

V キャリア希望実現支援助成金（移籍人材育成支援）

他の事業主から移籍により労働者を受け入れ、その労働者に対して Off-JT のみ、または Off-JT および OJT を行った事業主に対して助成するものであり、移籍による労働者の円滑な労働移動を目的としています。

対象となる措置

本奨励金は、下記の「対象となる事業主」に該当する事業主（以下「申請事業主」という）が、次の1の対象労働者に対して、2と3の措置を実施した場合に受給することができます。なお2と3の措置を受けた対象労働者を以下「支給対象者」といいます。

1 対象労働者

本奨励金における「対象労働者」は、次の（１）～（４）のすべてに該当する労働者です。

（１）次の①と②に該当すること

① 申請事業主に移籍または在籍出向により受入れられる前の、移籍元事業主または在籍出向元事業主に
おいて、1年以上雇用保険の一般被保険者として雇用されていること

② 移籍元事業主または在籍出向元事業主の事業所への復帰の見込みがないこと

（２）申請事業主が作成した訓練の計画（以下「職業訓練計画」という）に基づいて訓練を受講すること

（３）本奨励金の助成対象となる訓練の実施時間数の8割以上を受講していること（職業訓練計画が Off-JT
と OJT を組み合わせたものである場合は、総訓練時間の8割以上かつ Off-JT と OJT それぞれで8割以上受
講していることを要する）

（４）訓練の開始日以降、雇用保険の一般被保険者であること

2 受入れ

次の（１）～（２）のいずれかを満たすこと

（１）1（１）①または②に該当する者を、移籍元事業主における離職日の翌日から起算して6か月以内に期
間の定めがない労働者として企業間の移籍（※1）により受け入れること

（２）1（１）①または②に該当する者を、当初企業間在籍出向（※2）により受け入れた上で、当該受け入
れの日から起算して6か月以内に、移籍に切り換えて、期間の定めがない労働者として受け入れること

※1 移籍元事業主との労働契約関係を終了させて、これを完全に移籍先事業主に移行させることをいい、対象者が移
籍元事業主を離職する前に、移籍の対象となる労働者の同意を得たものであり、かつ、移籍先事業主と移籍元事業
主との間に移籍に係る合意があることが必要です。（ただし、会社の合併に伴う移籍の場合は労働関係を含めた全
ての権利義務が合併先会社に包括承継され労働者に不利益が生じる可能性がほぼ認められないこと、会社の分割に
伴う移籍の場合は労働契約承継法の適用による労働者の保護措置が講じられていることから、個別の労働者の同意
を得たものとみなします）

※2 労働者と出向元事業主との労働契約関係を維持したまま、出向先事業所との間にも労働契約関係を結んでその指
揮命令のもとに労務を提供することをいいます。在籍出向の状態から、※1の移籍により出向元事業主との労働契
約関係を終了させて、これを完全に出向先事業主に移行させることを「在籍出向から移籍への切り換え」といいま
す。

3 職業訓練の実施

次の（１）～（５）のすべてを満たすこと

（１）次の①～④のすべてを満たす職業訓練計画を作成すること

なお、同一の支給対象者に対し職業訓練計画を複数回申請することは認められません。

① 実施期間が1年以内であること

- ② 訓練の開始日が、職業訓練計画を管轄の労働局に提出した日から6か月以内であること
 - ③ 支給対象者ごとに作成されるものであること（ただし、複数の支給対象者に対して行われる訓練の内容が同一である場合は、一の職業訓練計画にまとめることができる。）
 - ④ 訓練の内容が4の「支給対象訓練」を満たすものであること
- (2) (1)の職業訓練計画を含め、本奨励金の支給要件を満たすことの認定に必要な申請書類を管轄の労働局に提出し、訓練開始前にその認定（以下「受給資格認定」という。）を受けること
- (3) 職業能力開発推進者（職業能力開発促進法第12条第1項に規定する者）を選任していること
- (4) 受給資格認定を受けた職業訓練計画に基づき、移籍による受入れの日または在籍出向による受入れの日から起算して1年以内の間に、支給対象者に対する訓練を開始すること
- (5) 訓練実施時間中の支給対象者に対する賃金を支払うこと

4 支給対象訓練

次の(1)～(5)のすべてを満たす訓練であること

- (1) Off-JT、またはOff-JTとOJTを組み合わせたものであり、Off-JTについては次の①に、OJTについては②に該当するものであること

- ① Off-JTについては、次のアとイ、またはいずれかによって行うものであること

なお、一つの支給対象訓練中のOff-JTを事業外訓練として外部に委託・依頼する場合において複数の機関に委託・依頼することや、複数の「訓練コース」（たとえば簿記、ビジネスマナーなど習得すべき知識・技能の種類によって区別される一連の訓練カリキュラムの集まりをいう。以下同様。）から構成することとしても差し支えない。

ア 事業内訓練

申請事業主自らが主催し、事業所内において集合形式で実施する訓練

部外講師の活用や社外の場所で行われる訓練であっても、事業主が企画し主催したものは事業内訓練とする。なお、訓練は、専修学校専門課程教員、職業訓練指導員免許取得者またはこれらと同等以上の能力を有する者により実施される必要がある。

イ 事業外訓練

公共の職業能力開発施設、学校教育法上の教育機関、各種学校、専修学校、認定職業訓練施設、その他事業主団体等が主催している訓練

- ② OJTについては、次のア～ウのすべてに該当するものであること

ア 訓練時間が、支給対象訓練の総時間数の9割以下であること

イ 訓練内容や訓練の成果を活用して支給対象者が従事する予定の職務に関して専門的な知識または技能を有する者により行われるものであること

ウ 訓練の成果に係る評価が行われるものであること

- (2) 訓練内容は、次の①～③のすべてに該当するものであること

- ① 職業に関する知識と技能等を高め、職場への適応性を高めるためのものであること。具体的には、Off-JTについては次のアに、OJTについてはイに該当するものであること

ア Off-JTについては、次のaのみ、またはaとbの組み合わせによるものであること

a 支給対象者の職務の遂行に必要となる技能・知識の向上を図るものであること（例：技能習得に係る訓練、ビジネススキル・ソーシャルスキル習得に係る訓練等）

b 支給対象者のキャリア形成に役立つ事項に係る技能・知識の向上や理解の促進を図るものであること（例：キャリア意識形成に係るセミナー、メンタル・セルフコントロールに係るセミナー等）

イ OJTについては、訓練の成果を活用して支給対象者が従事する予定の職務や、Off-JTの訓練内容と

相互に密接な関連を有するものであること

- ② 趣味教養と区別のつかないものではないこと
- ③ 通信教育・eラーニングによるものではないこと

(3) 一つの支給対象訓練あたりのOff-JT (Off-JT とOJTの組み合わせの場合はそのうちのOff-JT)の訓練時間数が10時間以上であること。なお、次の①～③については、訓練時間数から除くものとする。

- ① 合計1時間を超える開講式、閉講式、オリエンテーション
- ② 昼食等の食事を伴う休憩時間
- ③ 1日1時間を超える小休止

(4) 申請事業主が訓練の実施に要する経費の全額を負担するものであること

(5) 申請事業主が訓練の適切な実施とその確認について責任を負い、その実施状況(各支給対象者ごとの実施日、受講時間、実施した訓練内容等)について証明を行うものであること

注意 次の場合は支給対象となりません。

- 1 申請事業主が訓練に係る経費を負担していない場合
- 2 支給申請時までに訓練に係る経費の支払いが完了していない場合
- 3 訓練を開始した支給対象者が総訓練時間の8割以上(Off-JT とOJTを組み合わせた訓練では、それぞれ8割以上)を受講していない、または修了していない場合

対象となる事業主

本奨励金を受給する事業主は、「各雇用関係助成金に共通の要件等」(本パンフレット7～9ページ)のAの要件に該当するとともに、Bの要件に該当していないことが必要です。

注意 次のいずれかに該当する事業主は支給対象となりません。

- 1 受給資格認定申請書の提出の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に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者(短期雇用特例被保険者および日雇労働被保険者を除く。以下同様)を事業主都合によって解雇(勧奨退職等を含む)している場合
- 2 受給資格認定申請書の提出の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に、当該事業所において雇用する雇用保険被保険者を、特定受給資格者となる離職理由(※3)により、当該受給資格認定申請書の提出日における雇用保険被保険者数の6%を超えて、かつ4人以上離職させている場合

※3 雇用保険の離職票上の離職区分コードの1Aまたは3Aに該当する離職理由(事業主都合解雇、勧奨退職のほか、事業縮小や賃金大幅低下等による正当理由自己都合離職を含む)をいいます。

- 3 支給対象者の移籍による受入れまたは在籍出向から移籍への切り換えの日の前日から起算してその日以前1年間において、支給対象者を雇用していた事業主との関係が、資本的・経済的・組織的関連性から見て密接な関係にある事業主に該当する場合

なお、申請事業主が実施した移籍(「対象となる措置」の2(1))、または在籍出向から移籍への切り換え(「対象となる措置」の2(2))が、産業競争力強化法に基づく「認定事業再編計画」に従って実施される事業再編、「認定特定事業再編計画」に従って実施される特定事業再編、「認定中小企業承継事業再生計画」に従って実施される中小企業承継事業再生のいずれかに伴うものであるときは、この要件は適用されません。その場合、受給資格認定の申請の際に、それぞれ、「認定事業再編計画」「認定特定事業再編計画」「認定中小企業承継事業再生計画」の写しを添付してください。

支給額

1 本奨励金は、訓練の種類に応じて、1つの職業訓練計画について支給対象者1人あたり下表の額の合計が支給されます。

訓練の種類	助成対象	支給額
Off-JT	賃金助成	1時間当たり800円(※4)
	訓練経費助成	実費相当額(※5) 上限30万円
OJT	訓練実施助成	1時間当たり700円(※6)

※4 1人当たり1,200時間を上限とします。

※5 事業主が負担したOff-JT経費のうち次の経費が対象となります。

- ① 事業内訓練：外部講師の謝金・手当（1時間当たり3万円が上限）、施設・設備の借上費、教科書・教材費
- ② 事業外訓練：受講に際して必要となる入学料、受講料、教科書代など

※6 1人当たり680時間を上限とします。

2 ただし、1年度1事業所当たり5,000万円を上限とします。

受給手続

本奨励金を受給しようとする申請事業主は、次の1～2の順に受給手続をしてください。

1 職業訓練計画と受給資格の認定申請

「職業訓練計画」を策定し、職業訓練計画開始の日の前日から起算して1か月前までに、これに「受給資格認定申請書」と必要な書類を添えて(※7)、管轄の労働局(※8)へ認定申請をしてください。

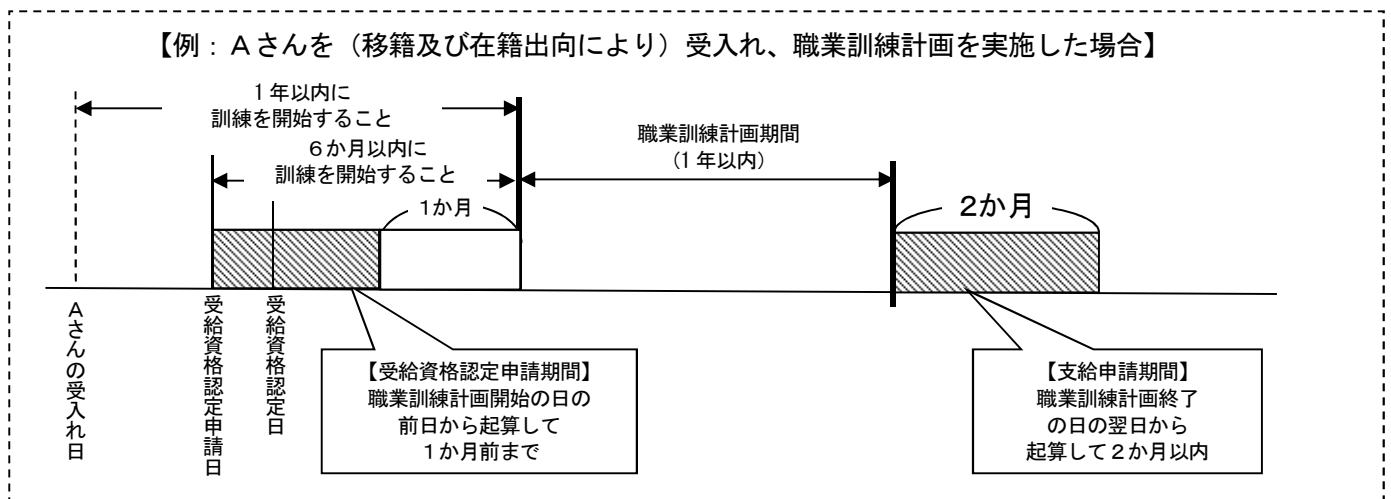
2 支給申請

職業訓練計画終了の日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて(※7)、管轄の労働局(※8)へ支給申請してください。

※7 申請書等の用紙やこれに添付すべき書類については、労働局へお問い合わせください。

※8 申請書等の提出は、ハローワークを経由して行うことができます。

(参考) 受給手続の流れ



利用にあたっての注意点

- 1 本奨励金の支給申請から支給決定までの間および支給終了後において、総勘定元帳等の帳簿の提示を求められることがあります。
- 2 そのほか本奨励金の受給にあたっては、「各雇用関係助成金に共通の要件等」のD, F, Gにご留意ください。本奨励金の要件や手続き等の詳細については、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。