年 5 月 1 日が導入日の場合、

制度導入・適用計画期間は、令和 8 年 5 月 1 日～令和 11 年 4 月 30 日

令和 8 年 8 月 1 日に 0302a のニの支給要件を満たした場合、

支給申請期間は、令和 8 年 11 月 2 日～令和 11 年 6 月 30 日

ロ 長期教育訓練休暇制度

被保険者が長期教育訓練休暇の取得を開始した日から1年以内であって、0304b のロの要件を満たす休暇の最終取得日（150日を超えて当該休暇を取得する場合には150日目とする。以下同じ。）の翌日から2か月以内とする（制度導入・適用計画期間（制度導入日から3年間）内に限る。）。

なお、被保険者の数が100人以上の企業で2人の支給対象者がいる場合には、2人目の支給対象者の休暇の最終取得日の翌日から2か月以内に同時に申請する方法又は各支給対象者の休暇の最終取得日の翌日から2か月以内にそれぞれ申請する方法により行うものとする（1201チ(イ)により、0703ロは適用せず、次の表の規定を適用する。）。

|                                             |
|---------------------------------------------|
| 1201 ニ(イ)の表に定める要件を満たす休暇の最終取得日の翌日から2か月以内とする。 |
|---------------------------------------------|

|                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| なお、複数人の支給対象者がいる場合には、2人目以降の支給対象者の休暇の最終取得日の翌日から2か月以内に同時に申請する方法又は各支給対象者の休暇の最終取得日の翌日から2か月以内にそれぞれ申請する方法により行うものとする。 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ハ 教育訓練短時間勤務制度

被保険者が教育訓練短時間勤務制度の利用開始日から1年以内であって、0304c のロの要件を満たす制度の最初の適用日の翌日から2か月以内とする（制度導入・適用期間（制度導入日から3年間）内に限る。）（1201チ(ロ)により、0703ハ中「被保険者が教育訓練短時間勤務制度の利用開始日から1年以内であって」の要件は適用しないものとする。）。

---

0704a 申請書類（教育訓練休暇制度）

「制度導入支給申請書」（訓練休暇様式第4－1号）、「事業所確認票」（訓練休暇様式第3号）及び次の書類とする。

なお、重複する書類がある場合、1部のみ添付するものとする（電子申請の場合を除く。）。

また、電子申請による支給申請において、「計画届の受付番号」が必要なものは、当該支給申請に係る制度導入・適用について、最初に受付された計画届の申請番号を記載すること。

イ 就業規則又は労働協約（写）

(イ) 制度を規定する前の就業規則又は労働協約（写）

※ 制度を規定する前の就業規則については、監督署等に届出又は就業規則の実施について事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書の添付が必要。

(ロ) 制度を規定した就業規則又は労働協約（写）

※ 制度を規定した就業規則については、制度施行日までに管轄する監督署等に届け出た就業規則。常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、制度施行日までに監督署等に届け出た就業規則又は就業規則の実施について制度施行日までに作成した事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書が添付されている就業規則。労働協約については、制度施行日までに締結されたもの。

ロ 対象労働者の「実施状況報告書」（訓練休暇様式第5－1号）

ハ 対象労働者の雇用契約書又は労働条件通知書（写）

※ 対象労働者の氏名、締結日又は通知日、契約期間の定め、所定労働時間（始業時間、終業時間、休憩時間）、休日、賃金、所属部署など雇用契約の内容が分かるもの。

※ 一定期間ごとに所定労働日や労働時間が決定される場合は、教育訓練休暇取得日が属する賃金期間の勤務予定表・シフト表等（写）を添付すること

ニ 対象労働者の出勤簿又は休暇簿（写）

※ 教育訓練休暇取得日が属する賃金対象期間に係るもの

※ 対象労働者がいつ教育訓練休暇を取得したことがわかるもの

ホ 対象労働者の賃金台帳又は給与明細書（写）

※ 教育訓練休暇取得日が属する賃金対象期間に係るもの

ヘ 訓練カリキュラム、受講案内等

※ 対象労働者が教育訓練休暇を取得して受講した教育訓練等が申請事業主以外の事業主により実施されていることがわかるもの。

ト 対象労働者の修了証（写）等

※ 対象労働者が教育訓練休暇を取得して教育訓練等を受講したことがわかるもの。

- ※ 修了証の他、受講申込書や教育訓練経費に係る領収書（写）でも代替可能。
- チ その他管轄労働局長が求める書類

---

#### 0704b 申請書類（長期教育訓練休暇制度）

「制度導入支給申請書」（訓練休暇様式第4－1号）、「事業所確認票」（訓練休暇様式第3号）及び次の書類とする（ロ及びチは賃金助成、新規採用助成、職務代行助成を申請する場合に限る。ニは新規採用助成、ホは職務代行助成を申請する場合に限る。新規採用助成または職務代行助成を申請する場合、へ、ト、チにおける「対象労働者」は休暇取得者と代替要員・業務代替者双方のことを指す。）。

なお、複数人の賃金助成に係る申請を行う場合にあつては、1人目の申請に当たって提出した同一の書類は省略することができる。

また、重複する書類がある場合、1部のみ添付するものとする（電子申請の場合を除く。）。

さらに、電子申請による支給申請において、「計画届の受付番号」が必要なものは、当該支給申請に係る制度導入・適用について、最初に受理された計画届の申請番号を記載すること。

##### イ 就業規則又は労働協約（写）

- (イ) 制度を規定する前の就業規則又は労働協約（写）（1201リにより、1201ハ（ハ）の要件に該当する事業主のうち、制度の見直しを行っていない事業主については、0704bのイ（イ）の書類の提出は不要とする。）

※ 制度を規定する前の就業規則については、監督署等に届出又は就業規則の実施について事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書の添付が必要。

(ロ) 制度を規定した就業規則又は労働協約（写）

※ 制度を規定した就業規則については、制度施行日までに管轄する監督署等に届け出た就業規則。常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合、制度施行日までに監督署等に届け出た就業規則又は就業規則の実施について制度施行日までに作成した事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書が添付されている就業規則。労働協約については、制度施行日までに締結されたもの。

##### ロ 「賃金助成の内訳」（訓練休暇様式第6号）

##### ハ 対象労働者の「実施状況報告書」（訓練休暇様式第5－2号）

##### ニ 「新規採用助成支給申請書」（訓練休暇様式第4－2号）

##### ホ 「職務代行助成支給申請書」（訓練休暇様式第4－3号）

##### へ 対象労働者の雇用契約書又は労働条件通知書（写）

※ 対象労働者の氏名、締結日又は通知日、契約期間の定め、所定労働時間（始業時間、終業時間、休憩時間）、休日、賃金、所属部署など雇用契約の内容が分かるもの。

※ 一定期間ごとに所定労働日や労働時間が決定される場合は、教育訓練休暇取得日が属する賃金期間の勤務予定表・シフト表等（写）を添付すること

##### ト 対象労働者の出勤簿又は休暇簿（写）

※ 教育訓練休暇取得日が属する賃金対象期間に係るもの

※ 対象労働者がいつ教育訓練休暇を取得したことがわかるもの

※ 0304bロ（※）のただし書きに該当する場合は、天災等やむを得ない理由により教育訓練休暇の取得が困難となった理由を記した書面（疎明書等）を添付すること。

※ 新規採用助成における代替要員が在宅勤務をしている場合は業務日報等を添付すること。

##### チ 対象労働者の賃金台帳又は給与明細書等（写）

※ 教育訓練休暇取得日が属する賃金対象期間に係るもの

##### リ 訓練カリキュラム、受講案内等

※ 対象労働者が教育訓練休暇を取得して受講した教育訓練等が申請事業主以外の事業主により実施されていることがわかるもの。

##### ヌ 対象労働者の修了証（写）等

※ 対象労働者が教育訓練休暇を取得して教育訓練等を受講したことがわかるもの。

※ 修了証の他、受講申込書や教育訓練経費に係る領収書（写）でも代替可能。

##### ル その他管轄労働局長が求める書類

---

#### 0704c 申請書類（教育訓練短時間勤務制度）

「制度導入支給申請書」（訓練休暇様式第4－1号）、「事業所確認票」（訓練休暇様式第3号）及び次の書類とする。

なお、重複する書類がある場合、1部のみ添付するものとする（電子申請の場合を除く。）。また、電子申請による支給申請において、「計画届の受付番号」が必要なものは、当該支給申請に係る制度導入・適用について、最初に受理された計画届の申請番号を記載すること。

イ 就業規則又は労働協約（写）

(イ) 制度を規定する前の就業規則又は労働協約（写）

※ 制度を規定する前の就業規則については、監督署等に届出又は就業規則の実施について事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書の添付が必要。

(ロ) 制度を規定した就業規則又は労働協約（写）

※ 制度を規定した就業規則については、制度施行日までに管轄する監督署等に届け出た就業規則。常時 10 人未満の労働者を使用する事業主の場合、制度施行日までに監督署等に届け出た就業規則又は就業規則の実施について制度施行日までに作成した事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書が添付されている就業規則。労働協約については、制度施行日までに締結されたもの。

ロ 対象労働者の「実施状況報告書」（訓練休暇様式第 5－3 号）

ハ 対象労働者の雇用契約書又は労働条件通知書（写）

※ 対象労働者の氏名、締結日又は通知日、契約期間の定め、所定労働時間（始業時間、終業時間、休憩時間）、休日、賃金、所属部署など雇用契約の内容が分かるもの。

※ 一定期間ごとに所定労働日や労働時間が決定される場合は、教育訓練休暇取得日が属する賃金期間の勤務予定表・シフト表等（写）を添付すること

ニ 対象労働者の労働条件変更通知書又は出勤簿（写）

※ 教育訓練短時間勤務制度により所定労働時間を変更していることがわかるもの。（1201 又により、所定外労働時間の免除をした労働者について、「教育訓練短時間勤務等制度により所定外労働時間を免除したことがわかるもの」と読み替えた上で、当該書類を提出するものとする。）

ホ 訓練カリキュラム、受講案内等

※ 対象労働者が教育訓練短時間勤務制度を利用して受講した教育訓練又は職業訓練が申請事業主以外の事業主により実施されていることがわかるもの。

ヘ 対象労働者の修了証（写）等

※ 対象労働者が教育訓練短時間勤務制度を利用して教育訓練又は職業訓練を受講したことがわかるもの。

※ 修了証の他、受講申込書や教育訓練経費に係る領収書（写）でも代替可能。

ト その他管轄労働局長が求める書類

---

## 0705 申請書類（賃金要件・資格等手当要件達成時の割増し助成）

電子申請による支給申請において、「計画届の受付番号」が必要なものは、当該支給申請に係る制度導入・適用について、最初に受理された計画届の申請番号を記載すること。

イ 「制度導入支給申請書」（訓練休暇様式第 4－1 号）

ロ 「賃金助成の内訳」（訓練休暇様式第 6 号）

ハ 「支給決定通知書」（訓練休暇様式第 8 号）の写し

ニ 「賃金要件等確認シート」（訓練休暇様式第 12 号）

ホ 賃金増額改定前後の雇用契約書（賃金要件の場合のみ）

ヘ 賃金増額改定前後 3 か月又は資格等手当支払前後 3 か月の賃金台帳等

ト 資格等手当について規定をした労働協約、就業規則又は労働契約等（資格等手当要件の場合のみ）

チ その他管轄労働局長が求める書類

---

## 0800 支給要件の確認

### 0801 審査にあたっての基本的な考え方

教育訓練休暇等付与コースは、教育訓練休暇等の付与等によって労働者の自発的職業能力開発の機会を確保することが目的であるため、訓練等の内容は、「趣味教養を身につけることを目的とするもの」、「通常の事業活動として遂行されるものを目的とするもの」、「実施目的が労働者の職業能力開発に直接関連しないもの」、「知識・技能の習得を目的としていないもの」及び「法令等において講習等の実施が義務づけられており、また、事業主にとっても、当該講習等を受講しなければ当該業務を実施できないもの」を除き、現在の職務に関連しないもの、職業又は職務に間接的に必要となる知識・技能を習得させる内容のもの等を含めよ

り柔軟に認められる。自発的な受講であることについては、基本的には支給申請時の提出書類により確認するが、仮に業務命令で受講していることが疑われる場合には、受講の経緯等について事業主や労働者に聴取すること等により、具体的な状況の把握に努めること。

教育訓練休暇等付与コースについては、状況把握した上で、不合理な点が認められない場合、助成対象とすることを原則とする。

---

#### 0802a 支給対象事業主（教育訓練休暇制度）であることの確認

支給対象事業主においてはイからトを確認すること。

イ 雇用保険適用事業所の事業主であること及び主たる事業所であることの確認

事業主が雇用保険適用事業所の事業主であることを、雇用保険適用事業所台帳及びハローワークシステムにより確認する。併せて、登記連携システムにより当該事業所の登録状況を確認する。

ロ 「第1 共通要領」の0302の不支給要件に該当する事業主でないことの確認

事業主が「第1 共通要領」の0302の不支給要件に該当しないことを、「第1 共通要領」0501により確認する。

ハ 過去の受給状況に係る確認

事業主の過去の受給状況について、0804aのイ及びロに該当しないことを確認する。

ニ 解雇等に係る要件の確認

事業主が、0302aのホ及びへに該当しないことを、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認する。

ホ 就業規則又は労働協約に制度を規定していることの確認

事業主が、就業規則又は労働協約に制度を新たに規定していることを、0704aのイの「就業規則又は労働協約（写）」により確認する。

ヘ 企業全体の雇用する被保険者数の確認

「制度導入・適用計画届」（訓練休暇様式第1号）の提出日時点における企業全体の雇用する被保険者数について、「制度導入・適用計画届」（訓練休暇様式第1号）及びハローワークシステムにより確認する。

ト 教育訓練休暇制度の取得者の確認

制度適用者が事業主に被保険者として雇用されていることを0704aのハの「対象労働者の雇用契約書又は労働条件通知書（写）」により確認し、教育訓練休暇が取得されていることを0704aのニの「対象労働者の出勤簿又は休暇簿（写）」により確認し、賃金が支払われていることを0704aのホの「対象労働者の賃金台帳（写）」により確認する。

---

#### 0802b 支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度）であることの確認

支給対象事業主においてはイからへまでを確認すること（1202トより、トを確認すること）。

イ 雇用保険適用事業所の事業主であること及び主たる事業所であることの確認

事業主が雇用保険適用事業所の事業主であることを、雇用保険適用事業所台帳及びハローワークシステムにより確認する。併せて、登記連携システムにより当該事業所の登録状況を確認する。

ロ 「第1 共通要領」の0302の不支給要件に該当する事業主でないことの確認

事業主が「第1 共通要領」の0302の不支給要件に該当しないことを、「第1 共通要領」0501により確認する。

ハ 過去の受給状況に係る確認

事業主の過去の受給状況について、0804bのイ及びロに該当しないことを確認する。

ニ 解雇等に係る要件の確認

事業主が、0302bのホ及びへに該当しないことを、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認する。

ホ 就業規則又は労働協約に制度を規定していることの確認

事業主が、就業規則又は労働協約に新たに制度を規定していることを、0704bのイ

「就業規則又は労働協約（写）」により確認する。（1201 リにより、1201 ハ（ハ）の要件に該当する事業主のうち、制度の見直しを行っていない事業主については、既に制度を規定していることの確認を 0704b のイ（ロ）の書類により確認する。）

へ 長期教育訓練休暇制度の取得者の確認

制度適用者が事業主に被保険者として雇用されていることを 0704b のニの「雇用契約書又は労働条件通知書（写）」により確認し、長期教育訓練休暇が取得されていることを 0704b のホの「対象労働者の出勤簿又は休暇簿（写）」により確認し、賃金が支払われていることを 0704b のチの「対象労働者の賃金台帳又は給与明細書（写）」により確認する。

ト 企業規模の確認

「第 1 共通要領」の 0502（中小企業事業主であることの確認）により確認すること。ただし、大企業である場合は、確認を要しない。

---

**0802c 支給対象事業主（教育訓練短時間勤務制度）であることの確認**

支給対象事業主においてはイからへまでを確認すること。

イ 雇用保険適用事業所の事業主であること及び主たる事業所であることの確認

事業主が雇用保険適用事業所の事業主であることを、雇用保険適用事業所台帳及びハローワークシステムにより確認する。併せて、登記連携システムにより事業所の所在等を確認する。

ロ 「第 1 共通要領」の 0302 の不支給要件に該当する事業主でないことの確認

事業主が「第 1 共通要領」の 0302 の不支給要件に該当しないことを、「第 1 共通要領」0501 により確認する。

ハ 過去の受給状況に係る確認

事業主の過去の受給状況について、0804c に該当しないことを確認する。

ニ 解雇等に係る要件の確認

事業主が、0302c のホ及びへに該当しないことを、雇用保険適用事業所台帳又はハローワークシステムにより確認する。

ホ 就業規則又は労働協約に制度を規定していることの確認

事業主が、就業規則又は労働協約に制度を新たに規定していることを、0704c のイの「就業規則又は労働協約（写）」により確認する。

へ 教育訓練短時間勤務制度の取得者の確認

制度適用者が事業主に被保険者として雇用されていることを 0704c のハの「対象労働者の雇用契約書又は労働条件通知書（写）」により確認し、教育訓練短時間勤務制度が適用されていることを 0704c のニの「対象労働者の労働条件条件変更通知書又は出勤簿（写）」により確認すること。

---

**0803 支給対象事業主（賃金要件・資格等手当要件達成時の割増し助成）であることの確認**

支給対象事業主に該当することを、以下のイ又はロにより確認する。

イ 賃金要件

(イ) 対象労働者ごとの賃金を 0303 イに規定する期限内に 5 % 以上増加させていることを、0705 ニ、ホ及びへにより確認すること。

(ロ) 合理的な理由なく、賃金以外の諸手当等の額を引き下げ、賃金の額を引き上げていないことを 0705 へにより確認すること。

ロ 資格等手当要件

(イ) 資格等手当の支払いまでに、就業規則、労働協約または労働契約等に当該手当の支払いについて規定をしていることを 0705 トにより確認すること。

(ロ) 0303 ロに規定する期限内に対象労働者全員に対して資格等手当を支払い、賃金を 3 % 以上増加させていることを 0705 ニ及びへにより確認すること。

(ハ) 合理的な理由なく、資格等手当以外の諸手当等の額を引き下げ、資格等手当を支払っていないことを 0705 へにより確認すること。

---

**0804a 併給調整事由（教育訓練休暇制度）に該当しないことの確認**

「第1 共通要領」の0304の規定によるほか、次のとおりとする。

- イ 事業主が、人材開発支援助成金の教育訓練休暇制度の助成を受給することができる回数は1回とする。
- ロ 過去にキャリア形成促進助成金の教育訓練休暇等制度又は人材開発支援助成金の教育訓練休暇等制度若しくは長期教育訓練休暇制度を受給している事業主には、人材開発支援助成金の教育訓練休暇制度は支給しないものとする。
- ハ 長期教育訓練休暇制度と同時に支給申請する事業主であって、教育訓練休暇制度及び長期教育訓練休暇制度とも各支給要件を満たす場合には、0400のイの制度導入・実施助成を支給するとともに、0400のロの賃金助成の支給対象となる場合には、賃金助成を支給するものとする。

---

#### 0804b 併給調整事由（長期教育訓練休暇制度）に該当しないことの確認

「第1 共通要領」の0304の規定によるほか、次のとおりとする。

- イ 事業主が、人材開発支援助成金の長期教育訓練休暇制度の助成を受給することができる回数は1回（一の導入・適用計画期間内に有給の休暇取得者に係る賃金助成を別に支給申請する場合を除く。）とする。
- ロ 過去にキャリア形成促進助成金の教育訓練休暇等制度又は人材開発支援助成金の教育訓練休暇等制度若しくは教育訓練休暇制度を受給している事業主には、人材開発支援助成金の長期教育訓練休暇制度のうち経費助成は支給しないものとする。
- ハ 教育訓練休暇制度と同時に支給申請する事業主であって、長期教育訓練休暇制度及び教育訓練休暇制度とも各支給要件を満たす場合には、0400のイの制度導入・実施助成を支給するとともに、0400のロの賃金助成の支給対象となる場合には、賃金助成を支給するものとする。

---

#### 0804c 併給調整事由（教育訓練短時間勤務制度）に該当しないことの確認

「第1 共通要領」の0304の規定によるほか、事業主が、人材開発支援助成金の教育訓練短時間勤務制度の助成を受給することができる回数は1回とする。

---

#### 0805a 支給対象制度等（教育訓練休暇制度）であることの確認

次のイからニまでの支給対象制度であることを確認する。

イ 制度導入・適用計画届に基づき実施された制度であることの確認

0704aのイ(ロ)の「就業規則又は労働協約（写）」に規定された施行日（制度導入日）が「制度導入・適用計画届」（訓練休暇様式第1号）に記載された導入予定日と同一であることを確認すること。また、「制度導入支給申請書」（訓練休暇様式第4-1号）及び0704aのイ(ロ)の「就業規則又は労働協約（写）」により、制度導入日までに労働者へ就業規則又は労働協約の周知がされていること、制度導入日までに就業規則を監督署等へ届け出ていること（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合は事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書を作成することでも可）又は労働協約が締結されていることを確認すること。

ロ 0302aに規定する要件を満たしていることを確認すること。

ハ 教育訓練休暇の取得が、制度導入後3年以内（制度導入・適用計画期間内）に実施されたものであることを「実施状況報告書」（訓練休暇様式第5-1号）により確認すること。

ニ 教育訓練休暇の実施状況の確認

(イ) 「実施状況報告書」（訓練休暇様式第5-1号）の申請事業主の証明欄及び休暇取得者の証明欄に、氏名が記載されていることを確認すること。

(ロ) 0704aのへの「訓練カリキュラム、受講案内等」及び0704aのトの「対象労働者の修了証の写し」により、0304aニの要件を満たしていることを確認すること。書類による確認ができない場合には、対象労働者からの聴取や疎明書の提出等により確認すること。

(ハ) 教育訓練実施日の対象労働者に係る出勤状況及び0304aに定める教育訓練休暇の取得状況を、0704aのニの「対象労働者の出勤簿又は休暇簿（写）」及び0704aのホ

の「対象労働者の賃金台帳又は給与明細書（写）」により確認する。

---

#### 0805b 支給対象制度等（長期教育訓練休暇制度）であることの確認

次のイからニまでの支給対象制度であることを確認する。

イ 制度導入・適用計画届に基づき実施された制度であることの確認

0704b のイ(ロ)の「就業規則又は労働協約（写）」に規定された施行日（制度導入日）が「制度導入・適用計画届」（訓練休暇様式第1号）に記載された導入予定日と同一であることを確認すること。また、「制度導入支給申請書」（訓練休暇様式第4-1号）及び 0704b のイ(ロ)の「就業規則又は労働協約（写）」により、制度導入日までに労働者へ就業規則又は労働協約の周知がされていること、制度導入日までに就業規則を監督署等へ届け出ていること（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合は事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書を作成することも可）又は労働協約が締結されていることを確認すること。

ロ 0302b に規定する要件を満たしていることを確認すること。

ハ 長期教育訓練休暇の取得が、制度導入後3年以内（制度導入・適用計画期間内）に実施されたものであることを「実施状況報告書」（訓練休暇様式第5-2号）により確認すること。

ニ 長期教育訓練休暇の実施状況の確認

(イ) 「実施状況報告書」（訓練休暇様式第5-2号）の申請事業主の証明欄及び休暇取得者の証明欄に、氏名が記載されていることを確認すること。

(ロ) 0704b のトの「訓練カリキュラム、受講案内等」及び 0704b のチの「対象労働者の修了証（写）」により、0304b ニの要件を満たしていることを確認すること。書類による確認ができない場合には、対象労働者からの聴取や疎明書の提出等により確認すること。

(ハ) 教育訓練実施日の対象労働者に係る出勤状況及び 0304b に定める長期教育訓練休暇の取得状況を 0704b のホの「対象労働者の出勤簿又は休暇簿（写）」により確認すること。

(ニ) 有給の長期教育訓練休暇制度を取得した対象労働者の場合、休暇取得日の対象労働者に係る賃金の支払状況を 0704b のヘの「対象労働者の賃金台帳又は給与明細書（写）」により確認する。

併せて、「賃金助成の内訳」（訓練休暇様式第5号）により賃金助成額を算定すること。

---

#### 0805c 支給対象制度等（教育訓練短時間勤務制度）であることの確認

次のイからニまでの支給対象制度であることを確認する。

イ 制度導入・適用計画届に基づき実施された制度であることの確認

0704c のイ(ロ)の「就業規則又は労働協約（写）」に規定された施行日（制度導入日）が「制度導入・適用計画届」（訓練休暇様式第1号）に記載された導入予定日と同一であることを確認すること。また、「制度導入支給申請書」（訓練休暇様式第4-1号）及び 0704c のイ(ロ)の「就業規則又は労働協約（写）」により、制度導入日までに労働者へ就業規則又は労働協約の周知がされていること、制度導入日までに就業規則を監督署等へ届け出ていること（常時10人未満の労働者を使用する事業主の場合は事業主と労働組合等の労働者代表者による申立書を作成することも可）又は労働協約が締結されていることを確認すること。

ロ 0302c に規定する要件を満たしていることを確認すること。

ハ 教育訓練短時間勤務制度の適用が、制度導入後3年以内（制度導入・適用計画期間内）に実施されたものであることを「実施状況報告書」（訓練休暇様式第5-3号）により確認すること。

ニ 教育訓練短時間勤務制度の実施状況の確認

(イ) 「実施状況報告書」（訓練休暇様式第5-3号）の申請事業主の証明欄及び制度適用者の証明欄に、氏名が記載されていることを確認すること。

(ロ) 0304c に定める教育訓練短時間勤務制度の適用状況を、0704c のニの「対象労働者の労働条件変更通知書又は出勤簿（写）」により確認する。

---

## 0806 支給対象労働者（長期教育訓練休暇制度）であることの確認

助成金を受けようとする事業主の適用事業所における被保険者であって、当該被保険者が長期教育訓練休暇を取得する時点において、当該事業所における被保険者である期間が連続して1年以上の者であることの確認

「実施状況報告書」（訓練休暇様式第5－2号）、0704bのへの「対象労働者の雇用契約書又は労働条件通知書（写）」及びハローワークシステムにより確認すること（1201ヲにより、「当該事業所における被保険者である期間が連続して1年以上の者であること。」とあるのは「当該事業所における被保険者である期間が連続して6か月以上の者であること。」とする。）。

---

## 0900 支給決定

### 0901 支給決定に係る事務処理

イ 管轄労働局長は、前項の支給申請書等を支給要件に照らして審査し、適正であると認めたときは、助成金の支給の決定をし「支給決定通知書」（訓練休暇様式第8号）により事業主に通知するものとする。なお、当該支給申請書の労働局処理欄に算定額、支給決定年月日、支給決定番号及び支給決定額を記入すること（電子申請によるものを除く。）。

ロ 管轄労働局長は、前項の審査において適正であると認められないときは、助成金の支給の決定を行わず、「不支給決定通知書」（訓練休暇様式第9号）により事業主に通知するものとする。なお、当該支給申請書の処理欄に不支給決定年月日を記入すること（電子申請によるものを除く。）。

また、不支給の理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（訓練休暇様式第10号）を事業主に通知するものとする。

ハ 教育訓練休暇制度、長期教育訓練休暇制度又は教育訓練短時間勤務制度の支給決定又は不支給決定後に、管理台帳に必要な事項を記載すること。

---

## 1000 雑則

### 1001 返還に係る様式の指定

人材開発支援助成金の返還に係る様式は、「支給決定取消及び返還決定通知書」（訓練休暇様式第11号）とする。

また、支給決定の取消し理由が不正受給である場合は、「不支給措置期間通知書」（訓練休暇様式第10号）を事業主又は事業主団体等に通知するものとする。

---

## 1100 委託

### 1101 公共職業安定所長への業務の委任

管轄労働局長は 0500 及び 0600 に係る業務の全部又は一部を、その指揮監督する安定所長に行わせることができる。

---

## 1200 附則

### 1201 人への投資の促進に係る特例（令和4年4月1日施行分）

令和4年4月1日から令和9年3月31日までの間、長期教育訓練休暇制度又は教育訓練短時間勤務等制度を導入等し、これに係る制度導入・適用計画届を提出する事業主については、次のイからウの規定を適用するものとする。

イ 本則中「教育訓練短時間勤務制度」とあるのは「教育訓練短時間勤務等制度」とし、「教育訓練短時間勤務制度導入・適用計画」とあるのは「教育訓練短時間勤務等制度導入・適用計画」とする。

ロ 対象制度

0200 ヲ中「所定労働時間の短縮措置を規定するものをいう。以下同じ。」とあるのは、「所定労働時間の短縮措置及び所定外労働時間の免除の措置を規定するものをいう。以下同じ。」とする。

ハ 支給対象事業主

(イ) 0302b ニ中「各被保険者の所定労働日において各被保険者に 30 日以上 of 長期教育訓練休暇を付与（当該休暇の取得開始日から 1 年間に付与したものに限る。）し」とあるのは「各被保険者の所定労働日において 30 日以上（時間単位で付与した場合には、時間単位で付与した時間数を合計した時間数が当該労働者の 1 日あたりの所定労働時間数に達したことをもって 1 日としてカウントする。変形労働時間制等、1 日の所定労働時間が変動する場合は、休暇取得日における 1 日あたりの所定労働時間数に達したことをもって 1 日とカウントする。以下同じ。）の長期教育訓練休暇を付与し」とする。

(ロ) 0302c ニ中「（当該制度利用開始日から 1 年の間に適用したものに限る。）」は適用しないものとする。

(ハ) 既に長期教育訓練休暇制度を導入しているため、0302b ハ及びニの要件を満たさない事業主であっても、次の a 又は b の要件を満たし、当該制度に基づき、各被保険者の所定労働日において 30 日以上 of 長期教育訓練休暇制度を付与した事業主を支給対象事業主とする。なお、この要件を適用する場合には、0301 b ロに規定する導入・適用計画期間の初日は、当該計画の提出日の 1 か月後とする。

a 直近の 3 事業年度に長期教育訓練休暇制度を適用した被保険者が 3 人未満であること又は直近事業年度に当該制度を適用した被保険者がいないこと。

b 制度の見直しを行うなど、長期教育訓練休暇制度に基づく休暇の取得者を増加するための具体的な取組を新たに事業内計画に規定すること。

## ニ 支給対象制度等

(イ) 0304b ロは適用せず、次の表の規定を適用する。

所定労働日において 30 日以上 of 長期教育訓練休暇の取得（※）が可能な長期教育訓練休暇制度を就業規則又は労働協約に当該制度の施行日を明記して規定するものであること。

（※）当該休暇は、1 日単位の休暇を 10 日以上連続して 1 回以上取得する必要がある合計 30 日以上取得する必要がある。ただし、天災その他やむを得ない理由により、「合計 30 日以上」又は「連続 10 日以上」の長期教育訓練休暇の取得が困難となった場合はこの限りではない。

なお、休暇取得開始日及び最終休暇取得日（最終休暇取得日が制度導入・適用計画期間を超える場合は、制度導入・適用計画期間の最終日を最終休暇取得日とみなす。以下同じ。）については、いずれも制度導入・適用計画期間内であることを要するとともに、賃金助成の対象となる当該休暇の取得時間（最大 1,600 時間（大企業の場合は 1,200 時間））については、制度導入・適用計画期間内に取得したものであることを要する。また、当該休暇制度は、労働者の自発的職業能力開発を目的で取得できる制度であることが明確なものに限ること。

(ロ) 0304b ニは適用せず、次の表の規定を適用する。

職業訓練、教育訓練、各種検定又はキャリアコンサルティングを受けた日数（職業訓練、教育訓練、各種検定又はキャリアコンサルティングを同日に受けた場合は重複計上しないものとする。）が、長期教育訓練休暇の取得日数の 2 分の 1 以上に相当するものであること。

(ハ) 0304c ロ中「制度利用開始日から 1 年の間に」の要件は適用しないものとする。

(ニ) 0304c ロ中「所定労働時間の短縮が可能な教育訓練短時間勤務制度」とあるのは「所定労働時間の短縮及び所定外労働時間の免除が可能な教育訓練短時間勤務等制度」とする。

(ホ) 0304b ハ中「日単位での取得のみとするものであること。」とあるのは「日単位での取得が可能なこと。」とする。

## ホ 支給額（長期教育訓練休暇制度）

(イ) 長期教育訓練休暇制度の経費助成額については、0302b のハ及びニに該当する事業主に限るものとする。

(ロ) 0400 ロの表は適用せず、次の表を適用する。なお、賃金助成の算定方法については、賃金助成額×賃金助成対象時間数とする。また、賃金助成対象時間数は、長期教育訓練休暇の取得日において、当該休暇を取得する被保険者に対して所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額以上の額を支払った時間数とする。

| 企業規模 | 賃金助成（※）<br>（1人1時間あたり） |                 | 経費助成  |                 |
|------|-----------------------|-----------------|-------|-----------------|
|      | 通常                    | 訓練修了後に賃金を増額した場合 | 通常    | 訓練修了後に賃金を増額した場合 |
| 中小企業 | 1,000 円               | —               | 20 万円 | 24 万円           |
| 大企業  | 800 円                 | 1,000 円         |       |                 |

（※）賃金助成については、中小企業の場合1人あたり1,600時間を限度とし、大企業の場合1人あたり1,200時間を限度とする。

なお、中小企業事業主の判定は、「通常分」及び「訓練修了後に賃金を増額した場合」のいずれも、「通常分」の「支給申請書」（訓練休暇様式第4－1号）の提出時の内容で決定する。

へ 支給限度額等

一の事業所に対する一の年度（支給申請日を基準とし4月1日から翌年3月31日までをいう。）の人材開発支援助成金（人への投資促進コース。成長分野等人材訓練を除く。）の支給額の合計が2,500万円を超えるときは、2,500万円を限度とする。

ト 支給要件の確認

支給対象事業主（長期教育訓練休暇制度）であることの確認については、0802bのほか、「第1 共通要領」の0502（中小企業事業主であることの確認）により確認すること。ただし、大企業である場合は、確認を要しない。」を確認すること。

チ 申請期間

（イ）0703 ロは適用せず、次の表の規定を適用する。

|                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ニ（イ）の表に定める要件を満たす休暇の最終取得日の翌日から2か月以内とする。</p> <p>なお、複数人の支給対象者がいる場合には、2人目以降の支給対象者の休暇の最終取得日の翌日から2か月以内に同時に申請する方法又は各支給対象者の休暇の最終取得日の翌日から2か月以内にそれぞれ申請する方法により行うものとする。</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

（ロ）0703 ハ中「被保険者が教育訓練短時間勤務制度の利用開始日から1年以内であつて」の要件は適用しないものとする。

リ ハ（ハ）の要件に該当する事業主のうち、制度の見直しを行っていない事業主については、0704b のイ（イ）の書類の提出は不要とする。ヌ 所定外労働時間の免除をした労働者については、0704c ニの書類の※について、「教育訓練短時間勤務等制度により所定外労働時間を免除したことがわかるもの」と読み替えた上で、当該書類を提出するものとする。また、管轄労働局長は、支給要件の確認時に、当該書類により支給対象制度であることを確認する。

ル 賃金要件・資格等手当要件

0303 イ及びロ中「長期教育訓練休暇制度の場合は、支給要件を満たす休暇の最終取得日（150日を超える場合は150日目）の翌日から起算して1年以内」とあるのは、「長期教育訓練休暇制度の場合は、支給要件を満たす休暇の最終取得日の翌日から起算して1年以内」とする。

ヲ 助成対象労働者（長期教育訓練休暇制度）

0305 及び 0806 中「当該事業所における被保険者である期間が連続して1年以上の者であること。」とあるのは「当該事業所における被保険者である期間が連続して6か月以上の者であること。」とする。

## 1202 適用期日

本支給要領は、制度導入・適用計画届の届出日が令和8年8月3日以降であるものについて適用する。

---

## 1203 経過措置

制度導入・適用計画届の届出日が本支給要領の適用期日前であるものについては、従前の支給要領を適用することとする。

ただし、従前の支給要領を適用する場合であっても、令和4年7月21日付け職発0721第15号、雇均発0721第3号、開発0721第5号「登記情報連携システムの利用に係る関係通達の改正について(通知)」別添1によって改正された「第2 各助成金別要領 14 人材開発支援助成金(3) 教育訓練休暇等付与コース」において、登記情報連携システムの活用により登記事項証明書の添付を省略することについては、これを適用するものとする。

なお、当分の間、令和2年12月25日付け職発1225第4号、雇均発1225第1号、開発1225第17号「押印を求める手続の見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令等の施行等について」によって改正された「第2 助成金別要領 13 人材開発支援助成金(3) 教育訓練休暇等付与コース」の様式については、当該改正前の様式でも受理するものとする。

また、従前の支給要領を適用する場合であっても、長期教育訓練休暇制度については、1人目の休暇取得開始日がこの要領の適用期日後である場合は、本要領の規定を適用する。

また、従前の支給要領を適用する場合であっても0703イについては、本要領の規定を適用する。その際、従前の要領において規定されている0302aニ(ρ)について、要件を満たす必要は無いこととする。

また、1204の公表に関する特例については、令和8年8月3日以降に支給申請を行ったものについて適用する。

---

## 1204 公表に関する特例

イ 人材開発支援助成金においては、不正受給が次のいずれかに該当する場合は、管轄労働局長は口及びハの定めるところにより公表するものとする。ただし、社会保険労務士、代理人又は訓練を行う者が不正受給に関与した場合であって、事業主が当該不正受給について関与していないことが明らかな場合は、事業主については公表しないことができる。

(イ) 事業主が不正受給を行った場合であって、次のいずれかに該当するとき

a 一の事業主に対する、不正受給を理由とした支給決定取消額及び不正受給を理由とした不支給決定に係る支給申請額の合計額が100万円以上の場合。ただし、支給申請後に、当該事業主に対する管轄労働局長による、実地調査、労働局への呼び出しによる調査又は文書による照会等(以下「初回調査」という。)を行うよりも前に不正受給に該当することの申告その他これに準ずる申告(以下「自主申告」という。)を行った場合は除く(支給決定が行われている場合は、自主申告に加えて、当該不正受給に係る額の返還を命じた日から起算して1か月以内に、当該不正受給に係る返納金、延滞金及び当該返納金の2割に相当する額の納付金(以下「不正受給に係る請求金」という。)を全額納付した場合は除く。))。

b 不正の態様・手段、組織性等から判断して、管轄労働局長が特に重大又は悪質であると認めるとき

(ρ) 社会保険労務士、代理人又は訓練を行う者が不正受給に関与したとき

ロ イにより管轄労働局長が公表する事項は次のとおりとする。

(イ) 事業主が不正受給を行った場合

a 不正受給を行った事業主の名称、代表者及び役員等(不正に関与した役員等に限る。)の氏名並びに事業概要

b 不正受給に係る事業所の名称及び所在地

c 不正受給に係る助成金の名称、不支給決定日又は支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況

d 不正の行為の内容

(ρ) 社会保険労務士又は代理人が不正受給に関与した場合

a 不正受給に関与した社会保険労務士又は代理人の氏名、事務所の名称(法人等の場合は法人等名を含む。)及び所在地

- b 不正受給に係る助成金の名称、不支給決定日又は支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況
  - c 不正の行為の内容
- (ハ) 訓練を行う者が不正受給に関与していた場合
  - a 不正受給に関与した訓練を行う者の名称（法人等の場合は法人等名及び代表者名を含む。）及び所在地
  - b 不正受給に係る助成金の名称、不支給決定日又は支給を取り消した日、返還を命じた額及び返還状況
  - c 不正の行為の内容
- ハ イにより管轄労働局長が公表する期間は次のとおりとする。
  - (イ) 公表は、不支給決定又は支給決定取消を行った日から起算して5年が経過する日までの間行うものとする。ただし、当該期間を経過しても不正受給に係る請求金が全額納付されていない場合は、全額納付したことを管轄労働局長が確認した日までの間、公表するものとする。
  - (ロ) イ(イ)aに該当するものとして管轄労働局長がロ(イ)の事項を公表した場合であつて、自主申告であつた場合、かつ、不正受給に係る請求金が全額納付された場合は、(イ)にかかわらず、当該全額納付されたことを管轄労働局長が確認した日以降においては、ロ(イ)a（事業概要を除く。）及びbの事項を取り消すことができる。