

人材開発支援助成金（人材育成支援コース）経費助成の内訳

1 職業訓練実施計画届又は 訓練実施計画届の受付番号	2 雇用保険適用事業 所の名称
3 対象経費の算定	
(1) 事業内訓練	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <p>① 部外講師の謝金・手当 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円 +</p> <p><small>※ 1時間あたり1.5万円を限度</small></p> </div> <div style="width: 20%;"> <p>② 部外講師の旅費 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円 +</p> <p><small>※ 県外からの旅費に限る</small></p> </div> <div style="width: 20%;"> <p>③ 施設・設備の借上げ費 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円 +</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p>④ 教材費・教科書代 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円 +</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p>⑤ 訓練コースの開発費 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円)</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 20%;"> <p>⑥ カリキュラム開発作成費 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円 +</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p>⑦ 助成金申請委託費 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円 +</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p>⑧ 受講料収入等 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円 -</p> </div> <div style="width: 20%; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"> <p>⑨ 支給対象労働者数 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 人 ×</p> </div> <div style="width: 20%; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"> <p>⑩ 総受講者数 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 人 ÷</p> </div> <div style="width: 20%; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"> <p>I 事業内訓練の経費 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円)</p> </div> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※ 申請者が事業主団体等である場合、記載すること（申請者が事業主である場合は不要）</p>	
(2) 事業外訓練	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>① 1人当たりの入学金・ 受講料・教科書代 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円 ×</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p>② 支給対象労働者数 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 人 =</p> </div> <div style="width: 20%; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"> <p>II 事業外訓練の経費 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円)</p> </div> </div>	
(3) 職業能力検定・キャリアコンサルティングを受けさせた場合	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>① 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: 80%;" type="text"/> 円 ×</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p>② 支給対象労働者数 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 人 =</p> </div> <div style="width: 20%; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"> <p>III 職業能力検定・キャリア コンサルティングの経費 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円)</p> </div> </div>	
(4) 1人当たりの訓練経費	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>I + II + III (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円 ÷</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p>② 支給対象労働者数 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 人 =</p> </div> <div style="width: 20%; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"> <p>IV 1人当たりの訓練経費 (<input style="width: 80%;" type="text"/> 円)</p> <p style="font-size: x-small; color: red;">(少数点以下切捨て)</p> </div> </div>	

※ 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。

3 (5) 算定額

対象経費の算定(第1面の続き)

① 人材育成訓練であって、対象労働者の雇用形態が**正規雇用労働者等**の場合(訓練開始日時点)
 (a) 1人あたりの訓練経費 円 × (b) 支給対象労働者数のうち正規雇用労働者等の数 人 × (c) 助成率 % = **V 算定額(正規雇用労働者等)**
 (少数点以下切捨て)

② 人材育成訓練であって、対象労働者の雇用形態が**有期契約労働者等**の場合(訓練開始日時点)
 (a) 1人あたりの訓練経費 円 × (b) 支給対象労働者数のうち有期契約労働者等の数 人 × (c) 助成率 % = **VI 算定額(有期契約労働者等)**
 (少数点以下切捨て)

VII 算定額(V+VI)(人材育成訓練)
 0

③ 認定実習併用職業訓練の場合
 (a) 1人あたりの訓練経費 円 × (b) 支給対象労働者数 人 × (c) 助成率 % = **VIII 算定額**
 (少数点以下切捨て)

④ 有期実習型訓練の場合
 (a) 1人あたりの訓練経費 円 × (b) 支給対象労働者数 人 × (c) 助成率 % = **IX 算定額**
 (少数点以下切捨て)

⑤ 中高年齢者実習型訓練の場合
 (a) 1人あたりの訓練経費 円 × (b) 支給対象労働者数 人 × (c) 助成率 % = **X 算定額**
 (少数点以下切捨て)

(6) 上限額
 ① 支給対象労働者数 人 × ② 1人あたりの上限額 円 - ③ 通常分の経費助成額※ 円 = **X 上限額**
※賃金要件等割増分の申請である場合、記載してください。

(7) 経費助成額((5)算定額または(6)上限額のいずれか低い額)
XI 経費助成額 合計
 円
 (100円未満は切捨て)

◎ 人材育成支援コースの経費助成率の区分

助成区分	企業規模等	経費助成率			
		通常分		賃金要件等割増分	
		正規雇用労働者等	有期契約労働者等	正規雇用労働者等	有期契約労働者等
人材育成訓練	中小企業	45%	70%	15%	
	大企業	30%			
	事業主団体等	45%			
認定実習併用職業訓練	中小企業	45%		15%	
	大企業	30%			
有期実習型訓練	中小企業	-	75%	-	25%
	大企業	-			
中高年齢者実習型訓練	中小企業	60%		15%	
	大企業	45%			

◎ 人材育成支援コースの1人当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	15万円	30万円
大企業	10万円	20万円	30万円

※eラーニングによる訓練及び通信制による訓練(標準学習時間が定められているものは除く。)については、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10万円を限度とする。

※専門実践教育訓練の指定講座の訓練については、企業規模に応じて、中小企業の場合は50万円、大企業の場合は30万円を限度とする。

※認定実習併用職業訓練、中高年齢者実習型訓練及び有期実習型訓練において、付加的に実施するeラーニングによる訓練及び通信制による訓練については、実訓練時間数に応じて上表の区分を判断する訓練部分とは別に、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。

※事業主団体等については、中小企業の経費助成限度額を適用する。

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。

様式第6-1号(第3面)

【提出上の注意】

- 1 **認定実習併用職業訓練、中高年齢者実習型訓練及び有期実習型訓練において、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、認定実習併用職業訓練、中高年齢者実習型訓練及び有期実習型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。**
- 2 1コースの訓練期間が6か月以上である場合で、要件を満たす場合には、訓練開始日から起算して6か月ごとに区分した訓練期間(以下「分割訓練期間」という。)の最終日の翌日から起算して2か月以内に分割して支給申請することができます(通学制又は同時双方向型の通信訓練に限る。)が、この場合、支給申請をする分割訓練期間に負担した訓練経費により経費助成額を計算してください。

【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)又は訓練実施計画届(事業主団体・共同事業主用)(様式第1-2号)と対応した受付番号を記載してください。**
- 2 **3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となります。**
- 3 **3(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訓練コースの開発費です。一部の労働者について申請をする場合は、①から⑤までの合計額(事業内訓練経費計)に、「支給対象労働者数÷訓練コースの総受講者数」により得た割合を乗じて、支給対象労働者分の事業内訓練経費計を算出してください。また、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載してください。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「支給対象労働者」とは、「対象労働者一覧」(様式第3-1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(認定実習併用職業訓練、中高年齢者実習型訓練及び有期実習型訓練のOJTについては総訓練時間数のうちOJTの時間数)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、支給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 (支給対象労働者数÷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。**
- 4 **3(1)欄の事業内訓練について、事業主団体等の場合に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、⑥カリキュラム開発作成費、⑦助成金申請委託費(構成事業主の助成金の手続きを代行等するために社会保険労務士等に支払った手数料)です。いずれも、事業主団体等自身及び傘下の構成事業主に依頼したものは対象外です。なお、⑧受講料収入がある場合は、当該受講料収入は算定対象となる合計額から除いてください。事業主団体等が申請する場合は、支給対象労働者の割合は記載不要です。また、外部の教育訓練機関に支払う入学料等については、3(2)欄の事業外訓練に計上してください。**
- 5 **3(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、入学料・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。)です。1人あたりの経費に対象労働者数を乗じて算出します。また、下記【その他】1~4に留意してください。**
- 6 **3(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。**
- 7 **3(4)欄では、1人当たりの訓練経費を算出します。3(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。**
- 8 **3(5)欄では、経費助成額を算出します。3(4)欄で算出した金額に対象労働者数と助成率を乗じて算出します。適用される助成率が異なるため、①人材育成訓練であって、対象労働者の雇用形態が正規雇用労働者等の場合(訓練開始日時点では正規雇用労働者等であったが、訓練終了前に労働者の都合により有期契約労働者等に変更となり、その後も訓練を継続することで訓練を修了した場合を含む。)、②人材育成訓練であって、対象労働者の雇用形態が有期契約労働者等の場合(訓練開始日時点では有期契約労働者等であったが、訓練終了前に正規雇用労働者等へ転換し、その後も訓練を継続することで訓練を就労した場合を含む。)、③認定実習併用職業訓練の場合、④有期実習型訓練、⑤中高年齢者実習型訓練の場合でそれぞれ計算し、その合計額の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 訓練実施計画届(事業主団体・共同事業主用)(様式第1-2号)を労働局に提出している事業主団体等が実施する訓練等の受講料、教科書代等は、助成対象となりません。
- 4 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。
- 5 事業内訓練において、申請事業主と密接な関係にある者が部外講師となる場合、または申請事業主と密接な関係にある事業主が設置する施設から部外講師を招聘する場合の当該部外講師に支払う謝金、手当、旅費は助成対象となりません。
- 6 事業内訓練において、申請事業主と密接な関係にある者、事業主に支払う施設・設備の借上費又は教科書・教材の購入・作成費は助成対象となりません。
- 7 事業外訓練において、申請事業主と密接な関係にある教育訓練機関に対して支払う入学料・受講料・教科書代等は助成対象となりません。