

令和5年度版 人材開発支援助成金事業主様向け Q&A (人材育成支援コース)

【目次】

1 訓練コース全般

①申請手続きについて

- Q1 訓練機関やコンサルタントから、「申請手続きはすべてこちらでやります」と言われていますが、任せて大丈夫でしょうか。
- Q2 労働協約等に規定する「定期的なキャリアコンサルティング」の実施者はキャリアコンサルタントに限らないとありますが、具体的にどのような人が実施すればよいですか。
- Q3 大型免許取得などで自動車学校にて訓練を行う場合、実技実習など、空き状況をみて予約を調整するため、実施日時の変更が頻繁にあります。その都度、事前に変更届を提出しなければならないのでしょうか。

②助成対象となる訓練について

- Q4 教育訓練機関の受講案内に「人材開発支援助成金の対象になります」と書かれていますが、必ず助成金が支給されますか。
- Q5 「この訓練機関のこの訓練を受講すれば助成対象となる」と厚生労働省が認めた訓練はありますか。
- Q6 単独で受講可能な訓練を複数組み合わせるとして1つの訓練として計画することは可能ですか。
- Q7 運送会社が従業員に準中型免許、中型免許または大型免許等を取得させるため自動車学校で教習を受講させるのは助成対象になりますか。
- また、カリキュラムに組み込まれている適性検査は支給対象訓練となりますか。

Q8 労働安全衛生法に基づく講習のうち法定義務のある特別教育等は対象外となっていますが、労働安全衛生法に基づく講習で助成対象となる訓練はありますか。

Q9 OFF-JT、OJT の限度時間を超える訓練計画を提出することは可能ですか。

Q10 「喀痰吸引等研修」の实地研修は、OFF-JT として支給対象となりますか。
また、实地研修は、実際に患者に対して喀痰吸引等の処置を行うものであるため、患者の状態等により研修日が増えることが頻繁にあります。
その都度、事前に変更届を提出しなければならないでしょうか。

Q11 別法人に委託して実施する OFF-JT 訓練カリキュラムの中に、別法人実際の店舗での接客等の実技がありますが、OFF-JT として支給対象となりますか。

③助成対象となる期間・時間について

Q12 会社の休日に従業員に訓練を受けさせた場合、割増賃金を支払っていただければ助成対象になりますか。振替休日をあらかじめ設定して、勤務日として予定を組んでいた場合はどうですか。

Q13 外部の研修機関等で訓練を受講すると、訓練の開始時間・終了時間が、事業所の始業時間・終業時間（所定労働時間）と違う場合があります。こうした場合、訓練の開始時間から終了時間まですべて助成対象になりますか。

Q14 教育訓練休暇を与えて、教育訓練を受講させようと思っているのですが、教育訓練休暇等付与コースまたは人への投資促進コース（長期教育訓練休暇等制度）と両方とも申請することはできますか。

④助成対象となる経費について

Q15 事業外訓練で、遠方の訓練機関で受講するため新幹線で移動し前泊する予定です。交通費や宿泊費は助成対象になりますか。

Q16 事業内訓練を企画し、外部講師を招くことになりました。会場の席に余裕があるため、助成対象労働者以外の従業員も一緒に受講しました。経費助成額に影響はありますか。

Q17 事業内訓練について、社外の講師への謝金は1時間当たり 1.5 万円が上限となっていますが、講師が複数の場合の上限はいくらになりますか。

Q18 OFF-JT を実施する会場の借上費用（OFF-JT を実施するためにマンションの一室の賃貸契約を交わし借りた場合）は助成対象となりますか。

Q19 企画・主催等は申請事業主団体であるが、訓練当日の運営（会場・受講者等の管理、会場費・講師謝金等の支払い事務等）のみを関連団体や傘下事業主に委託した場合、運営委託費を経費としてよいのでしょうか。

⑤助成対象となる労働者について

Q20 就労が認められる在留資格を有する外国人に訓練を実施した場合は、助成対象となりますか。

Q21 就労継続支援 A 型事業所において訓練を実施した場合、助成対象となりますか。

⑥有期契約労働者等を正規雇用労働者等に転換する場合について

Q22 正規雇用労働者等へ転換した場合、高い助成率が設定されていますが、どのような要件を満たした場合に当該助成率が適用されるのでしょうか。

2 認定実習併用職業訓練

Q23 様式第 9-2 号 OJT に係る訓練日誌の 6 欄⑥に「訓練の具体的内容及び訓練により身についたこと」とありますが、どのように記入するのでしょうか。

Q24 当社では、新入社員に 4 か月目から実際に営業を 1 人で行ってもらい、経過を毎日上司に報告をさせ、事後的に助言、指導を行っていますが、OJT として助成対象となりますか。

Q25 高校を卒業後に就職したが離職し、大学に通学して卒業予定の者に訓練を受講させる場合など、一度就労経験がある者が学校を卒業する場合も「新規学校卒業者」となりますか。

3 有期実習型訓練

Q26 3 か月間の有期契約労働者に対し、6 か月間の有期実習型訓練の実施することは可能でしょうか。

Q27 有期実習型訓練の対象労働者における「短期間（1 年未満）での離転職を繰り返した者など」の「短期間」とは必ず 1 年未満でなければ対象となら

ないのでしょうか。

Q28 有期実習型訓練（派遣事業主活用型）で実施する OFF-JT について、派遣元では実施せず派遣先のみで実施する場合、支給対象となりますか。

Q29 訓練修了日から正規雇用転換される日まで長期の期間が見込まれる場合、支給対象となりますか。

Q30 有期実習型訓練で訓練終了後に実施する資格取得試験に合格することを正規雇用転換の要件とすることは可能でしょうか。

Q31 有期実習型訓練（派遣事業主活用型）を実施する場合、派遣元で訓練を実施する場合に派遣先の外部講師の経費は助成対象となりますか。

Q32 有期実習型訓練の途中で対象者を正規雇用に変換し、訓練は継続したまま計画通りに終了した場合、助成対象となりますか。

Q33 有期実習型訓練を実施後に、支給申請書に添付したジョブ・カード様式 3-3-1-1 の評価基準が、訓練計画届提出時のものと異なる場合、支給対象となりますか。

Q34 訓練期間が2か月間であった有期実習型訓練について、実際の訓練期間が2か月未満となった場合、助成対象となりますか。

Q35 計画で届け出る対象労働者が新卒採用の場合、学校卒業後の何ヶ月目まで、通常のジョブ・カード様式（様式 1-1、2、3-1、3-2）の代わりに学卒者用のジョブ・カード様式（様式 1-2）を添付書類として使用できるのでしょうか。

Q36 計画で届け出る対象労働者が新卒採用の場合、卒業式が終わった者は、就業前であっても、ジョブ・カード様式の提出が必要なのでしょうか。

4 e ラーニング及び通信制による訓練

① e ラーニング・通信制の範囲

Q37 オンライン会議ツールなどを活用して実施する訓練についても助成対象となりますか。

Q38 いわゆる「ライブ配信」の訓練については、「同時双方向型の通信訓練」と「e ラーニングによる訓練」のどちらに位置づけられますか。

Q39 eラーニングによる訓練について、動画による講義でなく、資料を画面上に表示し、受講者がそれを閲覧する形態の訓練についても助成の対象となりますか。

Q40 市販の本を購入し、受講者に勉強させる場合、通信制による訓練として助成の対象となりますか。

Q41 eラーニングによる訓練について、「定額制サービス(サブスクリプション)」の形態の訓練も助成対象となりますか。

② 訓練の実施方法

Q42 eラーニング・通信制による訓練であっても「業務上義務付けられ、労働時間に該当するもの」であることが必要とされていますが、業務時間中に受講をさせているものの、それに加え、労働者が教材を自宅等に持ち帰り、自発的に訓練を実施している場合は、助成対象として認められますか。

Q43 eラーニングによる訓練の実施状況の管理はどのように行うことが必要ですか。

Q44 通信制による訓練の実施状況の管理はどのように行うことが必要ですか。

Q45 通信制による訓練について、添削課題がありますが、例えば全10回用意されている添削指導のうち、一部を実施しなかった場合は助成対象となりませんか。

Q46 通信制による訓練について、質疑応答ができるサービスが提供されています。そのサービスを全く利用しなかった場合、助成対象外となりますか。

③ 助成額など

Q47 eラーニング・通信制による訓練について、一人一訓練当たりの限度額を教えてください。

Q48 eラーニングによる訓練には、基本料金のほか「修了証の発行」や「IPアドレス制限機能」などのオプションが付いていることもありますが、これらも助成対象となりますか。

④ 支給要件の取扱い

Q49 対面による訓練の場合、「1コースの実訓練時間数が訓練実施計画時及び支給申請時において10時間以上であること」の支給要件があります。eラ

ーニング・通信制による訓練の場合の取扱いを教えてください。

Q50 複数のeラーニングを組み合わせ、「標準学習時間が10時間以上又は標準学習期間が1月以上」の支給要件を満たすことができますか。

Q51 eラーニング・通信制による訓練と、通学制の訓練を組み合わせ「標準学習時間が10時間以上又は標準学習期間が1か月以上」の支給要件を満たすことはできますか。

⑤ 対象となる訓練機関

Q52 eラーニング・通信制による訓練を実施する教育訓練機関は様々ありますが、どのような教育訓練機関が助成対象となりますか。

⑥ 申請手続き

Q53 訓練実施計画において、「訓練の実施期間」を1年としていましたが、途中で訓練の受講を修了しました。その場合、支給申請はいつからできますか。

Q54 通信制による訓練について、受講案内には標準学習期間が1年とされていますが、訓練実施計画届の「訓練の実施期間」を6か月などに短縮することはできますか。

Q55 通信制による訓練について、「通信制訓練実施計画書」に記載した日時や場所と異なる内容で訓練を実施する場合、変更届の提出は必要ですか。

Q56 支給申請の際に提出する書類として、「受講を修了したことを証明する書類」がありますが、訓練機関が修了証を発行していない場合、何の書類を提出すればいいですか。

Q57 「eラーニング訓練実施結果報告書」と「通信制訓練実施結果報告書」の「内容」欄にはどのような内容を書けばいいですか。

1 訓練コース全般

① 申請手続きについて

Q1 訓練機関やコンサルタントから、「申請手続きはすべてこちらでやりま
す」と言われていますが、任せて大丈夫でしょうか。

A1 申請にあたっては、助成金を受け取る事業主が、支給要件等を必ず把握
した上で申請してください。書類を偽造したり、事実を偽って助成金の申請
を行ったりすることは不正受給にあたり、不正に受給した額を返還いただ
くとともに、一定期間他の助成金も申請できなくなる上、悪質な場合は社名
公表や刑事告訴の対象となる可能性があります。手続きを委任した第三者
が不正を行った場合でも、助成金を受け取った事業主が不正受給と認めら
れますので、十分にご注意ください。なお、不正に関与した代理人や訓練機
関なども、返還の債務を負うことや社名公表などのペナルティの対象とな
る可能性があります。

Q2 労働協約等に規定する「定期的なキャリアコンサルティング」の実施者
はキャリアコンサルタントに限らないとありますが、具体的にどのような
人が実施すればよいですか。

A2 自社の人事課長など事業内の人材育成に係る責任を持った方が実施して
ください。要件ではありませんが、厚生労働省では「ジョブ・カード」など
のキャリアコンサルティングに活用できるツールもご紹介していますので、
ご活用ください。

事業内職業能力開発計画や就業規則等に規定する際に「〇年ごとの〇月」
など、実施する時期を明記すること、キャリアコンサルティングに必要な経
費を事業主が全額負担することが必要です。計画届提出の際に、これらが確
認できる書類を提出してください。

Q3 大型免許取得などで自動車学校にて訓練を行う場合、実技実習など、空
き状況を見て予約を調整するため、実施日時の変更が頻繁にあります。
その都度、事前に変更届を提出しなければならないでしょうか。

A3 OFF-JT の実施日時も含め、あらかじめ立てた計画に沿って実施した訓

練等を助成の対象としています。そのため、計画した訓練日時が変更になる場合は、計画していた実施予定日もしくは変更後の実施日のいずれか早いほうの日の前日までに、変更届の提出が必要です。

ただし、Q3の訓練の事例のように性質上どうしても複数回に渡って訓練等の実施日や実施時間が変更となってしまう場合や、訓練機関側の当日の空き状況によって任意に決定される場合などは、計画提出時に、事情を説明する申立書等を労働局に提出することで、支給申請書の提出までに変更届を提出することも可能です。

② 助成対象となる訓練について

Q4 教育訓練機関の受講案内に「人材開発支援助成金の対象になります」と書かれていますが、必ず助成金が支給されますか。

A4 教育訓練機関等の行う訓練について、事前に厚生労働省が本助成金の対象となることを保証することはありません。

訓練を実施する事業所や訓練内容、対象労働者などにより、支給要件に該当するかを個別に判断する必要があるため、各都道府県労働局に具体的な訓練内容や対象者がわかる書類を持参の上、ご相談ください。

助成金が支給されるかどうかは、訓練受講後の支給申請に基づき、実際の訓練の実施状況や受講状況などの要件を審査の上で決定します。

Q5 「この訓練機関のこの訓練を受講すれば助成対象となる」と厚生労働省が認めた訓練はありますか。

A5 そのような訓練はありません。業種や受講者の職務と訓練の内容との関連性、実際に行われた訓練内容、経費や賃金の支払い状況などさまざまな要件を審査し、個々のケースごとに助成の可否を判断します。

Q6 単独で受講可能な訓練を複数組み合わせるとして1つの訓練として計画することは可能ですか。

A6 内容に連続性がある、一連のものとして受講することにより訓練の目的を達成するものと判断された場合は、1つの訓練として計画することが可能です。ただし、受講者の職務と訓練との関係性などを総合的に判断する

必要があるため、計画届の提出前に、余裕を持って管轄の労働局またはハローワークにご相談ください。その際、事業内の教育訓練体系図などをお示しただけだと職務と訓練との関係性を判断する助けとなります。

Q7 運送会社が従業員に準中型免許、中型免許または大型免許等を取得させるため自動車学校で教習を受講させるのは助成対象になりますか。
また、カリキュラムに組み込まれている適性検査は支給対象訓練となりますか。

A7 受講する労働者の職務との関連性が認められ、かつ申請するコースの要件を満たせば助成対象となります。※

また、適正検査についても、受講する労働者の職務との関連性が認められ、かつ申請するコースの要件を満たせば助成対象となります。そのため、講習の初日に適正検査を実施する場合は、適性検査を実施する日が訓練開始日となり、当該日から起算して1か月前までに計画届の提出が必要となりますので、ご注意ください。

※ ただし、普通自動車運転免許取得のための訓練については、職業、または職務に間接的に必要になる知識・技能を習得させる内容のもの（職務に直接関連しない訓練）として、助成対象訓練とはなりません。

Q8 労働安全衛生法に基づく講習のうち法定義務のある特別教育等は対象外となっていますが、労働安全衛生法に基づく講習で助成対象となる訓練はありますか。

A8 法令等で講習等の実施が義務づけられており、事業主にとっても、その講習を実施しなければ事業を運営してはならないとされているものは助成対象とはなりませんが、労働者にとって業務に従事するのに必須となる資格を取得するための法定講習等は対象となる可能性があります。

※ 以下は例示です。記載されていない訓練については、各都道府県労働局へお問い合わせください。

× 助成対象とならない労働安全衛生法（以下「安衛法」）の講習の例

- ・安衛法第59条第1項に基づく雇入れ時教育
- ・安衛法第59条第2項に基づく作業内容変更時教育
- ・安衛法第59条第3項の特別教育

- ・安衛法第 60 条の職長等の教育
- ・安衛法第 60 条の 2 に基づく危険有害業務従事者への教育
- ・安衛法第 99 条の 2 に基づく労働災害防止業務従事者労働災害再発防止講習

○ 助成対象となる労働安全衛生法の講習例

- ・安衛法第 19 条の 2 第 1 項に基づく教育、講習
- ・安衛法第 76 条に基づく技能講習（フォークリフト運転技能講習、玉掛運転技能講習など）
- ・安衛法第 61 条第 1 項の免許に係る講習・免許試験を受けるための準備講習（一般ボイラー技士免許試験、クレーン運転士免許試験など）
- ・安衛法第 12 条第 1 項及び第 14 条の免許に係る講習・免許試験を受けるための準備講習（第一種衛生管理者免許試験、ガス溶接作業主任者免許試験など）
- ・安衛法第 75 条第 3 項に基づく教習（クレーン運転実技教習、揚貨装置運転技能実習など）

Q 9 OFF-JT、OJT の限度時間を超える訓練計画を提出することは可能ですか。

A 9 訓練計画の期間が助成金の支給上限時間を超える場合も、訓練計画届を提出することは可能です。なお支給上限時間を超えた時間については、助成の対象となりませんので、ご注意ください。

Q 10 「喀痰吸引等研修」の現地研修は、OFF-JT として支給対象となりますか。また、現地研修は、実際に患者に対して喀痰吸引等の処置を行うものであるため、患者の状態等により研修日に変更になることが頻繁にあります。その都度、事前に変更届を提出しなければならないでしょうか。

A 10 「喀痰吸引等研修」の現地研修については、支給対象となり得ます。

ただし、助成金を申請する事業主が雇用する労働者が、他社において行う現地研修の場合は OFF-JT として対象となり得ますが、自社において行う現地研修は OJT としての対象となり得るため、その場合、現地研修部分は賃金助成の対象とならないことにご留意ください。

また、患者の状態によって研修日が変わった場合には、やむを得ない理由により変更が生じた場合に該当すると考えられるため、変更後の訓練実施日後 7 日以内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

とができます。

なお、ご指摘のケースのように、訓練の性質上どうしても複数回に渡って訓練等の実施日または実施時間に変更となる場合や、実施日時が訓練機関側の空き状況等により任意に決定される場合には、計画提出時に、事情を説明する申立書等をご提出いただくことで、支給申請書の提出までに変更届を提出することも可能です（Q3と同様）。

Q11 別法人に委託して実施する OFF-JT 訓練カリキュラムの中に、別法人の実際の店舗での接客等の実技がありますが、OFF-JT として支給対象となりますか。

A11 訓練実施事業主とは異なる事業主の事業所（施設）での実技など、訓練実施事業主における通常の生産活動と区別して実施する場合には、支給対象訓練となる OFF-JT 訓練にあたります。

③ 助成対象となる期間・時間について

Q12 会社の休日に従業員に訓練を受けさせた場合、割増賃金を支払っている場合は助成対象になりますか。振替休日をあらかじめ設定して、勤務日として予定を組んでいた場合はどうですか。

A12 所定労働時間外・休日に実施した訓練は、割増賃金を支払っていたとしても、賃金助成の対象とはなりません。

就業規則などで振替休日についての規定があり、あらかじめ休日を振り替えていた場合（振替休日）は賃金助成の対象となります。ただし、休日に訓練を受けさせ、事後的に休日を付与（代休）した場合は、休日に訓練を実施しているため賃金助成の対象とはなりません。

なお、経費助成は賃金助成の有無にかかわらず対象経費を申請できますが、休日に訓練が実施された場合は業務命令により勤務させたこととなるため、休日手当等の割増賃金の支払いも含めて「通常の賃金の額を支払っていること」が支給要件です。割増賃金を含む賃金が適正に支払われていない場合、助成金全体が支給されないこととなりますので、労働関係法令は遵守いただくようお願いします。

Q13 外部の研修機関等で訓練を受講すると、訓練の開始時間・終了時間が、事業所の始業時間・終業時間（所定労働時間）と違う場合があります。こうした場合、訓練の開始時間から終了時間まですべて助成対象になりますか。

A13 所定労働時間外に実施した時間は、賃金助成の対象外となるため、その部分は賃金助成の算定から除外します。

ただし、労働契約書や就業規則等に所定労働時間の変更がありうることに ついて明確な記載があり、訓練開始前に、労働条件通知書などで「訓練の 期間中（（△月△日～△月△日）は就業時間を○時～○時に変更する」など と具体的に記載し、受講する労働者に明示・周知されていれば、変更後の時 間を所定労働時間として、助成対象時間を算定します。

なお、「業務の都合により始業・終業時間を変更する場合がある」などの 包括的な記載があるだけでは、その訓練の期間中に変更されたのかどうか、 所定労働時間がどのように変更となったかが確認できないため、通常示さ れている所定労働時間の範囲内が助成対象となります。

Q14 従業員に教育訓練休暇を与えて教育訓練を受講させようと思っ ているのですが、教育訓練休暇等付与コースまたは人への投資促進コース（長期 教育訓練休暇等制度）と両方とも申請することはできますか。

A14 「人材育成支援コース」は、原則、事業主等が雇用する労働者に対して 業務命令により職業訓練等を実施した場合に申請可能な制度です。

それに対し、「教育訓練休暇等付与コース」または「人への投資促進コー ス（長期教育訓練休暇等制度）」は、労働者が自発的に教育訓練を受講する ために、教育訓練休暇等を取得することが要件となっています。

そのため、「人材育成支援コース」と「教育訓練休暇等付与コースまたは 人への投資促進コース（長期教育訓練休暇等制度）」の要件を同時に満たす ことはないことから、同一の訓練に対して両方のコースの支給申請を行うこ とは原則できません。

④ 助成対象となる経費について

Q15 事業外訓練で、遠方の訓練機関で受講するため新幹線で移動し前泊する予定です。交通費や宿泊費は助成対象になりますか。

A15 受講生の交通費や宿泊費は助成対象になりません。

訓練そのものに直接要する経費のみ助成対象となります。

Q16 事業内訓練を企画し、外部講師を招くことになりました。会場の席に余裕があるため、訓練対象労働者以外の従業員も一緒に受講しました。経費助成額に影響はありますか。

A16 経費助成額に影響します。

経費助成の対象となるのは助成対象労働者が受講した分の経費のみとなります。上記のような場合、外部講師の謝金や訓練会場の借上費などの一括でかかる経費については、「(助成対象労働者数) / (助成対象労働者以外の従業員も含めた総受講者数)」で経費の総額を按分して、助成対象経費を算出してください(様式第6号)。

Q17 事業内訓練について、社外の講師への謝金は1時間当たり1.5万円が上限となっていますが、講師が複数の場合の上限はいくらになりますか。

A17 講師が複数の場合であっても、社外の講師への謝金として助成対象経費に計上できるのは、実訓練時間1時間あたり1.5万円が上限となります。なお、社内講師(従業員)の賃金等は助成の対象となりません。

Q18 OFF-JTを実施する会場の借上費用(OFF-JTを実施するためにマンションの一室の賃貸契約を交わし借りた場合)は助成対象となりますか。

A18 施設・設備の借上料費は、訓練実施時間に係る会場使用料(研修に対しての施設・設備の借り上げ)を対象としているものであり、家賃制によるものは対象として認められません。

Q19 企画・主催等は申請事業主団体であるが、訓練当日の運営(会場・受講者等の管理、会場費・講師謝金等の支払い事務等)のみを関連団体や傘下事業主に委託した場合、運営委託費を経費としてよいのでしょうか。

A19 会場費・講師謝金については、事業主団体が支払ったことが確認できれ

ば助成対象となりますが、自団体や傘下事業主の役職員への講師料や、自団体や傘下事業主の保有・管理する施設等の借上料は助成対象となりません。また、運営委託費については、直接訓練経費ではないことから、経費助成の対象とならないのでご注意ください。

⑤ 助成対象となる労働者について

Q20 就労が認められる在留資格を有する外国人に訓練を実施した場合は、助成対象となりますか。

A20 訓練対象者が外国人であるか否かにかかわらず、職務に関連した専門的な知識及び技能の習得をさせるために訓練を実施する場合や、非正規雇用労働者に対して訓練を実施する場合は、正規雇用労働者等への転換を目的として実施する訓練であることなど、「人材育成支援コース」の支給要件を満たすものであれば、支給対象となります。

ただし、助成金制度の支援目的などに照らして、以下の事例ように一部対象外となる場合がありますので、ご注意ください。

- ・外国人技能実習生は、技能実習制度において受け入れ企業での実習を想定しており、助成金制度の支援目的と重複してしまうため、OJT への実施助成を含むもの（認定実習併用職業訓練、有期実習型訓練）は対象外となります。
- ・EPA にかかる特定活動在留資格者は対象となりますが、EPA 受入れ人材としての看護師、介護福祉士の試験合格前の候補者は、受入施設が研修をするよう定められているため、助成対象外となります。
- ・外国人家事使用人、ワーキングホリデー等は雇用保険の適用対象外のため対象外となります。
- ・在留資格が「外交」及び「公用」の方については雇用保険被保険者とならないため対象外となります。
- ・「法律・会計業務」の活動及び「医療」の一部（医師、歯科医師、薬剤師）、「高度専門職」の活動については、正社員として働く職業能力を有していると考えられるため、有期実習型訓練は対象外となります。

Q21 就労継続支援 A 型事業所において訓練を実施した場合、助成対象となりますか。

A21 就労継続支援 A 型事業所は、雇用契約に基づく就労の機会を提供するとともに、一般就労に必要な知識・能力が高まった障害者を一般就労への移行に向けて支援する障害者福祉サービス事業所です。

このため、A 型に雇用される労働者は、①就労の機会の提供を受け、一般就労のための知識、能力の向上のために支援を受ける障害者（利用者）と、②就労の機会の提供を行い、一般就労のための知識、能力の向上のために支援を行う者（管理者、サービス管理責任者、職業指導員、生活支援員）の 2 種類に分類できます。

①については、そもそも一般就労への移行に向けた訓練を受けることが前提とされているため、対象外となります。

②については、訓練の趣旨・目的が労働者の正規転換・処遇改善であれば対象になります。ただし、A 型はサービス提供時間において支援員が A 型の指定基準上の人員配置を満たしている必要があることから、サービス提供時間内に OFF-JT を実施する場合は、訓練対象者を除く支援員が A 型の指定基準上の人員配置を満たしている場合に限り認められることに注意が必要です。

⑥ 有期契約労働者等を正規雇用労働者等に転換する場合について

Q22 正規雇用労働者等へ転換した場合、高い助成率が設定されていますが、どのような要件を満たした場合に当該助成率が適用されるのでしょうか。

A22 支給申請日時点で有期契約労働者等（有期契約労働者及び無期契約労働者）を正規雇用労働者等（正規雇用労働者及び多様な正社員）へ転換又は有期契約労働者を無期契約労働者へ転換している必要があります。

2 認定実習併用職業訓練

Q23 様式第 9-2 号 OJT に係る訓練日誌の 6 欄⑥に「訓練の具体的内容及び訓練により身についたこと」とありますが、どのように記入するのでしょうか。

A23 「訓練の具体的内容」欄には、訓練実施日にどのような内容の訓練を受けたのか、それによってどのような知識・技能が身についた（身につかなかった）のか、等をできるだけ具体的に記載してください。単に、「難しかった」「ためになった」などの一般的な感想だけを記載しているものは、OJT 訓練が計画どおりに行われたかどうかを確認できないため、助成対象となる時間数から除外することがあります。なお、後日に受講者本人が訓練内容の振り返りができるよう、訓練の受講者本人が訓練実施日ごとに毎日具体的に記入いただくこととしています。

Q24 当社では、新入社員に 4 か月目から実際に営業を 1 人で行ってもらい、経過を毎日上司に報告をさせ、事後的に助言・指導を行っていますが、OJT 訓練として助成対象となりますか。

A24 なりません。OJT 訓練とはパンフレット（詳細版）の「対象となる訓練等」のページにあるとおり、「適格な指導者の指導の下（常時指導者がつく体制の下）、受講者に業務の上の指導をしながら行われる実務を通じた訓練」を指します。そのため、1 人で行った営業活動は OJT 訓練には該当しません。

Q25 高校を卒業後に就職したが離職し、大学に通学しており、卒業予定の者に訓練を受講させる場合など、一度就労経験がある者が学校を卒業する場合も「新規学校卒業者」となりますか。

A25 なります。最後に学校を卒業した日から 3 か月以内に訓練を開始する場合は、「新規学校卒業者」となります。

3 有期実習型訓練

Q26 3カ月間の有期雇用契約（契約更新の可能性あり）を締結している労働者に対し、6カ月間の有期実習型訓練（キャリア・アップ型）の実施を計画しており、訓練期間中に契約更新を予定しています。契約更新の可能性がある場合には、雇用契約期間を超えた訓練を計画することは可能でしょうか。

A26 可能です。有期実習型訓練の実施期間よりも雇用契約期間が短い場合、訓練実施期間中の契約更新が確実であり、雇用の継続が見込まれることが必要ですので、その旨を記した申立書を提出してください。

Q27 有期実習型訓練の対象労働者における「短期間（1年未満）での離転職を繰り返した者など」の「短期間」とは必ず1年未満でなければ対象とならないのでしょうか。

A27 本記載は、過去に正社員経験がある者に対する訓練を一律に排除しないことについて例示したものであるため、正社員期間が1年以上であることをもって直ちに対象外とはなりません。上記の趣旨を踏まえ、労働者の過去の職業経験の実態等をもとに訓練への参加が見込まれる者かどうかについて、各都道府県労働局で確認を受けることとなります。

Q28 有期実習型訓練（派遣事業主活用型）で実施する OFF-JT について、派遣元では実施せず派遣先のみで実施する場合、支給対象となりますか。

A28 派遣元事業主、派遣先事業主それぞれが実施しなければならない訓練時間の規定は設けられていないため、派遣先事業主のみの実施であっても認められます。

Q29 訓練修了日から正規雇用転換される日まで長期の期間が見込まれる場合、支給対象となりますか。

A29 有期実習型訓練は、職業能力形成機会に恵まれなかった者に対して訓練の実施を通じて正社員を目指すものであるため、訓練終了後、できる限り速やかに正社員へ転換する必要があります。訓練計画届に訓練修了後2か月以内に正社員転換等を行う時期を明記するようにしているため、2か月を超える

場合、訓練計画届に不備があるとして修正をお願いすることとなります。

Q30 有期実習型訓練で訓練終了後に実施する資格取得試験に合格することを正規雇用転換の要件とすることは可能でしょうか。

A30 有期実習型訓練は、訓練の実施を通じて当該企業で正社員として必要な能力を身につけるものであり、訓練修了後のジョブ・カード様式 3-3-1-1 の評価によって正社員転換への判断がなされますので、訓練修了後の資格試験の可否のみを正社員転換の判断基準とすることは認められません。

Q31 有期実習型訓練（派遣事業主活用型）を実施する場合であり、派遣元にて職業訓練を実施する場合、派遣先の外部講師の経費は助成対象となりますか。また、逆のパターンとして、派遣先にて職業訓練を実施する場合、派遣元の外部講師の経費は助成対象となりますか。

A31 派遣元事業主及び派遣先事業主それぞれから講師を派遣する場合、両事業主の組織外（外部）の者でない限り、講師に係る経費は助成対象となります。

Q32 有期実習型訓練の途中で対象者を正規雇用に転換し、訓練は継続したまま計画通りに終了した場合、助成対象となりますか。

A32 正規雇用に転換した日の前日までが支給対象訓練と認められます。ただし、正規雇用労働者に転換した前日までの訓練時間数が支給要件を満たさない場合は全体が不支給となります。

Q33 有期実習型訓練を実施後において支給申請書に添付したジョブ・カード様式 3-3-1-1 の評価基準が、訓練計画届提出時のものと異なる場合、支給対象となりますか。

A33 特別育成訓練コースの支給対象事業主の要件として、「受給資格認定に係る職業訓練に基づき、訓練を実施した事業主であること」とあります。受給資格認定時に有期実習型訓練として適正と認められた時点の評価基準と異なる評価で評価シートを作成したのであれば上記事業主要件を満たさないものとして、不支給となります。

Q34 訓練期間が2か月間であった有期実習型訓練について、実際の訓練期間が2か月未満となった場合、助成対象となりますか。

A34 訓練計画認定時点で訓練期間が2か月以上であれば、実際の訓練期間が2か月未満となった場合においても助成対象となります。ただし、訓練期間が繰り上げとなった理由について、都道府県労働局から確認を行う場合があります。

Q35 計画で届け出る対象労働者が新卒採用の場合、学校卒業後の何ヶ月目まで、通常のジョブ・カード様式（様式 1-1、2、3-1、3-2）の代わりに学卒者用のジョブ・カード様式（様式 1-2）を添付書類として使用できるのでしょうか。

A35 計画提出時点で学校等を卒業・修了しており、卒業・修了から訓練開始日までの期間が3ヶ月以内の方については、新規学校卒業者として、通常のジョブ・カード様式（様式 1-1、2、3-1、3-2）の代わりに、学卒者用のジョブ・カード様式（様式 1-2）を提出することができます。

Q36 計画で届け出る対象労働者が新卒採用の場合、卒業式が終わった者は、就業前であっても、ジョブ・カード様式の提出が必要なのでしょうか。

A36 卒業式を終えていたとしても、3月31日までは学校卒業前として判断しますので、3月31日までに計画を提出する訓練であって、対象労働者が計画提出時点で学校卒業前の者であれば、通常のジョブ・カード様式（様式 1-1、2、3-1、3-2）の提出は省略することができます。ただし、計画提出時点で学校卒業前であっても、6月中に訓練を開始する場合は、学卒者用のジョブ・カード様式（様式 1-2）の提出が必要です。さらに、卒業・修了から3ヶ月以上が経過し、7月以降に訓練を開始する場合は、通常のジョブ・カード様式（様式 1-1、2、3-1、3-2）の提出が必要です。

4 eラーニング及び通信制による訓練

① eラーニング・通信制の範囲

Q37 オンライン会議ツールなどを活用して実施する訓練についても助成対象となりますか。

A37 オンライン会議ツールなどを用いて、「一方的な講義ではなく、現受講中に質疑応答が行えるなど、同時かつ双方向的に実施される形態」の訓練については、通常の対面による訓練と同等と考えられ、助成対象となります。本助成金では、この形態による訓練を「eラーニングによる訓練」とは別に「同時双方向型の通信訓練」と呼んでいます。

<本助成金上の訓練形態>

1. 事業外訓練

- ①通学制による訓練：②～④を除く訓練であって、教育訓練機関に通学し対面で訓練等を受講するもの。
- ②eラーニングによる訓練：コンピュータなど情報通信技術を活用した遠隔講習であって、訓練等の受講管理のためのシステム（Learning Management System. 「LMS」）等により、訓練等の進捗管理が行えるもの（④の「同時双方向型の通信訓練」を除く）。
- ③通信制による訓練：通信の方法により一定の教育計画の下に、教材、補助教材等を受講者に提供し、必要な指導者が、これに基づき、設問回答、添削指導、質疑応答等を行うもの。
- ④同時双方向型の通信訓練：OFF-JT 又は 0JT において、情報通信技術を活用した遠隔講習であって、一方的な講義ではなく、現受講中に質疑応答が行えるなど、同時かつ双方向的に実施される形態のもの。

2. 事業内訓練

OFF-JT であって申請事業主自ら主催し、事業内において集合形式で実施する訓練

Q38 いわゆる「ライブ配信」の訓練については、「同時双方向型の通信訓練」と「eラーニングによる訓練」のどちらに位置づけられますか。

A38 いわゆる「ライブ配信」にも様々な形態があり、「一方的な講義ではなく、現受講中に質疑応答が行えるなど、同時かつ双方向的に実施される形態」であれば、Q34 の「同時双方向型の通信訓練」と同じ取扱いとなります。

一方、これに該当しない場合は、この Q&A で示す eラーニングによる訓練に該当する可能性があります。

Q39 eラーニングによる訓練について、動画による講義でなく、資料を画面上に表示し、受講者がそれを閲覧する形態の訓練についても助成の対象となりますか。

A39 専ら資料を閲覧することのみによるもので、講師による具体的な説明、解説等の実施時間がないもの又は著しく短いものは助成対象となりません。

また、eラーニングシステムとして市場に流通しているサービスが対象となるため、例えば、メール等で作成した資料や動画を個別に事業主へ送付し、訓練を実施するものなどは、eラーニングによる訓練とは認められません。

Q40 市販の本を購入し、受講者に勉強させる場合、通信制による訓練として助成の対象となりますか。

A40 助成対象となる通信制による訓練とは、「通信の方法により一定の教育計画の下に、教材、補助教材等を受講者に送付し、必要な指導者が、これに基づき、設問回答、添削指導、質疑応答等を行うもの」であることから、お尋ねのような添削指導等がない訓練は、「通信制による訓練」に該当しません。

Q41 eラーニングによる訓練について、「定額制サービス(サブスクリプション)」の形態の訓練も助成対象となりますか。

A41 本助成金において、「定額制サービス」とは「一訓練当たりの対象経費が明確でなく、かつ同額で複数の訓練を受講できるeラーニングで実施されるサービス」と定義しています。

これに当てはまる訓練の形態については、人材育成訓練コースでは対象になりません。「人への投資促進コース(定額制訓練)」または「事業展開等リスキリング支援コース」の助成対象となります。

② 訓練の実施方法

Q42 eラーニング・通信制による訓練であっても「業務上義務付けられ、労働時間に該当するもの」であることが必要とされていますが、業務時間中に受講をさせているものの、それに加え、労働者が教材を自宅等に持ち帰り、自発的に訓練を実施している場合は、助成対象として認められますか。

A42 訓練全体の中で、一部、自宅等において自発的に労働者が学習すること等を直ちに否定するものではありませんが、業務命令として労働時間中に実施させる意図がなく、専ら労働者が自発的に実施しているものと判断される場合には、助成金が支給されません。

なお、訓練が労働時間中に実施しているかについては、所定の様式※により確認するほか、都道府県労働局から、別途、実地調査や労働者・関係者への聴取を実施することもあります。また、パソコンのログやログイン・ログアウトの記録などの提出を求めることもあります。その結果、労働時間外に訓練を実施させていると判断される場合には、不支給となることもあり得るものですので、ご注意ください。

※ eラーニング訓練実施結果報告書（様式第 8-3 号）、通信制訓練実施結果報告書（様式第 8-4 号）

Q43 eラーニングによる訓練の実施状況の管理は、どのように行うことが必要ですか。

A43 助成対象となる eラーニングについては、LMS（Learning Management System.訓練等の受講管理のためのシステム）等により、訓練の進捗管理が行えることを支給要件としているため、当該機能を用いて実施状況の管理を行うことが必要です。

なお、支給申請時には、LMS 情報の写し等を提出することが必要となりますので、訓練担当者（受講者の直属の上司や人事担当者など）において、適切な受講管理を行うようお願いいたします（訓練の実施状況を確認できない場合は、助成対象となりません）。

Q44 通信制による訓練の実施状況の管理はどのように行うことが必要ですか。

A44 支給申請時に、訓練機関に提出した添削課題等を提出することを支給要件としています。事業主から労働者に対して、訓練実施機関との添削指導等のやりとりを証明する書類を残しておくことなどを依頼していただくとともに、添削課題の提出状況の把握等を通じて、労働者が計画に基づき訓練を実施しているか等について適切な管理をお願いいたします。

Q45 通信制による訓練について、添削課題がありますが、例えば全 10 回用意されている添削指導のうち、一部を実施しなかった場合は助成対象となりませんか。

A45 受講する訓練コースにおいて、添削指導等が用意されている場合には、特段の事情がない限り、そのすべてについて実施することが必要です。

Q46 通信制による訓練について、質疑応答ができるサービスが提供されています。そのサービスを全く利用しなかった場合、助成対象外となりますか。

A46 受講する訓練コースにおいて、質疑応答ができるサービスが提供されている場合には、そのサービスを利用していただくことを想定していますが、実際に利用していないことをもって直ちに助成対象とならないものではありません。

ません。

ただし、必要に応じて、労働局からこのサービスを活用していないこと
の理由などを聴取することもありますので、ご注意ください。

③ 助成額など

Q47 eラーニング・通信制による訓練について、一人一訓練当たりの限度額
を教えてください。

A47 標準学習時間が設定されている場合には、その時間に基づき、次の表の限
度額が適用されます。

標準学習時間が設定されておらず、標準学習期間のみ設定されている場
合には、100 時間未満の区分が適用されます。

1 人あたりの経費助成限度額

| 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 事業主団体等 | 15 万円 | 30 万円 | 50 万円 |
| 大企業事業主 | 10 万円 | 20 万円 | 30 万円 |

Q48 eラーニングによる訓練には、基本料金のほか「修了証の発行」や「IP
アドレス制限機能」などのオプションが付いていることありますが、こ
れらも助成対象となりますか。

A48 訓練に直接要する経費が助成対象となり、例えば、「初期設定費用」、「ア
カウント料」、「管理者 ID 付与料金」、「修了証の発行」、「IP アドレス制限機
能」、「データ容量追加料金」等が対象となり得るものです。

一方、訓練に直接要する経費以外のものは助成対象外となり、例えば、「タ
ブレットレンタル」、「ルーターレンタル」、「LMS の入力代行サービス」等は
対象外となります。

④ 支給要件の取扱い

Q49 対面による訓練の場合、「1コースの実訓練時間数が訓練実施計画時及び支給申請時において10時間以上であること」の支給要件があります。
eラーニング・通信制による訓練の場合の取扱いを教えてください。

A49 eラーニング・通信制による訓練の場合には、お尋ねの支給要件については、次の要件を満たすことが必要です。

<計画提出時>

- ① 標準学習時間が受講案内等で示されている場合
標準学習時間が10時間以上であること
- ② 標準学習期間のみ受講案内等で示されている場合
標準学習期間が1か月以上であること

<支給申請時>

訓練機関が発行する「受講を修了したことを証明する書類(修了証など)」などの書類により訓練を修了していること

Q50 複数のeラーニングを組み合わせ、「標準学習時間が10時間以上又は標準学習期間が1か月以上」の支給要件を満たすことができますか。

A50 可能です。複数のeラーニング・通信制による訓練を組み合わせ、標準学習時間が10時間以上又は標準学習期間が1か月以上であれば、支給要件を満たします。

ただし、「内容に連続性があり一連のものである場合」で、eラーニングがそれぞれLMSを有している等の要件を満たしている場合に、複数のeラーニングを組み合わせることが可能です。

Q51 eラーニング・通信制による訓練と、通学制の訓練を組み合わせ「標準学習時間が10時間以上又は標準学習期間が1か月以上」の支給要件を満たすことはできますか。

A51 可能です。eラーニング・通信制による訓練であって標準学習時間がわかる場合は、この標準学習時間に通学制の訓練の時間を合計し、10時間以上であれば、支給要件を満たします。

標準学習期間のみわかる場合は、ひと月を10時間に勘案し、通学制の時間数と合計してください。例えば、通学制による訓練の時間が5時間、通信制による訓練の標準学習期間が1か月であれば、合計15時間として考えることが可能です。

ただし、「内容に連続性があり一連のものである場合」で、eラーニングがそれぞれ LMS を有している等の要件を満たしている場合に、このように複数の訓練を組み合わせることができます。

また、eラーニング・通信制による訓練の場合、経費助成のみ対象となりますが、通学制の部分については貸金助成も対象となります。

⑤ 対象となる訓練機関

Q52 eラーニング・通信制による訓練を実施する教育訓練機関は様々ありますが、どのような教育訓練機関が助成対象となりますか。

A52 eラーニング・通信制による訓練を行う施設の場合には、当該施設が提供する訓練講座が「広く国民の職業に必要な知識及び技能の習得を図ることを目的としたもの」であることが必要であり、特定の事業主に対して提供することを目的として設立される施設は対象外となります。

このため、計画届提出時において、労働局に申請した訓練が教育訓練機関のホームページなどにおいて公開され、特定の事業主に対してのみ訓練が提供されている施設でないこと等を確認することになります。

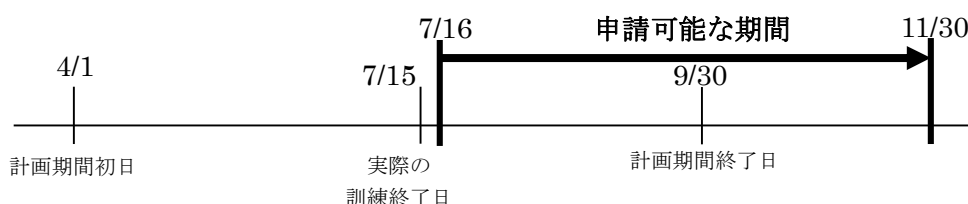
また、支給申請時に「支給申請承諾書（訓練実施者）（様式第 12 号）」を提出することが必要です。訓練機関が記載するものですので、この書類の提出に協力いただける機関であることが必要となります。計画提出前に必ずご確認をお願いします。

⑥ 申請手続き

Q53 訓練実施計画において、「訓練の実施期間」を1年としていましたが、途中で訓練の受講を修了しました。その場合、支給申請はいつからできますか。

A53 eラーニングによる訓練の場合には、計画期間中に訓練を修了し、修了証が発行された場合には、その修了日[※]の翌日から支給申請可能です。なお、最終的な提出期限は、計画期間の終了の日の翌日から2か月以内です。

※ 複数の支給対象労働者がいる場合は、すべての支給対象労働者の受講が実際に修了した日



なお、通信制による訓練の場合には、計画期間の終了の日の翌日以降、2か月以内に申請が可能となります。

Q54 通信制による訓練について、受講案内には標準学習期間が1年とされていますが、訓練実施計画届の「訓練の実施期間」を6か月などに短縮することはできますか。

A54 標準学習期間とは、「訓練を習得するために通常必要な期間として、あらかじめ受講案内等によって定められているもの」をいいます。このため、あらかじめ受講案内等によって定められている標準学習期間より短い「訓練の実施期間」とすることは、訓練効果を小さくさせる可能性があるため、認められません。標準学習期間を考慮して「訓練の実施期間」を記載してください。

Q55 通信制による訓練について、「通信制訓練実施計画書」に記載した日時や場所と異なる内容で訓練を実施する場合、変更届の提出は必要ですか。

A55 計画書中「実施時期」や「実施場所」、「時間」が変わる場合には、必ずしも変更届の提出は必要ありません。ただし、「訓練実施期間」や「標準学習期間」、「教育訓練機関」を修正する場合には、計画書を変更することが必要です。

Q56 支給申請の際に提出する書類として、「受講を修了したことを証明する書類」がありますが、訓練機関が修了証を発行していない場合、何の書類を提出すればいいですか。

A56 お尋ねのような場合には、例えば、受講修了証明書や、添削指導等のすべてを実施したことを証明する書類（通信制の訓練の場合）など、訓練の受講を修了したことを客観的に証明できる書類を提出してください。

Q57 「eラーニング訓練実施結果報告書」と「通信制訓練実施結果報告書」の「内容」欄にはどのような内容を書けばいいですか。

A57 受講内容と習得できた知識・技能等について、具体的に記入してください。単に「とてもためになった」「上手に出来なかった、」など感想だけ記入したものは支給対象となりません。

また、実施内容について不明な点がある場合などには、労働局から事業主や労働者に聴取することがありますのでご注意ください。