

人材開発支援助成金 (人への投資促進コース) 労働者の知識・技能の向上にご活用ください

「人への投資促進コース」とは

- 雇用保険被保険者に対して、職務に関連した専門的な知識と技能の習得を目的として、計画に沿って訓練を実施した場合に、訓練中の賃金と訓練にかかった経費の一部を助成します。
- 自発的な教育訓練を受けるために必要な教育訓練休暇を労働者に与える長期教育訓練休暇等制度を企業に導入し、労働者が実際に教育訓練休暇等を取得した場合に導入経費と教育訓練休暇中の賃金の一部を助成します。

人への投資促進コース 訓練内容や実施目的に応じたメニューがあります

eラーニングや通信制による訓練等も、助成対象です。

デジタル／成長分野

高度デジタル人材訓練／成長分野等人材訓練

高度デジタル人材の育成のための訓練や大学院での訓練

IT分野未経験

情報技術分野認定実習併用職業訓練

OFF-JTとOJTを効果的に組み合わせた訓練として厚生労働大臣の認定※を受けたIT分野未経験者に対する訓練

※厚生労働大臣の認定制度は、都道府県労働局にお問い合わせください。

サブスクリプション

定額制訓練

多様な訓練の選択・実施を可能とするサブスクリプション型の研修サービスによる訓練

自発的能力開発

自発的職業能力開発訓練

労働者が自発的に受講した訓練費用を負担する事業主への助成

教育訓練休暇

長期教育訓練休暇等制度

働きながら訓練を受講するための長期休暇制度や短時間勤務等制度を導入する事業主への助成

このパンフレットは、「人への投資促進コース」についてのポイントをまとめた簡易版です。支給要件の詳細は、「人材開発支援助成金（人への投資促進コース）のご案内（詳細版）」をご確認の上、ご不明な点は都道府県労働局へお問い合わせください。



支給額はどのくらいですか？

訓練メニューに応じて、以下の助成が受けられます

訓練メニュー	対象者	対象訓練	経費助成率		賃金助成額		OJT実施助成額	
			中小企業	大企業	中小企業	大企業	中小企業	大企業
高度デジタル人材訓練	正規 非正規	高度デジタル訓練 (ITスキル水準 (ITSS) レベル3、4以上)	75%	60%	960円	480円	-	
成長分野等人材訓練		海外を含む大学院での訓練	75%		国内大学院 960円		-	
情報技術分野認定実習 併用職業訓練	正規	OFF-JT+OJTの組み合わせの 訓練 (IT分野関連の訓練)	60% (+15%)	45% (+15%)	760円 (+200円)	380円 (+100円)	20万円 (+5万円)	11万円 (+3万円)
定額制訓練	正規 非正規	定額制訓練 (サブスクリプション型の研修サービス)による訓練	45% (+15%)	30% (+15%)	-		-	
自発的職業能力 開発訓練	正規 非正規	労働者の自発的な職業訓練費用を事業主が負担した訓練	30% (+15%)		-		-	
長期教育訓練 休暇等制度	正規 非正規	長期教育訓練休暇制度 (30日連続休暇取得)	制度導入経費 20万円 (+4万円)		1日当たり 6000円 (+1200円)		-	
		所定労働時間の短縮および 所定外労働時間の免除制度	制度導入経費 20万円 (+4万円)		-		-	

- ・ () 内の助成率 (額) は、生産性の向上が認められる場合に加算される率 (額) です。
高度デジタル人材訓練と成長分野等人材訓練は、当該加算はありません。
- ・ 賃金助成額は1人1時間当たりの額です (※長期教育訓練休暇制度は1人1日当たりの額)。
- ・ OJT実施助成額は1人1訓練当たりの額 (定額) です。
- ・ 賃金助成とOJT実施助成は所定労働時間内の訓練に限ります。
- ・ 経費助成は、受講者1人当たりで次の額を限度としています。

受講者1人当たりの助成限度額

訓練メニュー	実訓練時間数 100H未満	実訓練時間数 100~200H未満	実訓練時間数 200H以上	大学 (一年度あたり)	大学院 (一年度あたり)
高度デジタル人材訓練	30(20) 万円	40(25) 万円	50(30) 万円	150(100) 万円	-
成長分野等人材訓練	-	-	-	-	国内150万円 海外500万円
情報技術分野認定実習 併用職業訓練	15(10) 万円	30(20) 万円	50(30) 万円	-	-
自発的職業能力 開発訓練	7万円	15万円	20万円	60万円	国内60万円 海外200万円

- ・ () 内は大企業の額です。
- ・ 大学・大学院での訓練は、一年度あたりの限度額です。
それ以外の民間の教育訓練機関等で実施される訓練は、一の年間職業能力開発計画 (様式第3-1号) 当たりの限度額になります。
- ・ 定額制訓練に対する助成は、受講者1人当たりの経費助成の限度額はありません。
- ・ 助成率・額の詳細や生産性要件は、詳細版パンフレットをご確認ください。

どのような要件がありますか？

主な事業主要件／労働者要件は以下のとおりです

支給対象事業主

- 雇用保険適用事業所の事業主であること
- 職業能力開発推進者を選任し、事業内職業能力開発計画を策定し、従業員に周知している事業主であること
- **訓練期間中の訓練受講者に対する賃金を適正に支払っている事業主であること**
(自発的職業能力開発訓練、育児休業中の訓練と無給の長期教育訓練休暇等制度の場合を除く)
- 支給申請までに**訓練にかかった経費をすべて**(自発的職業能力開発訓練の場合は1/2以上)**負担**している事業主であること
(長期教育訓練休暇等制度の場合を除く)
- 訓練計画届または制度導入・適用計画届提出日の前日から起算して6か月前の日から支給申請提出日までの間に、事業主都合で雇用保険被保険者を離職させた事業主でないこと
- **労働局が行う審査や実地調査に協力する事業主であること**
- 不正支給を行ったことで不支給措置期間にある事業主でないこと など

支給対象労働者

- 訓練実施期間中において、申請事業主に雇用される雇用保険被保険者であること
- 訓練計画届提出時に添付する「訓練別の対象者一覧」(様式第4号)で届けられている者であること(長期教育訓練休暇等制度の場合を除く) など

このページに記載されていない要件もあります。詳しくは詳細版パンフレットをご確認ください。
下記の制度は、厚生労働省のウェブサイトで紹介しています。

職業能力開発推進者、事業内職業能力開発計画

職業能力開発推進者とは、社内で職業能力開発の取り組みを推進するキーパーソンとなる役割を担う方を指します。事業内職業能力開発計画とは、自社の人材育成の基本的な方針を定めて従業員に周知するものをいいます。

職業能力開発促進法では、事業主は職業能力開発推進者を選任し、事業内職業能力開発計画を作成するよう努めることとしています。人材開発支援助成金ではこれらを措置している事業主を助成対象としています。

実習併用職業訓練にかかる厚生労働大臣の認定

実習併用職業訓練とは、OFF-JTとOJTを組み合わせた訓練のことで、実施計画を立てて申請をすると、その訓練が効果的であるとして厚生労働大臣の認定を受けることができます。

認定を受けた訓練を対象として、人材開発支援助成金を申請する場合は、訓練実施日の2か月前までに認定の申請をする必要があります。

どのような手続きが必要ですか？

各メニューの手続きの流れは以下のとおりです

高度デジタル人材等訓練

定額制訓練

情報技術分野認定
実習併用職業訓練

自発的職業能力
開発訓練

長期教育訓練
休暇等制度

→手続きの詳細は5ページを参照

→手続きの詳細は6ページを参照

職業能力開発推進者の選任、事業内職業能力開発計画の策定 →詳細は3ページを参照

実習併用職業訓練として、厚生労働大臣の認定を受ける
(訓練開始日2か月前までに認定申請)
→詳細は3ページを参照

制度導入・周知
就業規則または労働協約への各制度を規定する

制度導入・適用計画の提出
制度導入・適用計画期間の初日から起算して6か月前から1か月前までに管轄労働局かハローワークへ提出し、労働局の確認を受ける

訓練実施計画届、年間職業能力開発計画の提出

訓練開始日(定額制は契約締結日)の1か月前までに管轄労働局かハローワークへ提出し、労働局の確認を受ける

制度導入・周知

就業規則または労働協約への各制度を規定する

計画に沿って訓練を実施

計画を変更する場合

変更届の提出

計画に沿って制度を適用

変更届の提出

支給申請

訓練終了日の翌日から起算して2か月以内に管轄労働局へ提出する

支給申請

制度導入・適用計画期間(制度導入日から3年)内に、支給要件を満たす制度の最終適用日(教育訓練短時間勤務等制度の場合は最初の適用日)の翌日から2か月以内に管轄労働局へ提出

労働局の審査を経て支給

長期教育訓練休暇等制度以外の手続きは以下のとおりです

訓練実施計画届・年間職業能力開発計画の提出

事業内職業能力開発計画に基づき、1年間に従業員の職業能力開発をどのように進めるかの計画を作成した上で、訓練の実施期間・実施場所・対象労働者などを具体的に記載した実施計画を、**訓練開始日※の1か月前までに**管轄労働局に提出します。

※定額制訓練および自発的職業能力開発訓練のうち定額制サービスによる訓練の場合、定額制サービスの契約期間の初日となります。

主な提出書類	<ul style="list-style-type: none">訓練実施計画届（様式第1号）年間職業能力開発計画（様式第3-1号）訓練別の対象者一覧（様式第4号） など
主な添付書類	<ul style="list-style-type: none">訓練内容を確認できる書類（訓練カリキュラム、予定表など）訓練の対象労働者を確認できる書類訓練期間中の労働条件がわかるもの（雇用契約書（写）など） など

支給申請

訓練終了日の翌日から2か月以内に、支給申請書などを管轄労働局に提出します。支給申請までに、訓練にかかった経費をすべて支払っていることが必要です。

主な申請書類	<ul style="list-style-type: none">支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）支払方法・受取人住所届支給申請書（様式第5号）賃金助成と実施助成の内訳（様式第6号）経費助成の内訳（様式第7-1号）OFF-JT実施状況報告書（様式第8-1号）訓練を行う者が不正受給に関与していた場合に連帯債務を負うこと等についての承諾書（様式第12号） など
主な添付書類	<ul style="list-style-type: none">訓練期間中の出勤状況・出退勤時刻を確認するための書類（出勤簿、タイムカードなど）受講者に対して訓練期間中の賃金が支払われていたことを確認できる書類（賃金台帳など）事業主が訓練費用を負担していることを確認できる書類（振込通知書など）訓練に使用した教材の目次等の写し該当する対象訓練で発行された修了証や、使用したジョブ・カード など

申請様式は厚生労働省のウェブサイトからダウンロードできます

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

支給申請書などの書類は、**計画届提出時点の様式**をお使いください。

例：令和4年5月に計画届を提出し受理されたもの場合は、上記リンク先「申請書類ダウンロード」の項目から、『申請書類（令和4年4月1日以降に計画届を提出された方はこちら）』を使用してください。



ご注意ください

届出期限内に訓練計画届の提出がない場合には、**助成金は支給されません。**

郵送で提出をする場合、管轄労働局への**到達日が受理日**となりますので、ご注意ください。

長期教育訓練休暇等制度の手続きは以下のとおりです

制度導入・適用計画の提出

事業内職業能力開発計画に基づき、1年間に従業員の職業能力開発をどのように進めるかの計画を作成した上で、具体的な内容を記載した計画を、制度導入・適用計画期間の初日から起算して**6か月前から1か月前まで**に管轄労働局に提出します。

主な申請書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 制度導入・適用計画届（訓練休暇様式第1号） ・ 事前確認書（訓練休暇様式第7号） など
主な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就業規則または労働協約（制度規定前のものの写しと制度規定後の案） <既に長期教育訓練休暇制度を導入している場合> <ul style="list-style-type: none"> ・ 長期教育訓練休暇制度に関する申告書（訓練休暇様式第5-4号） ・ 事業内職業能力開発計画 など

支給申請

支給要件を満たす休暇等の**最終取得日の翌日から2か月以内**に、支給申請書などを管轄労働局に提出します。

主な申請書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 制度導入・適用計画届（訓練休暇様式第1号） ・ 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号） ・ 支払方法・受取人住所届 ・ 支給申請書（訓練休暇様式第4号） ・ 実施状況報告書（訓練休暇様式第5-2号または訓練休暇様式第5-3号） ・ 賃金助成の内訳（訓練休暇様式第6号）※有給の長期教育訓練休暇を取得した場合 など
主な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就業規則または労働協約の写し ・ 休暇等を取得した労働者が被保険者であることを確認できる書類（雇用契約書（写）等） ・ 訓練期間中の出勤状況・出退勤時刻を確認できる書類（出勤簿、タイムカードなど） ・ 休暇取得者に賃金が支払われていたことを確認できる書類（賃金台帳など）※有給の休暇の場合のみ ・ 事業主以外が行う教育訓練、各種検定、キャリアコンサルティングを、事業主以外が実施していることを確認できる書類（訓練カリキュラム、受講案内等） など

申請様式は厚生労働省のウェブサイトからダウンロードできます

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

支給申請書などの書類は、**計画届提出時点の様式**をお使いください。

例：令和4年5月に計画届を提出し受理されたもの場合は、上記リンク先「申請書類ダウンロード」の項目から、『申請書類（令和4年4月1日以降に計画届を提出された方はこちら）』を使用してください。



ご注意ください

届出期限内に訓練計画届の提出がない場合には、**助成金は支給されません。**

郵送で提出をする場合、管轄労働局への**到達日が受理日**となりますので、ご注意ください。

よくあるご質問

助成金がもらえない訓練はありますか？

例えば以下のような訓練は、支給対象になりません。

- 職務に直接関係ないもの、趣味教養のもの、通常の事業活動の範囲内で行われるべきもの、法令等で義務づけられたものなど、助成目的に適合しない内容の訓練
- 講演会・学会など、訓練ではないもの
- OFF-JTが通常の生産活動と区別されない場所で実施されているものなど、助成目的に適合しない実施方法の訓練
- 講師要件を満たさない者が講師をつとめる事業内訓練
- OJTに必要な指導者を確保できておらず、受講生ひとりで実施するものなど

変更届を提出せずに、計画とは違うカリキュラムや日時・場所等で訓練を実施した場合等も、変更した部分は対象になりません。詳しくは詳細版パンフレットをご確認ください。

教育訓練休暇の対象とならない訓練はありますか？

例えば以下のような訓練については、対象になりません。

- OJT
- 業務命令で受講させるもの
- 通常の事業活動の範囲内で行われるもの（自社の経営方針の説明・報告会、自社製品・サービス・社内制度に関する説明など）
- 実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの
- 研究会、発表会、見学会、視察旅行など
- 労働者の休暇日に受講するもの（休暇日を振り替えたとしても対象となりません）
- 事業主が主催するOFF-JT（事業主が事業主以外の設置する教育訓練施設等に依頼して行うもの、外部講師を派遣して行うものも対象となりません）

「OJT」「OFF-JT」とはどのようなものですか？

「OJT」は、**適格な指導者※の指導のもとで、企業内の事業活動の中で実施する実習訓練**をいいます。

「OFF-JT」は、**企業の事業活動（通常の業務・生産ライン）と区別して実施する座学または実技訓練**です。

※訓練を実施する事業所の事業で報酬を貰っている役員等の方や同事業所から賃金を貰っている従業員

例えば以下のように区別することができます。

- パソコン操作 → 顧客への礼状の作成はOJT / 操作習得用の練習文書の作成はOFF-JT
- 研磨作業 → 出荷品を研磨するのはOJT / 出荷しない不良・廃棄品を使って研磨の練習をするのはOFF-JT
- パーマ施術 → 自店舗等でお客さまに施術するのはOJT / モデルウィッグに施術するのはOFF-JT

人材開発支援助成金活用例

人への投資促進コース：高度デジタル人材訓練

会社概要

中小企業（情報通信業）

従業員数：20名

事業内容：インターネット関連事業
（web・システム開発・
ネットワーク構築）



助成金を活用するに至った背景事情

今までは、スキルの習得はそれぞれ自己学習が基本であったが、企業の組織力強化のため、計画的に高度なデジタル分野の資格取得を目指すことになった。

人材育成上の課題

組織力強化のため、高度なデジタル分野の資格を持った核となる人材を育てることが課題。
計画的な業務命令ではなく個人任せにしていたため、今までは受験に繋がっていなかった。

人材開発支援助成金の活用

教育訓練の内容

- 教育訓練機関：外部教育訓練機関
- 受講コース：プロジェクトマネージャ試験対策講座
- 訓練目標：プロジェクトマネージャの資格取得を目指す
- 訓練時間：一人あたり30時間
- 受講料等：一人あたり200,000円
- ITSSレベル4に相当する資格試験の受験料：一人あたり80,000円

助成金のコース

人への投資促進コース(高度デジタル人材訓練)

高度デジタル人材※の育成のための訓練を実施した場合に助成が受けられる訓練メニューです。

※ITSS（ITスキル標準）レベル3・4の資格取得のための訓練、第四次産業革命スキル習得講座または大学（情報工学・情報科学）

助成率・額

<OFF-JT> ※（ ）内は中小企業以外の額

経費助成 75%(60%)

賃金助成 960円(480円)/h

助成金の額（一人あたり）

助成金の対象となる経費、賃金、実施助成

- 1 （資格試験の受験料を含む）：280,000円
- 2 訓練時間に対する賃金助成（中小企業：960円/h）

支給額

<OFF-JT>

1 経費助成：210,000円
（受講料等（受験料を含む）×75%）

2 賃金助成：28,800円（30h×960円）

支給総額 238,800円

訓練の効果

- 資格を取得してさらに専門的な知識を身につけることで、プロジェクトの管理等を行うことが可能となり、管理職へ登用することができた。
- 高度な資格を保持している従業員がいることが会社の強み（アピールポイント）にもなっている。

今後の展開

経験の浅い従業員にも、いずれは高度な資格試験の受験に挑戦してもらえるように、計画的に人材育成に取り組んでいきたい。

人材開発支援助成金活用例

人への投資促進コース：情報技術分野認定実習併用職業訓練

会社概要

中小企業（情報通信業）

従業員数：30名

事業内容：情報処理、提供
（プログラムの作成）



助成金を活用するに至った背景事情

IT分野の経験者を優先的に採用していたが、人員の確保が難しかったため、未経験者を採用することになった。

人材育成上の課題

求人に応募してくる者は、IT分野未経験者が多かったが、一から教育することは難しく、未経験者を採用することができていなかった。

人材開発支援助成金の活用

教育訓練の内容

- 教育訓練機関：外部教育訓練機関
- 受講コース：プログラミング講座
- 訓練目標：スマート端末上の開発に必要なプログラミング言語の習得等
- OJTの内容：実際に発注を受けたシステムの構築
- 訓練時間：OFF-JTの一人あたり、800時間
OJTの一人あたり、200時間
- 受講料等：一人あたり700,000円
- ITSSレベル2に相当する資格試験の受験料：一人あたり50,000円

※付加的eラーニングにより実施される訓練等を実施した場合も助成対象となります。

助成金のコース

人への投資促進コース （情報技術分野認定実習併用職業訓練）

IT分野未経験者の即戦力化のための訓練※を実施した場合に、助成が受けられる訓練メニューです。

※OFF-JTとOJT（資格を取得している者等が講師を務めるもの）を組み合わせた訓練

助成率・額

※（ ）内は中小企業以外の額

<OFF-JT>

経費助成 60%(45%)
賃金助成 760円(380円)/h

<OJT>

実施助成 200,000円（110,000円）（定額）

助成金の額（一人あたり）

助成金の対象となる経費、賃金、実施助成

- 1 プログラミング講座（資格試験の受験料を含む）
：750,000円
- 2 訓練時間に対する賃金助成（中小企業：760円/h）
- 3 OJT実施に係る助成（中小企業：200,000円）

支給額

<OFF-JT>

1 経費助成：450,000円
（受講料等（受験料を含む）×60%）

2 賃金助成：608,000円（800h×760円）

<OJT>

1 実施助成：200,000円

支給総額：1,258,000円

訓練の効果

- 未経験者にも、基本的な言語の習得や、実際に顧客からの発注にも携わってもらい、自社の従業員から丁寧にレクチャーすることで、未経験者から一人前のSEに成長させる事ができた。
- 資格を保持することで、従業員の自信にも繋がっている。

今後の展開

未経験者も戦力として採用できるため、若者の採用を積極的に行い、いずれは社の中核人材となってもらえるように、計画的に人材育成に取り組んでいきたい。

人材開発支援助成金活用例

人への投資促進コース：定額制訓練

会社概要

中小企業（製造業）

従業員数：130名

事業内容：自動車部品製造



助成金を活用するに至った背景事情

今までは、個々の従業員にあった訓練をそれぞれ実施していたが、訓練費用の削減のためにサブスクリプション型の訓練を実施することにした。

人材育成上の課題

個々の従業員にあった訓練を探す手間や、複数契約するため訓練費用が高額であり、訓練の機会を減らさざるを得ない状態となり、結果的に企業内の生産性が低下していた。

人材開発支援助成金の活用

教育訓練の内容

- 教育訓練機関：外部教育訓練機関
- 受講コース：営業職研修受け放題講座
- 訓練目標：
新入社員から管理職までの幅広い層に対応した
営業力向上のためのeラーニング訓練
- 受講料等：420,000円
(1～50名まで1か月3.5万円×12月の料金)

助成金のコース

人への投資促進コース(定額制訓練)

労働者の多様な訓練の選択・実施を可能とする「定額制訓練」（サブスクリプション型の研修サービス）を利用した場合に、助成が受けられる訓練メニューです。

助成率・額

※（ ）内は中小企業以外の額

<OFF-JT>

経費助成 45%(30%)

助成金の額（一人あたり）

助成金の対象となる経費

営業職研修受け放題講座：420,000円

支給額

<OFF-JT>

経費助成：189,000円

(受講料等×45%)

支給総額 189,000円

訓練の効果

- 1つの訓練契約で幅広い層に訓練を行うことができ、個々の従業員にあった訓練を探す手間も省ける上に、複数の訓練を契約するよりも、安価な費用で抑えられた。
- 結果的に企業全体の生産性向上に繋がった。

今後の展開

訓練費用を安価な費用で抑えられたため、営業職以外の従業員向けの定額制訓練を実施することを検討し、計画的に人材育成に取り組んでいきたい。

人材開発支援助成金活用例

人への投資促進コース：自発的職業能力開発訓練

会社概要 中小企業（金融業） 従業員数：40名 事業内容：信用金庫	助成金を活用するに至った背景事情 従業員から、スキルアップのために休日や業務外の時間を利用して訓練を受講したいが、会社から補助があるとありがたいという声が出ていたため。
	人材育成上の課題 従業員の学び・学び直しを会社として積極的に支援することにより、企業としての魅力を高め、従業員のモチベーションや生産性を向上させることが課題。

人材開発支援助成金の活用

教育訓練の内容

- 教育訓練機関：外部教育訓練機関
- 受講コース：中小企業診断士登録養成講座
- 訓練目標：中小企業診断士の資格取得を目指す
- 訓練時間：一人あたり40時間
- 受講料等：一人あたり400,000円

助成金のコース

人への投資促進コース(自発的職業能力開発訓練)

労働者が自発的に受講した訓練費用のうち、2分の1以上を負担する事業主に対する助成です。
※労働協約又は就業規則に自発的職業能力開発経費負担制度を定めるとともに、その制度に基づき経費を負担する必要があります。既に同制度を定め適用実績がある場合も対象となります。

※自発的職業能力開発経費負担制度とは、労働者が自発的に受講する際に要する直接的な経費について、全部又は一部を負担することを就業規則等に規定した制度のこと。

助成率
経費助成 30%

助成金の額（一人あたり）

助成金の対象となる経費助成

中小企業診断士養成講座：400,000円
事業主の負担割合50%の場合、事業主は200,000円を負担する

支給額

経費助成：60,000円
(事業主の負担額×30%)

支給総額 60,000円

訓練の効果

中小企業診断士の資格を生かし、会社の生産性向上に寄与した。また、他の従業員も、自ら必要と思うスキルを身につけるために、積極的に学び・学び直しをする機運を醸成できた。

今後の展開

今回の自発的な訓練により身につけたスキルを発揮できる部署への配置換えや待遇の見直しを行い、他の労働者も制度を活用できるように働きかけていきたい。

人材開発支援助成金活用例

人への投資促進コース：長期教育訓練休暇等制度

会社概要 中小企業（運輸業） 従業員数：50名 事業内容：タクシー事業	助成金を活用するに至った背景事情 インバウンドによる外国人客の対応の増加に対応するため、労働者が自発的に英語を学びたいと考え、海外の語学学校に通うため制度を導入することにした。
	人材育成上の課題 大企業のように、労働者が自発的にスキルアップを図るために、会社として支援を行いたいと考えているが、費用面を考え対応ができなかった。



人材開発支援助成金の活用

教育訓練の内容

- 教育訓練機関：外部教育訓練機関
- 受講コース：英会話基礎クラス
- 訓練期間：6か月
- 訓練内容：
日常会話が可能で英語力を身につけるための訓練

助成金のコース

人への投資促進コース(長期教育訓練休暇等制度)
30日以上長期教育訓練休暇の取得が可能な制度を導入し、実際に適用した事業主に助成を行います。

助成額

- 制度導入経費助成 200,000円（1回限り）
- 賃金助成 6,000円/日
（最大150日分。有給休暇の場合に限る。人数制限無し。）

助成金の額

- 1 長期教育訓練休暇制度の導入
- 2 長期教育訓練休暇の取得を希望する労働者1名に対し、180日の有給による教育訓練休暇を付与

支給額

- 1 制度導入経費助成：200,000円
- 2 賃金助成：
6,000円×150日（最大）=900,000円

支給総額 1,100,000円



制度導入の効果

長期間、労働者の1人が不在になることで、業務の調整は必要となったが、外国語を身につけた労働者がいることで、外国人客向けの観光ツアーを立ち上げることができ、結果として会社の利益に繋がった。



今後の展開

他の労働者にも制度を活用してもらい、労働者のスキルアップを支援したい。