持続可能な長野県経済と、働く人の未来のために

長野県の政労使（行政・労働者団体・経済団体）は、県内の経済・雇用を取り巻く環境が大きく変化する中で、令和8年2月9日、構成団体トップが一堂に会し、今後の取組の方向性を確認し、『長野県政労使共同メッセージ』を採択しました。

長野県政労使共同メッセージ
～持続可能な地域経済と働く人の未来をつくる～

私たち政労使は、県内経済の持続的な発展と、すべての働く人が安心してやりがいをもって力を発揮し続けることのできる社会の実現に向けて、以下の事項に、それぞれが役割を果たし、協力して取り組みます。

１．持続的な賃上げと適正な取引環境を実現します

２．企業の生産性向上と付加価値創出を図ります

３．誰もが働きやすい職場環境づくりを推進します

令和8年2月9日

令和7年度　長野県政労使会議

一般社団法人長野県経営者協会　　長野県中小企業団体中央会
一般社団法人長野県商工会議所連合会　　長野県商工会連合会
日本労働組合総連合会長野県連合会　　長野県
長野労働局
関東経済産業局　　公正取引委員会

動こう、長野の未来のために。

本メッセージは、長野県の明日を創るための大切な「行動指針」です。
企業と地域が共に輝き続けるためには、現場で励むみなさまの積極的なアクションが欠かせません。
まずはできることから取り組んでみてください。私たち長野県政労使会議は、挑戦するみなさまを全力でサポートします。

長野県政労使会議
Nagano Government-Labor-Management Conference

長野県政労使会議（令和8年2月9日開催）の詳細は　☞

知るための窓口等のご案内

相談窓口

経営に関する様々な悩みごと（税務関係を除く）について相談したい

長野県よろず支援拠点

https://nagano-yorozu.go.jp/

中小企業・小規模事業者向け補助金・助成金などを探したい

中小企業向け補助金・総合支援サイト

経済産業省　中小企業庁

ミラサポplus

https://mirasapo-plus.go.jp/

取引上の悩み（代金不払・減額、しわ寄せ等）について相談したい

取引かけこみ寺

（旧「下請かけこみ寺」）

https://www.zenkyo.or.jp/kakekomi/index.htm

36協定、同一労働同一賃金、助成金などについて相談したい

長野働き方改革推進支援センター

NEXT WORK STYLE 働き方改革 広がる

https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/nagano/

情報収集のためのポータルサイト

賃金引き上げ事例や、地域別・業種別の賃金相場などが知りたい

賃金引き上げ特設ページ

https://saiteichingin.mhlw.go.jp/chingin/

賃上げ必要額、何を伸ばし、どう原資を確保するかなどを調べたい

中小企業庁 賃上げ・最低賃金対応支援特設サイト

ミラサポplus

https://mirasapo-plus.go.jp/chinage/

デジタル化・DX推進に何が必要かについて知りたい

長野県デジタル化一貫支援サイト

https://nagano-digital-portal.jp/

知っておきたい指針・制度

適正な取引関係構築のためのガイドラインを知りたい

受託適正取引等のためのガイドライン
（取引適正化ガイドライン）

委託事業者と中小受託事業者との望ましい取引関係を構築するために、業種別の受託適正取引等の推進のためのガイドラインを策定しています。

https://www.jftc.go.jp/dk/guideline/unyoukijun/romuhitenka.html

労務費の価格転嫁をどう進めればよいのか知りたい

労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針

労務費の転嫁に係る価格交渉について、発注者及び受注者それぞれが採るべき行動／求められる12の行動指針をまとめたものです。

https://www.jftc.go.jp/dk/guideline/unyoukijun/romuhitenka.html

委託事業者と中小受託事業者との望ましい取引関係を築きたい

パートナーシップ構築宣言

「発注者」側の立場から、
①サプライチェーン全体の共存共栄と新たな連携
②中小受託事業者との望ましい取引慣行（「振興基準」）の遵守
を宣言するものです。企業のイメージアップ、その他のメリットがあります。

https://www.biz-partnership.jp/index.html

各種支援策のご案内

賃金引上げに関する主な支援策

業務改善助成金

事業場内で最も低い時間給（事業場内最低賃金）を一定額以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行う中小企業・小規模事業者に、その設備投資等に要した費用の一部を助成する制度です。

問い合わせ先
・業務改善助成金コールセンター
0120-366-440（平日 9:00～17:00）
・長野労働局雇用環境・均等室
026-223-0560

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyou/03.html

賃上げ環境整備支援事業

事業場内最低賃金が1,500円未満の中小企業事業者が事業場内最低賃金を一定額（30円）以上引き上げるとともに、生産性向上に資する設備投資や人材育成等を行った場合に、補助金を支給する制度です。

問い合わせ先
・長野県賃上げ・業務改善支援センター（長野県Bizサポ）
050-3666-0729（平日9:30～17:30）

https://bizsapo-nagano.jp/

キャリアアップ助成金

非正規雇用労働者のキャリアアップを促進するため、正社員転換、賃金引上げ等の処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。同一労働同一賃金や「年収の壁」対応に取り組む際にも活用できます。

問い合わせ先
・長野労働局職業安定部職業対策課
026-226-0866

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html

中小企業向け賃上げ促進税制

青色申告書を提出している中小企業者等が、一定の要件を満たした上で賃金引上げを行った場合、その増加額の一定割合を税額から控除できる制度です。

問い合わせ先
・中小企業税制サポートセンター
03-6281-9821
(平日9:30～12:00、13:00～17:00)

https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/zeisei/syotokukakudai.html

企業活力強化貸付（働き方改革推進支援資金）

事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）の引上げに取り組む中小企業・小規模事業者が必要とする設備資金や運転資金を特別利率で支援します。

問い合わせ先
・日本政策金融公庫
0120-154-505

https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/hatarakikata.html

賃上げ貸付利率特例制度

公庫の融資を受ける際、従業員の賃上げに取り組む中小企業・小規模事業者に対して、融資後2 年間、利率を0.5％控除します。

問い合わせ先
・日本政策金融公庫
0120-154-505

https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/wage_increase_m.html

生産性向上に関する主な支援策

中小企業成長加速化補助金

賃上げへの貢献、輸出による外需獲得、域内の仕入による地域経済への波及効果が大きい売上高100 億円超を目指して行う大胆な投資を支援します。

問い合わせ先
・中小企業成長加速化補助金事務局
0570-07-4153
03-4446-4307（IP 電話等から）

https://growth-100-oku.smrj.go.jp/

中小企業省力化投資補助金

人手不足に悩む中小企業等に対して、カタログから選ぶように簡易で即効性ある省力化投資を支援する「カタログ注文型」と、事業内容に合わせて多様な設備やシステムが導入できる「一般型」により、省力化投資を後押しします。

問い合わせ先
・中小企業省力化投資補助事業コールセンター
0570-099-660（平日9:30～17:30）

https://shoryokuka.smrj.go.jp/

ものづくり･商業･サービス生産性向上促進補助金

中小企業・小規模事業者等の生産性向上に資する革新的な新製品・新サービスの開発や、海外需要開拓等を行う事業のために必要な設備投資・システム構築等を支援します。

問い合わせ先
・ものづくり補助金事務局サポートセンター
050-3821-7013（平日10:00～17:00）

https://portal.monodukuri-hojo.jp/

デジタル化･AI導入補助金

中小企業・小規模事業者等の労働生産性の向上を目的として、業務効率化やDX 等に向けたIT ツール（ソフトウェア、サービス等）の導入を支援します。

問い合わせ先
・サービス等生産性向上IT 導入支援事業事務局
0570－666－376

https://it-shien.smrj.go.jp/

中小企業新事業進出補助金

既存の事業とは異なる、新市場・高付加価値事業への進出にかかる設備投資等を支援します。

問い合わせ先
・新事業進出補助金事務局（コールバック予約システム）
https://shinjigyou.resv.jp/

https://shinjigyou-shinshutsu.smrj.go.jp/

小規模事業者持続化補助金

小規模事業者が経営計画を作成し、その計画に沿って行う販路開拓等の取組を支援します。

問い合わせ先
＜商工会の管轄地域で事業を営む方＞
・商工会地区事務局 問合せ先はURL 参照
https://www.jizokukanb.com/jizokuka_r6h/
＜商工会議所の管轄地域で事業を営む方＞
・商工会議所地区事務局 03－6634－9307
https://r6.jizokukahojokin.info/

商工会地区

商工会議所地区

長野県中小企業融資制度

内容：信州創生推進資金（省力化投資向け）
生産性向上を目的とした省力化設備等導入の前向きな取組を支援します。
限度額：設備5,000万円、運転3,000万円
金利:1.3％（据置1年）

問い合わせ先
・長野県産業労働部経営・創業支援課
026-235-7195

https://www.pref.nagano.lg.jp/keieishien/sangyo/shokogyo/kinyu/chusyo-yushi/ichiran/shinjigyo.html

事業承継･M&A 補助金

事業承継前の設備投資等にかかる取組、M&A 時の仲介・専門家の活用、M&A 後のPMI にかかる専門家の活用や設備投資の取組、再チャレンジを伴う廃業に係る取組等を支援します。

問い合わせ先
・専門家活用枠/廃業・再チャレンジ枠
050-3145-3812
・事業承継促進枠 050-3192-6274
・PMI 推進枠 050-3192-6228

https://shoukei-mahojokin.go.jp/

職場環境改善に関する主な支援策

働き方改革推進支援助成金

労働時間削減や年休取得促進、勤務間インターバルの導入に向けた環境整備を目的として、専門家のコンサルティング、労務管理用機器等の導入等を実施した場合にコースに応じた額を助成します。

問い合わせ先
・長野労働局雇用環境・均等室
026-223-0560

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000120692.html

人材確保等支援助成金

魅力ある職場づくりのために、労働環境の向上等の取組により従業員の職場定着の促進等を図った場合に助成します。

問い合わせ先
・長野労働局職業安定部職業対策課
026-226-0866

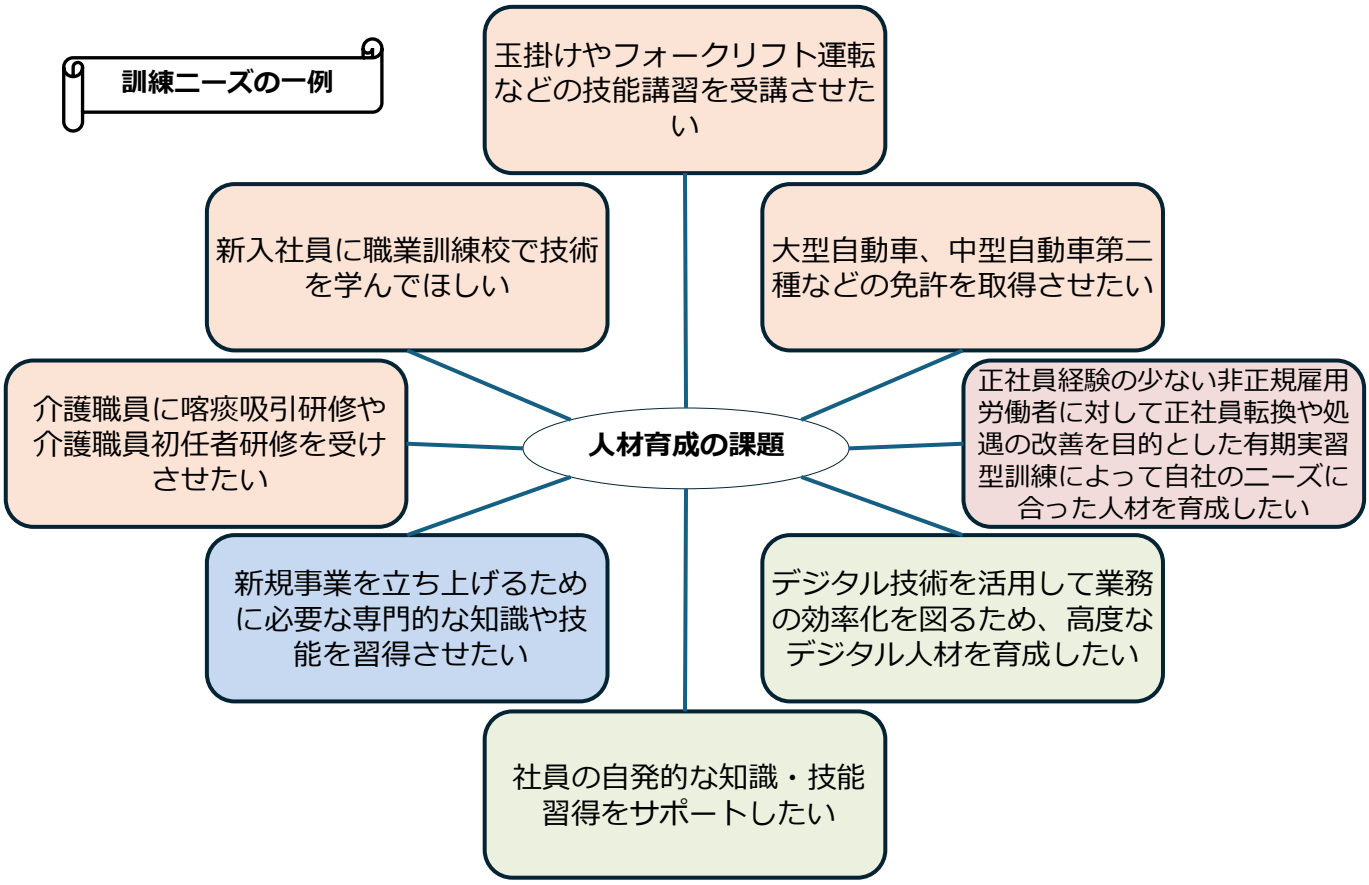
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_07843.html

本パンフレットについてのお問合せは
長野労働局　雇用環境・均等室（長野県政労使会議事務局）
TEL　026-223-0560

人材開発支援助成金のご案内

人材開発支援助成金とは、・・・

- 計画に基づき、事業主がその雇用する労働者に対して、訓練等を行った場合、事業主が負担した経費や賃金の一部について助成する制度です。
- 計画に基づく訓練等を行う事業主に対して助成を行うことにより、労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を促進し、もって企業内における労働者のキャリア形成の効果的な促進に資することを目的とするものです。



計画的、効率的に人材育成を進めるために、
『人材開発支援助成金』を活用してみませんか

人材開発支援助成金			
助成の内容 / コース	経費助成率（額）	賃金助成額(1時間あたり)	OJT実施助成額
人材育成支援コース	45%～75%	800円	10万円～20万円
教育訓練休暇等付与コース	30万円	ー	ー
人への投資促進コース	45%～75%	800円～1,000円	20万円
事業展開等リスキリング支援コース	75%	1,000円	ー

- ✓ 上表の助成率、助成額は抜粋です。実際の支給にはコースやメニューごとに制限があります。詳しくは厚生労働省HP等をご覧ください。
- ✓ 助成金の申請には、訓練開始前に「計画届」を、訓練終了後に「支給申請書」をそれぞれ期限に応じて提出することが必要です。

企業内での人材育成に取り組む事業主の皆さまへ
傘下の事業主が雇用する労働者に訓練を実施する事業主団体の皆さまへ

人材開発支援助成金
（人材育成支援コース）
のご案内

概要

人材開発支援助成金は、労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を効果的に促進するため、事業主等が雇用する労働者に対して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の職業訓練等を計画に沿って実施した場合に、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。
当冊子では●印のコースについて取り扱っております。

人材育成支援コース	●
教育訓練休暇等付与コース	－
建設労働者認定訓練コース	－
建設労働者技能実習コース	－
人への投資促進コース	－
事業展開等リスキリング支援コース	－

詳しくは、厚生労働省または都道府県労働局のホームページをご覧ください。

人材開発支援助成金　厚生労働省　検索

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare
都道府県労働局・ハローワーク

PL080514開企01

Ⅱ-1　人材育成支援コースとは（基本要件、対象労働者、助成率・助成額等）

育成
認定
有期
中高年

人材開発支援助成金は、職務に関連した知識・技能を習得させるための訓練を計画に沿って実施した場合に、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。
人材育成支援コースは、次の４つの訓練メニューを用意しています。

①人材育成訓練	職務に関連した知識・技能を習得させるための10時間以上の訓練（OFF-JT）
②認定実習併用職業訓練	厚生労働大臣の認定を受けた実習併用職業訓練（OFF-JT＋OJT）
③有期実習型訓練	正社員経験の少ない有期契約労働者等を正社員等に転換するための訓練（OFF-JT＋OJT）
④中高年齢者実習型訓練	中高年齢者が実践的なスキルを習得するための訓練（OFF-JT＋OJT）

（１）助成率・助成額

訓練メニュー		経費助成率		賃金助成額(※１)（1人1時間当たり）		OJT実施助成額（1人1コース当たり）	
		通常分	賃金要件・資格等手当要件を満たす場合(※２)	通常分	賃金要件・資格等手当要件を満たす場合(※２)	通常分	賃金要件・資格等手当要件を満たす場合(※２)
①人材育成訓練	正規雇用労働者等	45% (30%)	＋15% (+15%)	800円 (400円)	＋200円 (+100円)	－	－
	有期契約労働者等	70%	＋15%				
②認定実習併用職業訓練		45% (30%)	＋15% (+15%)			20万円 (11万円)	＋５万円 (３万円)
③有期実習型訓練（※３）		75%	＋25%			10万円 (９万円)	＋３万円 (３万円)
④中高年齢者実習型訓練		60% (45%)	＋15% (＋15%)			10万円 (９万円)	＋３万円 (３万円)

※　（　）は中小企業事業主以外（大企業）の助成率・助成額。支給申請時点の企業規模で判定します。
※１ eラーニング、通信制による訓練は経費助成のみです。賃金助成は対象外です。
※２ 訓練修了後に行う訓練受講者に係る賃金改定前後の賃金を比較して５%以上上昇している場合、または、資格等手当の支払を就業規則等に規定した上で、訓練修了後に訓練受講者に対して 当該手当を支払い、かつ、当該手当の支払い前後の賃金を比較して３%以上上昇している場合に、助成率等を加算
※３ 有期契約労働者等について、正規雇用労働者等へ転換を行った場合

（２）１労働者１訓練あたりの経費助成限度額

支給申請時点の実訓練時間数に応じて、経費助成限度額が変わります。

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 （大企業）	１５万円 （１０万円）	３０万円 （２０万円）	５０万円 （３０万円）

※1 専門実践教育訓練の指定講座の訓練については、一律「200時間以上」の区分となります。
※2 eラーニング及び通信制による訓練等（標準学習時間が定められているものは除く。）については、一律「10時間以上100時間未満」の区分となります。
※3 認定実習併用職業訓練、有期実習型訓練および中高年齢者実習型訓練において、付加的にeラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等を実施する場合、当該訓練等の部分については、一律「10時間以上100時間未満」の区分となり、厚生労働大臣の認定を受けて行う訓練部分（認定実習併用職業訓練部分）については、実訓練時間数に応じた区分となります。
※４ 通常分と加算分を合算した上での限度額になります。

育成

人材育成訓練

職務に関連した知識及び技能を習得させるための10時間以上の訓練（OFF-JT）を行う場合に活用できます。

訓練の要件

①	職務に関連した専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練**「職務関連訓練」**であること
②	**OFF-JT**であること
③	訓練の実施方法が、**「通学制」**、**「同時双方向型の通信訓練」**、**「eラーニング」**又は**「通信制」**のいずれかであり、次の❶又は❷のいずれかに該当すること ❶ <通学制又は同時双方向型の通信訓練の場合> １コースあたりの実訓練時間数が職業訓練実施計画届の届け出時及び支給申請時において**10時間以上**であること ❷ <eラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等の場合> １コースあたりの標準学習時間が**10時間以上**であること又は１コースあたりの標準学習期間が**１か月以上**であること ※　一般教育訓練等の指定講座の訓練の場合は、この要件を要しません。
④	**「事業内訓練」**又は**「事業外訓練」**のいずれかであること

労働者の要件

①	助成金を受けようとする事業主の事業所又は事業主団体等が実施する訓練等を被保険者に受講させる事業主の事業所において、次の❶又は❷に該当する労働者であること ❶ **訓練実施期間中**において、被保険者であること ❷ 従来から雇用されている**有期契約労働者等**又は新たに雇い入れられた**有期契約労働者等**であり、**訓練の終了日又は支給申請日に被保険者であること**
②	職業訓練実施計画届時に提出した「対象労働者一覧」（様式第３－１号）に記載のある労働者であること
③	次の❶又は❷に該当する労働者であること ❶ <通学制及び同時双方向型の通信訓練の場合> 訓練等の受講時間数が、実訓練時間数の８割以上の者であること ※　特定の訓練機関が実施する訓練を修了又は当該訓練機関を卒業した場合については、この要件を満たしたものとみなします。 ※　事業主団体等が実施する訓練等の場合は、この要件を満たすことを要しません。 ❷ <eラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等の場合> 訓練実施期間中に訓練等を修了した者であること
④	<育児休業中訓練の場合> 育児休業期間中に訓練の受講を開始するものであること

認定実習併用職業訓練

主に新規学校卒業者を対象として、OFF-JTとOJTを組み合わせた訓練を６か月以上行う場合に活用できます。

ジョブ・カードくん

訓練の要件

①	職務に関連した専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練**「職務関連訓練」**であること
②	次の❶～❹の要件を満たし、**大臣認定**（職業能力開発促進法第26条の３）を受けた訓練であること →実習併用職業訓練の大臣認定についてはP45へ
	❶ 企業内における**OJT**と教育訓練機関で行われる**OFF－JT**を効果的に組み合わせて実施する訓練であること
	❷ 訓練実施期間が**６か月以上２年以下**であること ※訓練実施日の変更等により、１ヶ月以上連続して訓練を実施しない期間が生じた場合、その期間については訓練実施期間に含めません。
	❸ 総訓練時間数が１年当たりの時間数に換算して**850時間以上**であること
	❹ 総訓練時間数に占めるOJTの割合が**２割以上８割以下**であること
③	OFF-JTについては、**「通学制」**又は**「同時双方向型の通信訓練」**であり、１コースの実訓練時間数が職業訓練実施計画届の届け出時及び支給申請時において**10時間以上**であること
④	OFF-JTについては、P31**「事業内訓練のうち事業主が自ら運営する認定職業訓練」**又はP32**「事業外訓練」**のいずれかであること
⑤	OJTについては、大臣認定を受けた実習併用職業訓練の計画に沿って、**適格な指導者**の指導のもとで、計画的に行われるものであること ※　適格な指導者とは、申請事業主の役員等又は申請事業主に雇用されている者であって、訓練等実施日における出勤状況・出退勤時刻を確認できる者を指します。なお、OJT訓練指導者の訓練実施日の出退勤時刻が確認できない場合は、OJTを実施したと認められません。
⑥	OJTについては、原則、**対面**で行うこと ※　次の業務にかかるOJTについては、テレワーク等オンラインで実施することが可能です。 ・ 労務管理に関する業務（人事事務員など ） ・ 経理に関する業務（経理事務員など） ・ 書類作成業務（パーソナルコンピュータ操作員など） ・ プログラム関連業務（ソフトウェア開発技術者など） ・ システム開発業務（システム設計技術者など） ・ 各種設計業務（CAD オペレーターなど）
⑦	OJTについては、OJT実施日ごとに、対象労働者が「**OJT実施状況報告書（OJT訓練日誌）（様式第９号）**」を作成すること
⑧	訓練終了後にジョブ・カード様式3-3-1-1「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（企業実習・OJT用）」により**職業能力の評価を実施すること**

認定

有期実習型訓練

正社員経験の少ない有期契約労働者等を正社員に転換させるために、OFF-JTとOJTを組み合わせた訓練を２か月以上行う場合に活用できます。

訓練終了後、支給申請日までに、有期契約労働者等の正規雇用労働者等への転換等を実施した場合に限り、助成対象となります。

※ 有期契約労働者等の正規雇用労働者等への転換等を実施した場合とは、①有期契約労働者等の、正規雇用労働者、勤務地限定正社員、職務限定正社員または短時間正社員への転換、②有期契約労働者の無期契約労働者への転換 のいずれかの措置を講じた場合をいいます。

訓練の要件

①	正規雇用労働者等に転換することを目的に、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の訓練であること
②	職務に関連した専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練**「職務関連訓練」**であること
③	**OJT**と**OFF－JT**を効果的に組み合わせて実施する訓練であること
④	訓練実施期間が**２か月以上**であること ※　訓練実施日の変更等により、１ヶ月以上連続して訓練を実施しない期間が生じた場合、その期間については訓練実施期間に含めません。
⑤	総訓練時間数が**６か月当たり**の時間数に換算して**425時間以上**であること
⑥	総訓練時間数に占めるOJTの割合が**１割以上９割以下**であること
⑦	OFF-JTについては、**「通学制」**又は**「同時双方向型の通信訓練」**であり、１コースの実訓練時間数が職業訓練実施計画届の届け出時及び支給申請時において**10時間以上**であること
⑧	OFF-JTについては、**「事業内訓練」**又は**「事業外訓練」**のいずれかであること
⑨	OJTについては、**適格な指導者**の指導のもとで、計画的に行われるものであること ※　適格な指導者（OJT訓練指導者）とは、申請事業主の役員等又は申請事業主に雇用されている者であって、訓練等実施日における出勤状況・出退勤時刻を確認できる者を指します。なお、OJT訓練指導者の訓練実施日の出退勤時刻が確認できない場合は、OJTを実施したと認められません。
⑩	OJTについては、原則、**対面**で行うこと ※　次の業務にかかるOJTについては、テレワーク等オンラインで実施することが可能です。 ・ 労務管理に関する業務（人事事務員など ） ・ 経理に関する業務（経理事務員など） ・ 書類作成業務（パーソナルコンピュータ操作員など） ・ プログラム関連業務（ソフトウェア開発技術者など） ・ システム開発業務（システム設計技術者など） ・ 各種設計業務（CAD オペレーターなど）
⑪	OJTについては、OJT実施日ごとに、対象労働者が「**OJT実施状況報告書（OJT訓練日誌）（様式第９号）**」を作成すること
⑫	訓練終了後にジョブ・カード様式3-3-1-1「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（企業実習・OJT用）」により**職業能力の評価を実施すること**

中高年齢者実習型訓練

45歳以上の労働者を対象として、OFF-JTとOJTを組み合わせた訓練を２か月以上行う場合に活用できます。

訓練の要件

①	職務に関連した専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練**「職務関連訓練」**であること
②	**OJT**と**OFF－JT**を効果的に組み合わせて実施する訓練であること
③	訓練実施期間が**２か月以上**であること ※　訓練実施日の変更等により、１ヶ月以上連続して訓練を実施しない期間が生じた場合、その期間については訓練実施期間に含めません。
④	総訓練時間数が**６か月当たり**の時間数に換算して**425時間以上**であること
⑤	総訓練時間数に占めるOJTの割合が**１割以上９割以下**であること
⑥	OFF-JTについては、**「通学制」**又は**「同時双方向型の通信訓練」**であり、１コースの実訓練時間数が職業訓練実施計画届の届け出時及び支給申請時において**10時間以上**であること
⑦	OFF-JTについては、**「事業内訓練」**又は**「事業外訓練」**のいずれかであること
⑧	OJTについては、**適格な指導者**の指導のもとで、計画的に行われるものであること ※　適格な指導者（OJT訓練指導者）とは、申請事業主の役員等又は申請事業主に雇用されている者であって、訓練等実施日における出勤状況・出退勤時刻を確認できる者を指します。なお、OJT訓練指導者の訓練実施日の出退勤時刻が確認できない場合は、OJTを実施したと認められません。
⑨	OJTについては、原則、**対面**で行うこと ※　次の業務にかかるOJTについては、テレワーク等オンラインで実施することが可能です。 ・労務管理に関する業務（人事事務員など ） ・経理に関する業務（経理事務員など） ・書類作成業務（パーソナルコンピュータ操作員など） ・プログラム関連業務（ソフトウェア開発技術者など） ・システム開発業務（システム設計技術者など） ・各種設計業務（CAD オペレーターなど）
⑩	OJTについては、OJT実施日ごとに、対象労働者が「**OJT実施状況報告書（OJT訓練日誌）（様式第９号）**」を作成すること
⑪	訓練終了後にジョブ・カード様式3-3-1-1 「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（企業実習・OJT用）」により**職業能力の評価を実施すること**

Ⅲ-1　手続きの流れ

育成 認定 有期 中高年

申請の前提　P4～6

・社内の職業能力開発推進者の選任
・社内の事業内職業能力開発計画の策定

人材育成訓練

認定実習併用職業訓練

実習併用職業訓練に関する厚生労働大臣の認定（詳細はP45）

i. 実践型人材養成システム実施計画の提出（**訓練開始日**から起算して**30日前まで**に）
ii. 大臣認定の審査
iii. 認定通知書の交付

中高年齢者実習型訓練

キャリアコンサルティングの実施
キャリアコンサルタント等によるジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受け、その中で訓練への参加が必要と認められること

有期実習型訓練（基本型）

有期実習型訓練（キャリアアップ型）

キャリアコンサルティングの実施
訓練受講者はジョブ・カードを作成し、事業主が作成した訓練カリキュラムに基づき、キャリアコンサルタント等による面接を受け、訓練の必要性の有無について確認を受けます。
※訓練対象者を新たに雇い入れる場合（基本型）は、管轄労働局長による職業訓練実施計画届の提出後、キャリアコンサルタント等による面接を受けます。
※訓練対象者を雇用している場合（キャリアアップ型）は、キャリアコンサルタント等（※）による面接を職業訓練実施計画届の提出前に受けます。

① 訓練計画の提出

●「職業訓練実施計画届（様式第１－１号）」などの作成
●**訓練開始日**から起算して**６か月前から１か月前までの間**に「職業訓練実施計画届（様式第１－１号）」と必要な書類（P47、48参照）を各都道府県労働局へ提出（**申請手続きは雇用保険適用事業所単位**）

※計画の内容に変更がある場合は変更届の提出が必要です。（P49）

② 訓練の実施等

人材育成訓練	認定実習併用職業訓練	中高年齢者実習型訓練	有期実習型訓練
●部内・部外講師によって行われる事業内訓練等を実施、または、教育訓練施設で実施される事業外訓練等を受講	●企業内におけるOJTと教育訓練機関等で行われるOFF-JTを受講 ●訓練終了後に「ジョブ・カード様式3-3-1-1職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート(企業実習・OJT用)」により対象者の評価を実施 ●有期実習型訓練の場合は、支給申請までに訓練受講者を**正規雇用労働者等に転換**		

※ 訓練に係る費用（P40～42参照）は支給申請までに支払い終えている必要があります。

③ 支給申請書の提出

●**訓練終了日の翌日**から起算して**２か月以内**に「支給申請書（様式第４－１号）」と必要な書類（P50～54参照）を労働局に提出

④ 助成金の支給決定または不支給決定

支給審査の上、支給・不支給を決定（審査には時間を要します）

※　令和７年度以降は、計画提出時・支給申請時の申請項目及び添付書類の削減・整理・統合に伴い、**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うこととなりました。**
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。**

企業内での人材育成に取り組む事業主の皆さまへ

人材開発支援助成金（事業展開等リスキリング支援コース）のご案内（詳細版）

概要

➤人材開発支援助成金（事業展開等リスキリング支援コース）は、令和４年～８年度の期間限定の助成金として創設しました。
本助成金は、新規事業の立ち上げなどの事業展開に伴い、事業主が雇用する労働者に対して新たな分野で必要となる知識及び技能を習得させるための訓練を計画に沿って実施した場合等に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成する制度です。

➤当冊子では●印のコースについて取り扱っております。

人材育成支援コース	－
教育訓練休暇等付与コース	－
建設労働者認定訓練コース	－
建設労働者技能実習コース	－
人への投資促進コース	－
事業展開等リスキリング支援コース	●

詳しくは、厚生労働省または都道府県労働局のホームページをご覧ください。

人材開発支援助成金　厚生労働省　検索

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare
都道府県労働局・ハローワーク

PL080514開企03

Ⅱ-1　事業展開等リスキリング支援コースとは

新規事業の立ち上げなどの事業展開に伴い、事業主が雇用する労働者に対して新たな分野で必要となる知識及び技能を習得させるための訓練を計画に沿って実施した場合等に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成します。

訓練対象者	申請事業主における被保険者
基本要件	➤OFF－JTにより実施される訓練であること ➤実訓練時間数が10時間以上※であること ➤次の①から③の **いずれか** に当てはまる訓練であること ただし、①の事業展開については、訓練開始日（定額制サービスによる訓練の場合は契約期間の初日）から起算して、３年以内に実施する予定のもの又は６か月前までに実施したものに限る。 ① 事業展開を行うにあたり、新たな分野で必要となる専門的な知識及び技能の習得をさせるための訓練 ② 事業主において企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化やグリーン・カーボンニュートラル化を進める場合にこれに関連する業務に従事させる上で必要となる専門的な知識及び技能の習得をさせるための訓練 ③ 企業内の人事及び人材育成に関する計画に基づき、今後従事することが予定される職務（訓練開始日から起算をして、３年以内に従事することが予定される職務に限る。また、申請事業主と異なる事業主に雇用されることが前提とされる職務は除く。）に必要となる専門的な知識及び技能の習得をさせるための訓練 ※ eラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等については、標準学習時間が10時間以上または標準学習期間が１か月以上であること ※ 定額制サービスによる訓練の場合は、修了した訓練の時間数が支給申請時において合計10時間以上の対象労働者のみが支給対象となる。なお、この10時間は、実際の動画の視聴等の時間ではなく、標準学習時間によりカウントします。 ※ ③の訓練の実施方法については、定額制サービスによる訓練は支給対象外です。 ※ ③の訓練については、訓練開始日時点で対象労働者が従事している職務とは異なる職務に関連する知識及び技能を習得させるための訓練である必要があります。なお、訓練開始日時点で従事している職務と異なる職務に当たるかは令和４年改定「厚生労働省編職業分類」（https://www.hellowork.mhlw.go.jp/info/mhlw_job_dictionary.html)の小分類（大分類01管理的職業は除く。）により判断します。

※　**単にデジタル機器を使用して文章・数値の入力や、書式・レイアウトの変更程度の初歩的な操作を行う内容のみの訓練は対象になりません。**

※　**単に既存のアプリやシステムを購入してその操作方法を習得する場合や、コンサルタントによる指導は、対象になりません。（詳細は、P27、28の「対象とならないOFF-JT」をご参照ください。）**

※　**上記③にあてはまる訓練の場合は、P14、15の（１）～（４）をご確認ください。**

「事業展開」とは

新たな製品を製造し又は新たな商品もしくはサービスを提供すること等により、新たな分野に進出すること。このほか、事業※1や業種※2を転換することや、既存事業の中で製品又は商品若しくはサービスの製造方法又は提供方法を変更する場合も事業展開にあたる。

※1 総務省が定める日本標準産業分類に基づく大分類の産業をいいます。
※2 総務省が定める日本標準産業分類に基づく中分類、小分類又は再分類の産業をいいます。

【製造業】従業員数２００名程

今後の半導体の需要増を見据え、半導体工場の建設を予定しており、工場の設備や生産ラインの安定した運用を図るため、各種自動制御技術、電気保全技術、空圧装置制御技術等を習得する訓練を受講させる。

【イベント業】従業員数５０名程

コロナ禍を経て､既存スタイルのイベント･婚礼等では集客が難しくなったことから､新たな形態によるイベント等の企画･立案に従事させるため､若手幹部候補にポリテクセンターが実施する「生産性向上支援訓練」を受講させる。

【情報通信業】従業員数３０名程

今後当社で予定している新規事業では、サイバー攻撃から会社情報や顧客情報を守るなど、一定水準のデジタル技術の知識が必要となってくるため、サイバーセキュリティの訓練を受講させる。

【飲食業】従業員数３０名程

飲食店で外食の事業を行っているが、テイクアウト及びお弁当の製造販売を新たに開始するため、予約システムの構築やアプリ開発を行うための講座を受講させる

「デジタル・デジタルトランスフォーメーション（ＤＸ）」とは

ビジネス環境の激しい変化に対応し、デジタル技術を活用して、業務の効率化を図ることや、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること。

【建設業】従業員数５０名程

ＤＸ化による測量受注の拡大を受けて、ドローンやBIMを活用した測量作業に習熟した従業員の育成を目指し、ドローンの操縦技能やBIMの講習を受講させる。

【医療・福祉】従業員数５００名程

電子カルテと各部門に分かれたシステムの統合、オンラインによる診察やAIを活用した問診等、診療領域のＤＸ化を進めるため、医療に従事する従業員にＤＸ訓練を受講させる。

【運輸・郵便業】従業員数 ５０名程

RPAを活用して、請求書・伝票書類、日報・労務管理データの電子化と自動化を図るとともに、AIを活用して配送ルートの最適化を行い、配送時間・車両費の削減や労働者不足の解消を図るためのデジタル人材育成の訓練を受講させる。

【小売業】従業員数 ３０名程

営業部門において、ITツールを活用したWEB集客のノウハウの習得させるための講座を受講させる

「グリーン・カーボンニュートラル化」とは

徹底した省エネ、再生可能エネルギーの活用等により、CO2等の温室効果ガスの排出を全体としてゼロにすること。

【製造業】従業員数 ２００名程

現在の溶解炉はコークスを熱源としているが、今後、電気炉に変更することによりCO2の削減を図る。設備やシステムの変更に伴い新たに必要となる知識・技能を習得するためのプログラムを受講させる。

【製造業】従業員数 １００名程

カーボンニュートラル達成を目指し、自社製品の素材に炭素を含まない精錬プロセスを導入することに伴い、新たに必要となる材料工学の知識等を習得するためのプログラムを受講させる。

【農業】従業員数 １５名程

農薬の散布に使うトラクターに代わってドローンを導入しCO2削減を実施するためドローンスクールに通わせる。

【電気事業】従業員数 ２００名程

風力発電機や太陽光パネルなどの環境に配慮した電力供給システムを構築するためエンジニア育成講座を受講させる。

「企業内の人事及び人材育成に関する計画」とは

企業内の人事及び人材育成に関する計画とは、生産性の向上及び事業の持続的な発展を図るため、中長期的な経営戦略を策定し、これに基づき今後必要となる労働者の職務、職種、人員構成及び配置基準といった人事に係る方針を定め、当該方針に沿って、労働者に必要となる知識及び技能、人材育成の対象労働者の範囲、教育訓練の実施方法及び時期を体系的に定めた計画を作成すること

【製造業】従業員数 ２００名程

品質管理部門を強化して更なる品質向上を図るべく、製品の仕組みを熟知した機械加工を担当している労働者を品質管理部門に配置転換するための人事配置を計画し、品質管理や検査に関する知識を身につけるための訓練を受講させる。

【小売業】従業員数 １００名程

営業活動において、市場分析の精度を高めて販路拡大の成果を最大化するため、営業職員に市場調査やデータ分析に関する研修を受講させた後に、マーケティング部門に配置し、現場で得られるリアルな市場ニーズや顧客の声を活かしながら、より戦略的に商品やサービスを企画することを目指す。

（１）「企業内の人事及び人材育成に関する計画」の策定

計画の策定に当たっては、企業内における労働者の効果的なキャリア形成の促進と企業の生産性の向上を両立できるよう、以下の要件を満たすものとすること。

- 生産性の向上や事業の持続的な発展に結びつく人材像、人事配置及び訓練内容になっていること。
- 現状の課題や将来の事業規模、業務量予測に基づき今後必要となる労働者の職務、職種、人員構成及び配置基準を整理した上で、実際に配置が見込まれる対象労働者の範囲を定めていること。
- 今後従事することが予定される職務における段階的なキャリアアップが示されていること。
- 訓練効果を測ることができる生産性向上やスキル習得等の指標を設定されていること。
- 生産性向上を名目とした人員削減、労働者の意向を考慮しない人事配置、退職に追い込むための不適当な職務変更、処遇を引き下げることが前提の配置転換等、労働者の不利益につながるような内容になっていないこと。

なお、企業内の人事及び人材育成に関する計画に基づく人事の実施において、労働者の不利益につながるような取扱いが行われていた事実が確認された場合、事業主が当該計画に基づき実施した訓練に係る人材開発支援助成金は不支給決定又は支給決定取消となります。

Ⅲ-1　助成額・助成率

助成額・助成率は次の表のとおりです。

企業規模	通常分		設備投資加算 （１コースの 導入費用あたり）
	経費助成	賃金助成 (1人１時間当たり)	
中小企業	75%	1,000円	50%
大企業	60%	500円	－

※ 同一の事由（同一の訓練受講、経費、賃金等）に係る助成制度を複数利用する場合、併給できない場合があります。
詳細はそれぞれの助成制度を所管する都道府県労働局・自治体・団体などにお問い合わせください。

※ eラーニングによる訓練等、通信制による訓練等、定額制サービスによる訓練及び育児休業中訓練は経費助成のみです。

Ⅲ-2　支給限度額

① 経費助成限度額(1人１訓練あたり)

定額制サービスによる訓練以外の場合、１人１訓練当たりのOFF-JTにかかる経費助成の限度額は、実訓練時間数に応じて下表のとおりです。
定額制サービスによる訓練の場合は、１人１月あたり２万円です。

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	**30万円**	**40万円**	**50万円**
・中小企業以外の事業主	**20万円**	**25万円**	**30万円**

※専門実践教育訓練の指定講座の訓練については、一律「200時間以上」の区分となります。
※eラーニング及び通信制による訓練等については、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10万円となります。通学制及び同時双方向型の通信訓練と組み合わせて訓練等を実施する場合も含みます。
※定額制サービスによる訓練の限度額の算出にあたり、訓練の実施期間を月ごとに分割した場合に、１月に満たない期間がある場合は、１人につき２万円に、当該期間の日数を暦日数で除した割合を乗じます。
※同一の事業所を対象として、同じ内容の定額制サービスを契約し、支給を受けようとする場合は、支給を受けようとする定額制サービスの契約期間と別途支給を受けようとする定額制サービスの契約期間が一部でも重複している場合、重複している部分（契約期間）は原則、支給対象と認められません。

② 賃金助成限度額（1人１訓練あたり）

1,200時間が限度時間となります。ただし、専門実践教育訓練については**1,600時間**が限度時間となります。

③ 設備投資加算限度額（１訓練１事業所あたり）

支給対象労働者１人につき15万円、10人以上の場合は支給対象労働者数にかかわらず**150万円**が限度となります（例：支給対象労働者が２人の場合で、100万円の機器を１台購入した場合、30万円まで助成）。

④ 支給に関する制限

●訓練等受講回数の制限

助成対象となる訓練等の受講回数の上限は、１労働者につき１年度※で、**３回まで**です。
定額制サービスによる訓練の場合は、人への投資促進コースの定額制訓練、自発的職業能力開発訓練、事業展開等リスキリング支援コースの定額制サービスによる訓練について、両コース合わせて１労働者につき１年度で、３回までです。

●１事業所の支給額の制限

１事業所が１年度※に受給できる助成額は、**１億円**
※ 支給申請日を基準とし、４月１日から翌年３月３１日まで
※ 本社一括申請を行う場合の支給額は、本社以外の事業所に係る支給額を含め、人材開発支援助成金が支給される本社において計上されます。
※ 定額制サービスによるの場合の支給額は、主たる適用事業所以外の事業所に係る支給額を含め、人材開発支援助成金が支給される主たる適用事業所において計上されます。

Ⅳ-1　手続きの流れ

人材開発支援助成金の手続き

申請の前提

・社内の職業能力開発推進者の選任
・社内の事業内職業能力開発計画の策定　　P４～6

相談

① 職業訓練実施計画届の提出

●職業訓練実施計画届などの作成
●**訓練開始日**から起算して**６か月前から１か月前までの間**に「職業訓練実施計画届」（様式第1-1号）と必要な書類（P40参照）を各都道府県労働局へ提出（**申請手続きは雇用保険適用事業所単位もしくは本社がまとめて行うことも可能**）。

※計画の内容に変更がある場合は**変更届の提出**が必要です。（P41）

提出

② 訓練の実施等

●部内・部外講師によって行われる事業内訓練を実施、または、教育訓練施設で実施される事業外訓練を受講

※訓練に係る費用は支給申請までに支払い終えている必要があります。

③ 支給申請書の提出

●**訓練終了日の翌日**から起算して**２か月以内**に「支給申請書（様式第4-2号）」と必要な書類（P43～45参照）を労働局に提出

提出

※　**eラーニング**による訓練等の場合は、訓練等の実施期間内に実際に受講が修了した日（複数の支給対象労働者がいる場合は、全ての支給対象労働者の受講が実際に修了した日）の翌日から支給申請ができます。

※　**定額制サービス**による訓練の場合は、支給要件を満たす支給対象者がおり、申請書類を提出できる場合は、「訓練の実施期間」中に当該支給対象者にかかる支給申請ができます。

④ 助成金の支給決定または不支給決定

支給審査の上、支給・不支給を決定（審査には時間を要します）

支給・不支給の通知

各都道府県労働局またはハローワーク

※　令和７年度以降は、計画提出時・支給申請時の申請項目及び添付書類の削減・整理・統合に伴い、**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うこととなりました。**
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。**

本社で支社の申請を一括して行うことも可能です

定額制サービスによる訓練の場合を除き、**本社で支社の申請を一括して行う場合は、本社を管轄する各都道府県労働局に提出書類をまとめて提出してください。**一括申請は、受講する訓練コースが同一であり、かつ同時期に実施する場合に限りますので、ご注意ください。また、一括申請をした場合、**経費助成及び賃金助成は、全て本社に支給します。**

定額制サービスによる訓練を実施する場合、法人単位で定額制サービスを契約するなど、一の定額制サービスにより複数の適用事業所の被保険者が当該定額制サービスによる訓練を受講する場合は、原則、**契約した定額制サービスを利用する適用事業所のうち主たる適用事業所※が、他の適用事業所に係る書類も含めて管轄労働局長に提出してください。**

※「主たる適用事業所」とは、当該定額制サービスを利用する被保険者数が最も多い事業所をいいます。

企業内での人材育成に取り組む事業主の皆さまへ

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）

人材開発支援助成金（人への投資促進コース）は、「人への投資」を加速化するため、令和４年～８年度の期間限定助成として、国民の方からのご提案を形にした訓練コースです。次の**５つの訓練**を用意しています。

１．デジタル人材･高度人材の育成

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、**海外を含む大学院での訓練**を行う事業主に対する高率助成
※ ITSS（ITスキル標準）・DSS-P（DX推進スキル標準）レベル３・４となる訓練または大学への入学（情報工学･情報科学）等

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※を実施する事業主に対する助成
※ OFF-JTとOJTを組み合わせた訓練

２．労働者の自発的な能力開発の促進

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**（所定労働時間の短縮及び所定外労働時間の免除）を導入する事業主への助成の拡充（長期休暇制度の**賃金助成の人数制限の撤廃等**）

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に対する助成

３．柔軟な訓練形態の助成対象化

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）**を利用する事業主に対する助成

人材育成支援コース	－
教育訓練休暇等付与コース	－
建設労働者認定訓練コース	－
建設労働者技能実習コース	－
人への投資促進コース	●
事業展開等リスキリング支援コース	－

「人への投資」を加速化するため、国民の皆さまからのご提案をもとに、人材開発支援助成金「人への投資促進コース」による支援を行っています

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

訓練コース名	対象者・対象訓練
人への投資促進コース	国民からのご提案を踏まえた５つの助成
人材育成支援コース	職務に関連した訓練に対する経費助成等
教育訓練休暇等付与コース	教育訓練休暇制度などを導入した事業主への制度導入助成等
事業展開等リスキリング支援コース	事業展開等に伴い新たな分野で必要となる訓練に対する経費助成等

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を行う事業主に対する高率助成

ＩＴ分野未経験
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する事業主に対する高率助成
(OFF-JTとOJTを組み合わせた訓練)

サブスクリプション
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への助成

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

令和４年度より「人への投資促進コース」のほか、人材開発支援助成金のすべての訓練コース※において、オンライン研修（eラーニング）と通信制による訓練も対象としています。

※　人材育成支援コース・事業展開等リスキリング支援コース

	見直し前（R３年度まで）	見直し後（Ｒ４年度以降）
高度デジタル人材訓練／成長分野等人材訓練	助成率45%	助成率75%
情報技術分野認定実習併用職業訓練	助成率45%	助成率60%
定額制訓練	なし	新設 助成率60%
自発的職業能力開発訓練	なし	新設 助成率45%
長期教育訓練休暇等制度	①休暇制度のみ対象 ②賃金助成 ・最大２人まで ・制度新設事業主のみ	①短時間勤務・時間外免除も対象 ②賃金助成 ・人数制限の撤廃 ・制度導入済みの事業主も対象化

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

DX推進や成長分野などでのイノベーションを推進する
高度人材を育成するための訓練を高率で助成しています。

1　支給要件

※ 共通事項（P29~）もご確認ください

事業主の要件

①	P. 31の**「対象となる事業主」**に該当すること
②	高度デジタル人材訓練の場合、次の❶～❺のいずれかに該当すること
	❶ 主たる事業が日本標準産業分類の大分類の**「情報通信業」**であること
	❷ 産業競争力強化法に基づく**事業適応計画（情報技術事業適応）の認定**を受けていること ※　経済産業省（事業適応計画）https://www.meti.go.jp/policy/economy/kyosoryoku_kyoka/jigyo-tekio.html
	❸ 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）から**DX認定**を受けていること ※　経済産業省（DX認定制度） https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/investment/dx-nintei/dx-nintei.html
	❹ **DX推進指標**を用いて、経営幹部、事業部門、IT部門などの関係する者で自己診断を行い、IPAにこの指標を提出するとともに、この自己診断を踏まえた**「事業内職業能力開発計画」**（P.54参照）を作成していること ※　経済産業省（DX推進指標） https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/investment/dx-shihyo.html
	❺ 企業における**デジタルトランスフォーメーション（DX）**を進めるために、事業主において、企業経営や人材育成の方向性の検討を行い、この検討を踏まえて**「事業内職業能力開発計画」等の計画**を策定していること
③	成長分野等人材訓練（海外の大学院により実施される訓練）の場合、「個人訓練計画及び要件確認書」（様式第18号）を作成すること

労働者の要件

①	P33の**「対象となる労働者」**に該当すること
②	成長分野等人材訓練**（海外の大学院により実施される訓練）**の場合、次の❶～❸のいずれにも該当すること
	❶ 日本の大学等を卒業し、学士以上の学位を取得した者または海外の高等教育機関において、日本の学士以上に相当する学位を取得した者
	❷ 入学先大学院での主たる使用言語の能力が、一定水準※以上である者 ※　英語の場合、TOEFL iBT 100点またはIELT7.0以上の水準を満たす者 ※　英語以外の場合、ヨーロッパ言語共通参照枠（CEFR）C1レベル以上である者
	❸ 大学学部以降の成績について、総在籍期間における累積GPA（Grade Point Average)が3.00（最高値を4.00とした場合）以上である者

ＩＴ分野未経験

情報技術分野認定実習併用職業訓練

ジョブカードくん

IT分野未経験者に対するOFF-JTとOJTを組み合わせた訓練への助成を設けています。

1　支給要件

※ 共通事項（P29～）もご確認ください

事業主の要件

①	P31の**「対象となる事業主」**に該当すること
②	次の❶～❷のいずれかに該当すること
	❶　主たる事業が日本標準産業分類の大分類の**「情報通信業」**であること
	❷　**IT関連業務を主に担う組織**や**DXを推進する組織**を有していること ※　職務分掌規程や組織規程などで確認します。 ※　組織は、部、課、グループだけでなく、プロジェクトチームなども対象となります。
③	訓練終了後に**ジョブ・カード**様式3-3-1-1 職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（企業実習・OJT用）により職業能力の評価を実施すること

労働者の要件

①	P33の**「対象となる労働者」**に該当すること
②	訓練開始日において、**15歳以上45歳未満**の労働者であること
③	次の❶～❸のいずれかに該当すること
	❶　新たに雇い入れた被保険者（雇い入れ日から訓練開始日までが３か月以内である者に限る）
	❷　大臣認定（P15参照）の申請前に既に雇用している短時間等労働者であって、引き続き、同一の事業主において、新たに通常の労働者に転換した者（通常の労働者への転換日から訓練開始日までが３か月以内である者に限る）
	❸　既に雇用する被保険者
④	新規学卒予定者以外の者である場合、キャリアコンサルタントなどによるジョブカードを活用したキャリアコンサルティングを受けること。 このキャリアコンサルティングの中で、情報処理・通信技術者（P29参照）の職種に関連する業務に従事した経験がない者又は過去の職業訓練の実態等から訓練への参加が必要と認められる者であること。

情報技術分野認定実習併用職業訓練を実施する場合の相談先

情報技術分野認定実習併用職業訓練のキャリアコンサルティングの実施や、訓練カリキュラムや職業能力評価シートの作成などについては、全国に設置している「キャリア形成・リスキリング支援センター」で無料で相談・支援を行っていますので、是非ご活用ください。

検索　キャリア形成・リスキリング支援センター

22

サブスクリプション　**定額制訓練**

労働者の多様な訓練の選択・実施を可能する 定額受け放題研修サービス（サブスクリプション）を助成対象としています。

1　支給要件

※ 共通事項（P29～）もご確認ください

定額受け放題研修サービス（定額制サービス）とは

１訓練当たりの対象経費が明確でなく、**同額**で**複数**の訓練を受けられる**eラーニング**※及び**同時双方向型の通信訓練**で実施されるサービスのことをいいます。

※　eラーニングとは、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、訓練の受講管理のためのシステム（Learning Management System.「LMS」）等により、訓練の進捗管理が行えるものをいいます（同時双方向型の通信訓練を除きます。）。

事業主の要件

①	P31の**「対象となる事業主」**に該当すること

労働者の要件

①	P33の**「対象となる労働者」**に該当すること ※労働者の要件を改正し、 「修了した訓練の標準学習時間が、支給申請時において合計**10時間以上**であること（10時間要件）」としました。そのため、修了した訓練の標準学習時間が10時間未満の者については、支給対象外となります。

訓練の要件

①	**定額制サービスによる訓練**であること
②	業務上義務付けられ、**労働時間**に実施される訓練であること
③	**OFF-JT**であること
④	P36「事業外訓練」であること ※　広く当該訓練等の受講者を募るために、計画届の提出日時点で、自社（教育訓練機関）のホームページに当該訓練等の情報（当該訓練等の概要、当該民間の教育訓練機関の連絡先、申込みや資料請求が可能な状態であることが分かること）を掲載していない民間の教育訓練機関である場合には支給対象としない（SNSやメールなどで募集している場合は、広く当該訓練等の受講者を募っていると認めれません）。
⑤	職務に関連した専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練**「職務関連教育訓練」**であること ※　定額制サービスの中で受講が可能な教育訓練の中に支給対象外訓練（趣味教養型訓練等）が含まれている場合、全体の講座数に占める支給対象訓練の講座数の割合が**５割以上**であること（５割要件）
⑥	訓練の実施期間は**１年以内**であること。 ※　訓練の実施期間とは、原則として、定額制サービスの契約期間をいいます。

※　同一の事業所を対象として、同じ内容の定額制サービスを契約し、支給を受けようとする場合は、支給を受けようとする定額制サービスの契約期間と別途支給を受けようとする定額制サービスの契約期間が一部でも重複している場合、重複している部分（契約期間）は原則、支給対象と認められません。

労働者の自発的な職業能力開発を支援する事業主への助成を設けています。

1　支給要件

※ 共通事項（P29～）もご確認ください

事業主の要件

①	P31の**「対象となる事業主」**に該当すること ※　ただし、P31の❻「通常の賃金の額を支払っていること」を除きます。
②	就業規則等に**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、被保険者に対して**経費を負担する**事業主であること ※　自発的職業能力開発経費負担制度とは、被保険者が、事業外訓練として実施される訓練を自発的に受講する際に要する直接的な経費について、事業主がその全部または一部を負担することを就業規則などに規定した制度のことをいいます。 ※　既に自発的職業能力開発経費負担制度を就業規則に定め、適用実績がある事業主も対象となります。

労働者の要件

①	P33の**「対象となる労働者」**に該当すること
②	**自発的職業能力開発**を行う者であること ※　自発的職業能力開発とは、使用者の指揮命令下に置かれる労働時間中に実施される訓練等ではなく、**労働時間以外において労働者の申出により実施される自発的な訓練等**をいいます。 ※　労働時間中に訓練が実施されているものと疑われる場合には、受講の経緯等について事業主や労働者に聴取することもありますので、ご留意ください。

対象労働者が途中で訓練をやめた場合の取扱い

対象労働者本人の都合等により、対象労働者が訓練期間の途中で訓練をやめた場合、実訓練時間数の８割以上受講していない場合は、助成対象となりません。
なお、eラーニングまたは通信制による訓練は、受講時間数にかかわらず、訓練を修了していなければ、助成の対象になりません。

①	自発的職業能力開発経費負担制度を利用し、**被保険者が自発的**職業能力開発を行うために実施する訓練であること
②	職務を問わず、職業に必要となる知識や技能の習得をさせるための訓練であること
③	OFF-JTであること
④	訓練の実施方法が、**「通学制」**、**「同時双方向型の通信訓練」**、**「eラーニング」**又は**「通信制」**のいずれかであり、次の❶又は❷のいずれかに該当すること又は**「定額制サービスによる訓練等」**であること
	❶　<通学制・同時双方向型の通信訓練の場合> １コースあたりの実訓練時間数が職業訓練実施計画届の届け出時及び支給申請時において**10時間以上**であること
	❷　<eラーニング・通信制による訓練等の場合> １コースあたりの標準学習時間が**10時間以上**であること又は１コースあたりの標準学習期間が**１か月以上**であること ※　一般教育訓練等の指定講座の訓練の場合は、この要件を要しません。
⑤	P36の「事業外訓練」であること

人への投資促進コースの助成率・助成額

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		新規採用助成・職務代行助成
			中小企業	大企業	中小企業	大企業	中小企業	大企業	中小企業
高度デジタル人材訓練	正規非正規	高度デジタル訓練（ITスキル標準（ITSS）・DX推進スキル標準（DSS-P）レベル３・４等）	**75%**	**60%**	1,000円	500円	−		
成長分野等人材訓練		海外も含む大学院での訓練	**75%**		国内大学院の場合 1,000円		−		
情報技術分野認定実習併用職業訓練	正規非正規	OFF-JT＋OJTの組み合わせの訓練（IT分野関連の訓練）	**60%**（＋15%）	**45%**（+15%）	800円（＋200円）	400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）	**60%**（＋15%）	**45%**（＋15%）	−		−		
自発的職業能力開発訓練	正規非正規	労働者の自発的な訓練費用を事業主が負担した訓練	**45%**（＋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日以上の休暇取得）	制度導入経費 **20万円**（＋4万円）		1,000円（−）	800円（＋200円）	−		新規採用助成：27、45、67.5万円 職務代行助成：75%
		所定労働時間の短縮と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、賃金要件または資格等手当要件（P54参照）を満たした場合の率（額）です。なお、「高度デジタル人材訓練」と「成長分野等人材訓練」については、あらかじめ高率助成としているため賃金要件・資格等手当要件はありません。

・賃金助成額（訓練期間中に支払われた賃金に対する助成）は、１人**１時間**当たりの額です。なお、eラーニング及び通信制による訓練の場合、賃金助成はありません。

・OJT実施助成額は、１人**１訓練**当たりの額（定額）です。

・「高度デジタル人材訓練」「成長分野等人材訓練」「情報技術分野認定実習併用職業訓練」は、**資格取得経費（受験料）も助成対象**になります。

・人への投資促進コースの修了後に正社員化した場合は、**キャリアアップ助成金（正社員化コース）の加算**対象になり得ます。

キャリアアップ助成金の詳細はこちら：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html

長期教育訓練休暇制度の拡充

長期教育訓練休暇制度（30日以上の休暇）の助成メニューについては、国民の皆さまからのご提案をもとに、「人への投資促進コース」に位置づけるとともに、**助成内容を拡充**しています。

R３年度までの内容	人への投資促進コース（R４年度～）
賃金助成　**２人**まで	賃金助成　**人数制限を撤廃**
新たに制度を導入した事業主のみ対象	**既に制度を導入**している事業主も、一定の要件で**賃金助成**の対象
休暇の取得開始から「**1年以内**」に30日以上の休暇を付与することが必要	「1年以内」の要件**撤廃**

助成金の支給の流れ

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

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P56を参照

大臣認定の申請

訓練開始日の30日前までに、厚生労働大臣の認定申請を行い、認定を受ける
→詳細はP15を参照

キャリアコンサルティングの実施

制度導入・周知

就業規則または労働協約に制度を規定する

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

職業訓練実施計画届の提出

訓練開始日（定額制訓練は契約開始日）の６か月から１か月前までの間に
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に各制度を規定する

計画に沿って訓練を実施

計画に沿って制度を適用

計画を変更する場合

変更届の提出

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

※高度デジタル人材等訓練や情報技術分野認定実習併用職業訓練で、
受験料を申請する場合は「受験日の翌日から起算して２か月以内」
※eラーニングや定額制訓練の場合は、訓練を修了する等支給要件を満たした段階で申請することが可能です。

支給申請

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する

労働局の審査を経て支給

※　確認項目が多いため、他の助成金よりも支給可否の決定までに時間がかかる場合があります。
※　賃金要件・資格等手当要件による割増分の支給申請については、別途手続きを行う必要があります。

企業内での人材育成に取り組む事業主の皆さまへ

人材開発支援助成金
（教育訓練休暇等付与コース・人への投資促進コース）
のご案内（詳細版）

人材開発支援助成金（教育訓練休暇等付与コース・人への投資促進コース＊）は、労働者の**自発的職業能力開発**を受ける機会の確保等を通じた職業能力開発および向上を促進するため、次の**３つの助成**を用意しています。

＊人への投資促進コースは令和４年～８年度の期間限定助成です。

１ 教育訓練休暇制度

３年間に**５日以上**の取得が可能な有給の教育訓練休暇を導入し、実際に適用した事業主に助成（制度導入に対して**30万円**を支給）

２ 長期教育訓練休暇制度

30日以上の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（制度導入に対して**20万円**を支給、有給の休暇に対して、１人につき**１時間あたり1,000円 最大1600時間分**（大企業の場合は１人につき**１時間あたり800円 最大1200時間分**）**の賃金助成**を支給）
また、長期教育訓練取得者の業務を代替する労働者を採用、もしくは業務を代替する周囲の労働者に手当支給等の取組を行った事業主に助成

３ 教育訓練短時間勤務等制度

30回以上の**所定労働時間の短縮**および**所定外労働時間の免除**が可能な制度を導入し、実際に**１回以上**適用した事業主に助成（制度導入に対して**20万円**を支給）

人材育成支援コース	－
教育訓練休暇等付与コース	●
建設労働者認定訓練コース	－
建設労働者技能実習コース	－
人への投資促進コース **（長期教育訓練休暇、教育訓練短時間勤務等制度関係）**	●
事業展開等リスキリング支援コース	－

共通事項Ⅰ－３　助成額

支給対象となる制度	賃金助成※1（1人1時間あたり）		制度導入・実施助成※2（1事業主あたり）		新規雇用又は派遣受入を行った場合（追加）※5	職務代行手当を支払った場合（追加）※5
		賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合の加算額		賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合の加算額		
教育訓練休暇制度	－	－	**30万円**	**6万円**※3	―	－
長期教育訓練休暇制度	**1,000円（800円）**※4	－※3 **（200円）**※4	**20万円**	**4万円**※3	27万円（30日以上90日未満） 45万円（90日以上180日未満） 67万5千円（180日以上）※6	職務代行手当の75%（月16万円上限）※6
教育訓練短時間勤務等制度	－	－	**20万円**	**4万円**※3	―	―

※1 賃金助成は、長期教育訓練休暇の取得日において、当該休暇を取得する被保険者に対して、**所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額以上の額**を支払う場合に支給されます。
１人あたりの賃金助成対象時間数の**上限**は**1600時間（大企業の場合は1200時間）**です。
なお、賃金助成の対象となる被保険者の**人数に対する上限はありません。**

※2 制度導入・実施助成は、新たに制度を導入する場合に支給されます。
なお、制度導入・実施助成は、**事業主（企業）単位**で、１回限りの支給となります。

※3 賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合の加算額です（賃金要件・資格等手当要件についてはP.30参照）。

※4 賃金助成の（）は大企業の場合の助成額です（中小企業・大企業の定義はP.９参照）。
中小企業・大企業の判定は、通常分の支給申請時点の内容で判断します。
なお、制度導入・実施助成は、企業規模にかかわらず、同じ助成額です。

※５中小企業のみ対象。

※６有給の長期教育訓練休暇制度を利用した場合のみ支給対象。

１事業所が１年度に受給できる限度額

「長期教育訓練休暇制度」及び「教育訓練短時間勤務等制度」は、令和４年４月～令和９年３月までの間、人材開発支援助成金（人への投資促進コース）のメニューの一つに位置づけられます。

人への投資促進コースでは、**１事業所１年度当たりの2500万円の限度額**が設定されています。助成額がこの限度額を超える場合は、その額までの助成額が支給されます。

一方、教育訓練休暇等付与コースについては、１事業所１年度当たりの限度額は設定されていませんが、「教育訓練休暇制度」については、１事業主に対して１度限り助成金（30万円（賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合36万円））が支給されます。

コース名	１事業所１年度当たりの限度額
人への投資促進コース **（成長分野等人材訓練除く）**	**２５００万円** **（長期教育訓練休暇制度・教育訓練短時間勤務等制度を含む）**
成長分野等人材訓練	１０００万円
人材育成支援コース	１０００万円

※　１年度とは、支給申請日を基準とし、４月１日から翌年３月31日までのことをいいます。
※　賃金要件・資格等手当要件達成による加算額の追加申請を含めて、各限度額を適用します。

共通事項Ⅰ－６　助成金の支給までの流れ

Step１　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・周知

・職業能力開発推進者（P.14参照）を選任してください。

・労働組合等の意見を聴いて、事業内職業能力開発計画（P.14参照）を策定し、当該計画を雇用する労働者に周知してください。

Step２　導入する制度の検討、制度導入・適用計画の作成

・次の事項などを検討し、「制度導入・適用計画届」（訓練休暇様式第１号）を作成してください。

●導入する制度の種類

●制度の導入・適用のスケジュール

●制度の内容（対象とする労働者や対象とする訓練等）

●就業規則または労働協約の記載内容 等※（規定例については、P.20、P.23、P.28参照）

※　助成金の支給を受けるためには、制度ごとに定められた一定の要件を満たす必要があります。

※　**制度を導入するにあたっては、導入する制度の内容等を就業規則または労働協約に記載する必要があり、Step２の段階では、導入する制度（案）を作成してください。その後、Step４の段階で、監督署等へ届け出等を行います。**

Step３　制度導入・適用計画の提出

・Step２で作成した「制度導入・適用計画届」（訓練休暇様式第１号）を、主たる事業所（P.６参照）を管轄する都道府県労働局へ提出してください。

【提出期間】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**の間

【提出先】【提出書類】P.17を参照してください。

Step４　制度の導入（就業規則の届け出等又は労働協約の締結）及び周知

・就業規則または労働協約に制度の施行日を明記した上で、次の①～③の通り、制度を導入してください。

※　制度施行日までに、就業規則を監督署へ届け出なかった場合などは、助成金は受給できません。

※　事業所（あるいは事業場）が複数ある場合は、全ての事業所の就業規則（または労働協約）に導入する制度を規定する必要がありますので、全ての事業所の就業規則を監督署に届け出る（労働協約を締結する）必要があります。

Step４　制度の導入（就業規則の届け出等又は労働協約の締結）及び周知（続き）

① 常時10人以上の労働者を使用する事業主が就業規則に制度を規定する場合

⇒　制度施行日までに、制度を規定した就業規則を労働基準監督署へ届け出てください。

② 常時10人未満の労働者を使用する事業主が就業規則に制度を規定する場合

⇒　制度施行日までに、制度を規定した就業規則を労働基準監督署に届け出るか、

制度施行日までに、制度を規定した就業規則の実施について、事業主と労働者代表者（雇用する全ての労働者の代表者）による申立書を作成してください。

③ 労働協約に制度を規定する事業主の場合

⇒　制度を規定した労働協約に、労働組合と使用者の双方が署名または記名押印してください。

・制度施行日までに、「制度を規定した就業規則または労働協約」及び事業内職業能力開発計画を雇用する労働者に周知してください。

Step５　制度の適用

・Step３で提出した制度導入・適用計画に従い、被保険者に、制度を適用してください。

※　助成金の支給を受けるためには、制度導入・適用計画期間内に、制度ごとに定められた一定の適用要件（P.18、P.21、P.25参照）を満たす必要があります。

Step６　支給申請書（通常分）の提出

・「支給申請書」（訓練休暇様式第４－１号）を、主たる事業所（P.６参照）を管轄する都道府県労働局へ提出してください。

【申請期間】制度ごとに定められた日（P.21、P.26、P.29参照）の翌日から起算して**２か月以内**
ただし、制度導入・適用計画期間内に支給要件を満たし、申請書類を提出できる場合には、制度導入日から３年を経る前であっても支給申請が可能（ただし制度導入日から起算して6か月を経過した日の翌日から行うことができるものとする。）。

【申請書類】制度ごとに定められた書類（P.21、P.26、P.29参照）

Step７　助成金（通常分）の支給

・労働局において支給審査の上、支給・不支給を決定（審査には一定の時間を要します）

※　賃金等要件を満たした場合の加算額の支給を受けるためには、別途、支給申請書（賃金等要件）を提出する必要があります（P.30参照）。

訓練の形態、目的・内容、実施方法や対象となる労働者等、様々なケースに対応できるコースを展開しています

人材開発支援助成金　フローチャート

こちらのフローチャートは、申請事業主が人材開発支援助成金のどのコース・メニューを利用できるかについて、支給要件などを簡易的に示したものです。申請にあたっては、申請を希望するコースやメニューの詳細版のパンフレットをご覧いただき、詳しい支給要件をご確認ください。

Ⅰ　申請事業主が業務命令で対象労働者に訓練を受講させる場合

①OFF-JTを行う

- 10時間以上のOFF-JT → **人材育成支援コース（人材育成訓練）**
- 高度なデジタル人材を育成するための訓練 → **人への投資促進コース（高度デジタル人材訓練）**
- 海外の大学院を含む大学院での訓練 → **人への投資促進コース（成長分野等人材訓練）**
- 定額受け放題研修サービスによる訓練 → **人への投資促進コース（定額制訓練）**
- 事業展開やDX等に伴う訓練 → **事業展開等リスキリング支援コース**

②OFF-JTとOJTを組み合わせた訓練を行う

- 対象労働者が有期契約労働者等正社員転換を目的として実施 → **人材育成支援コース（有期実習型訓練）**
- 対象労働者が15歳以上45歳未満の労働者（訓練開始日時点）
  - IT分野以外の訓練 → **人材育成支援コース（認定実習併用職業訓練）**
  - IT分野の訓練 → **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）**
- 対象労働者が45歳以上の労働者（訓練開始日時点） → **人材育成支援コース（中高年齢者実習型訓練）**

Ⅱ　申請事業主が、自発的に訓練を受講する労働者を支援する場合

①訓練経費を負担する

- **人への投資促進コース（自発的職業能力開発訓練）**

②教育訓練休暇 または 教育訓練のための短時間勤務制度を新たに導入・適用する

- **教育訓練休暇等付与コース（教育訓練休暇制度）**
- **人への投資促進コース（長期教育訓練休暇制度）**
- **人への投資促進コース（教育訓練短時間勤務等制度）**

詳しくは、厚生労働省のホームページをご覧ください。

人材開発支援助成金　厚生労働省　検索

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

（お問合せ先）長野労働局　職業安定部　訓練課
〒380-8572
長野市中御所1-22-1　TEL：026-226-0862

（R0804）