

人材開発支援助成金を利用しやすくするため 令和7年4月1日から申請手続きの見直しを行いました

「人材開発支援助成金」とは

事業主が労働者に対して訓練を実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成する制度です。このリーフレットでは、令和7年4月1日からの申請手続きの見直し内容についてご紹介しています。

1 助成金の申請手続き・申請書類・添付書類の簡素化

- 本助成金の申請手続きとしては、
 - ① 訓練開始日の6か月前から1か月前までの間に、管轄労働局に計画届を提出し、
 - ② その計画に沿って訓練を実施し、
 - ③ 訓練終了日の翌日から2か月以内に、助成金の支給申請を行う必要があります。その後、管轄労働局において、申請内容が助成金の要件を満たすか審査し、支給決定を行います。
- 従来計画届の提出時・支給申請時の申請事項および提出書類について、一部重複がありましたので、今般、申請手続きの簡素化を図るために、計画届提出時・支給申請時の申請項目および添付書類の削減・整理・統合を行い、重複している書類については、主に支給申請時にご提出いただくこととしました。

<主な申請様式・添付書類の簡素化の内容>

- ・ 人材育成支援コース、人への投資促進コース（長期教育訓練休暇等制度を除く。）、事業展開等リスキリング支援コースの一部の申請様式について、**3コース共通の様式**に改めるとともに、**申請様式の記載事項の削減**を行いました。
- ・ **添付書類の整理・統合**を行い、**添付書類の内容に必要な事項を明確**にしました。
- ・ 賃金助成の内訳、経費助成の内訳及びOFF-JT実施状況報告書について、自動計算機能を実装しました。

※見直し後の申請様式・添付書類の詳細は、厚生労働省ホームページ、パンフレットにてご確認ください。

- これらの申請手続きの簡素化に伴い、**労働局における計画届の確認・受理行為を廃止し、受付のみとした上で、助成金の支給・不支給に関する審査は支給申請時に一括して実施することとしました**（計画届の提出時に、計画届の記入漏れや書類の添付漏れ等の確認は行います。）。

2 申請手続きの見直しに伴う留意点

- これまでは計画届の提出後に、労働局において計画届の内容の一部を確認しておりましたが、今後は、**助成金の支給又は不支給の決定に係る審査は、支給申請後に一括して行います。****なお、計画届を提出したことをもって、助成金が確実に支給されるものではありません。**
- 特に初めて助成金を申請する場合など**ご不明点がある場合は、計画届の提出前に、余裕を持って管轄労働局までご相談ください。**
- 計画届および支給申請の内容について、**労働局が調査・確認を行いますので、ご協力いただくようお願いいたします。**労働局の審査・調査にご協力いただけない場合、不支給になります。
- 提出した計画届について、訓練の実施内容・実施日時・場所・訓練時間数等を変更する場合は、引き続き、**変更届の提出**が必要です。

人材開発支援助成金の詳細はこちら

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html

人材開発支援助成金の電子申請はこちら

<https://www.esop.mhlw.go.jp/>

電子申請に必要な**GビジネスID**
取得・申請はこちら

