

## 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）を助成対象化します

※ 共通事項(P.22～) 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。



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（P.22の用語の定義を参照）は除きます。）。

## 1 支給要件

### 事業主の要件

- P.24の「対象となる事業主」に該当すること

### 労働者の要件

- P.26の「対象労働者」に該当すること

### 訓練の要件

- 定額制サービスによる訓練であること
- 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
- OFF-JTであって、P.27の事業外訓練であること
  - ※ 広く国民の職業に必要な知識および技能の習得を図ることを目的としたものであることが必要であり、特定の事業主に対して提供することを目的として設立される施設によるサービスは除きます（例えば、インターネット上で、広く国民にサービスを提供していない施設によるサービスは、支給対象外になることがあります。）。
- 各支給対象労働者の受講時間数を合計した時間数※が、支給申請時において10時間以上であること（下記イメージ参照）
  - ※ 合計に含めることができる時間数は、計画時に提出する「定額制訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）」に記載されている者であって、その修了した訓練の標準学習時間の合計時間数が1時間以上の者が実施した訓練に限ります。また、契約期間の初日から起算して1か月前までの提出期間を超過し、かつ契約期間の初日が到来していない定額制サービス及び既に契約期間の初日が到来している場合は、契約期間の初日とみなした日以降に受講を開始した訓練に限ります。なお、契約合計に含めることができる訓練は、「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）」に限ります。
  - ※ 実際の動画の視聴等の時間ではなく、標準学習時間（訓練を習得するため通常必要な時間として、あらかじめ受講案内等によって定められている時間）により時間数をカウントします。

#### イメージ

<標準学習時間>

対象者一覧に含まれる者	Aさん	3時間 (うち趣味教養型の講習1時間)	⇒ Aさん、Bさん、Dさんの「職務関連訓練」の受講時間のみ含めることができ、合計10時間(2時間+4時間+4時間)となるため、要件(10時間以上)を満たすことになる。
	Bさん	4時間 (30分の訓練を8つ受講)	
	Cさん	40分	
	Dさん	5時間 (うち接遇・マナー講習1時間)	
対象者一覧に含まれない者	Eさん	2時間	※ Cさんは1時間未満であるため、計上できない。Eさんは「訓練別の対象者一覧」に記載されていないため、計上できない。

## 2 助成額

- **経費助成率** 中小企業 **60%** (+15%)  
大企業 **45%** (+15%)  
※ ( ) 内の助成率は、賃金要件・資格等手当要件 (P.32参照) を満たした場合の率です。  
※ 助成金には限度額があります。P.3を参照してください。

### ■ 支給対象経費について

基本料金のほか、次のオプション経費も支給対象経費として認められます。

#### オプション経費

【対象】

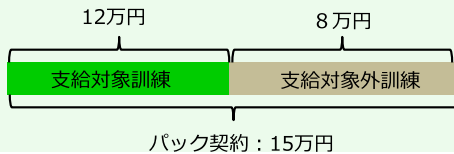
訓練に直接要する経費が助成対象となります。例えば、「初期設定費用」「アカウント料」「管理者ID付与料金」「修了証の発行」「IPアドレス制限機能」「データ容量追加料金」「LMSの管理者研修」などは対象になり得ます。

【対象外】

訓練に直接要する経費以外のものは助成対象外となります。例えば、「タブレットレンタル」「ルーターレンタル」「LMSの入力代行サービス」などは対象外となります。

#### 支給対象外となる契約方法

- ① **支給対象訓練と支給対象外訓練 (P.28参照)** を区分し契約が可能であるにもかかわらず、支給対象外訓練の経費を含めて契約している場合の当該支給対象外経費部分



⇒ パック契約15万円で申請があった場合でも、支給対象訓練の12万円部分が助成対象となります。

- ② **訓練受講者数に応じて契約料が設定される場合**において、「定額制訓練に関する対象者一覧 (様式第4-2号)」に記載される者の人数を超えた区分で高額に契約している場合の当該差額部分

助成対象者30人	⇒ 被保険者以外も訓練を受けさせるため、50~99人の
料・1~49人 35,000円	54,000円で契約した場合も、助成対象者30人に対応する
金・50~99人 54,000円	契約料35,000円が助成対象となります。
プラン・100~199人 110,000円	

⇒ 被保険者以外も訓練を受けさせるため、50~99人の54,000円で契約した場合も、助成対象者30人に対応する契約料35,000円が助成対象となります。

- ③ **より安価な契約方法が可能にもかかわらず、合理的な理由なく当該契約方法による契約額を超えた額により契約をしている場合の当該差額部分**

【料金プラン】	⇒ 訓練受講者10人に対して、1ID×10人 = 100,000円で契約している場合であっても、より安価な「10ID 90,000円」の額が助成対象となります。
・1ID 10,000円	
・10ID 90,000円	

⇒ 訓練受講者10人に対して、1ID×10人 = 100,000円で契約している場合であっても、より安価な「10ID 90,000円」の額が助成対象となります。

## 3 申請書類 ※提出期間 計画 P.33参照 支給申請 P.36参照

### 計画提出時

- P.33の共通して必要となる書類
- 定額制訓練に関する対象者一覧 様式第4-2号
- 提供される講座の一覧および内容が分かる書類
- 定額制サービスによる訓練であることを確認するための書類 (受講案内等)
- LMS等により訓練の進捗管理を行える機能等を有していることを確認するための書類 (受講案内等)  
※eラーニングで実施されるサービスに限り必要となります。  
※生産性向上人材育成支援センターが実施する定額制サービスの場合は不要です。
- 定額制訓練に関する事業所確認票 様式第14-2号  
※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する場合に提出してください。

### 支給申請時

- P.36の共通して必要となる書類
- 定額制訓練の経費助成の内訳** 様式第7-4号
- 訓練対象者が被保険者であることおよび職務内容が確認できる書類 (雇用契約書(写)など) ※
- 定額制訓練実施結果報告書** 様式第8-4号※
- 定額制訓練に関する対象者一覧の受講予定者が受講したことを証明する書類 (修了証等) ※
- 受講予定者の訓練の実施状況が分かる書類 (LMS情報の写し等) ※

※ 「各支給対象労働者の受講時間数を合計した時間数」が、支給申請時において**10時間以上**であることが確認できれば、それ以上の提出は不要です。

#### 【注意事項】

支給申請時に「支給申請承諾書(様式第12号)」の提出が必要です。訓練機関が記載するものです。提出に協力いただける訓練機関か、計画提出の前に必ずご確認をお願いします。



定額制サービスによる訓練であっても「業務上義務付けられ、労働時間に該当するもの」であることが必要とされていますが、業務時間中に受講をさせているものの、それに加え、労働者が自宅のパソコン等から、自発的に訓練を実施してしまった場合も、助成対象として認められますか。

A

訓練全体の中で、一部、**自宅等において自発的に労働者が学習すること等を直ちに否定するものではありませんが**、業務命令として労働時間中に実施させる意図がなく、**専ら労働者が自発的に実施しているものと判断される場合には、助成金は支給されません。**

なお、訓練が労働時間中に実施されているかについては、「定額制訓練実施結果報告書（様式第8-4号）」により確認するほか、都道府県労働局から、別途、実地調査や労働者・関係者への聴取を実施することもあります。また、パソコンのログイン・ログアウトの記録などの提出を求められることもあります。ご注意ください。

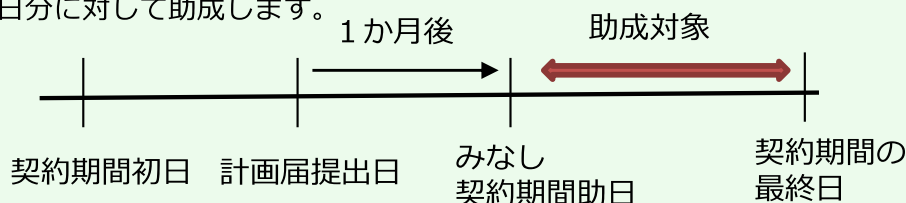


既に契約済みの定額制サービスの利用が始まっている場合についても、助成対象となりますか。

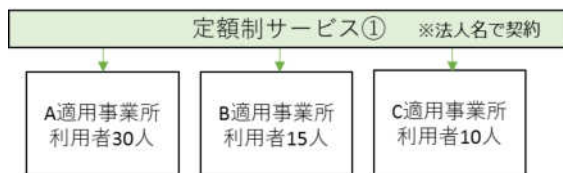
A

契約期間の初日が令和4年4月1日以後の定額制サービスは助成対象となります。助成される期間は、計画届を提出した日から起算して1ヶ月後を契約期間の初日とみなし助成しますので、契約期間の初日とみなした日から最終日の期間となります。

例) 契約期間の初日とみなした日から最終日までの期間が90日の場合は、全体の契約額のうち90日分に対して助成します。



法人単位で一の定額制サービスと契約し、複数の適用事業所の労働者が利用できるようにすることを考えています。この場合、どのように労働局に申請することになりますか。



A

原則、契約した定額制サービスを利用する**主たる適用事業所※から申請**してください。その際、「定額制訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）」などの各種書類は、**主たる適用事業所が他の事業所分もまとめて申請**してください。

なお、一の定額制サービスの契約に対する助成は一度に限りますので、支給申請時において、他の適用事業所で同一の定額制サービスの契約に係る支給申請を行わない旨の申告をしていただくこととしています（様式第14-2号「定額制訓練に関する**事業所確認票**」）。仮に他の適用事業所において同一の定額制サービスの契約に係る助成金の申請・受給をしている場合には、不正受給となる可能性があります。十分ご注意ください。

※ 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のことをいいます。



定額制サービスの場合、実施日時が受講生の業務の繁忙状況にもよるため流動的です。職業訓練実施計画届の「訓練の実施期間」には何を記載すればいいですか。

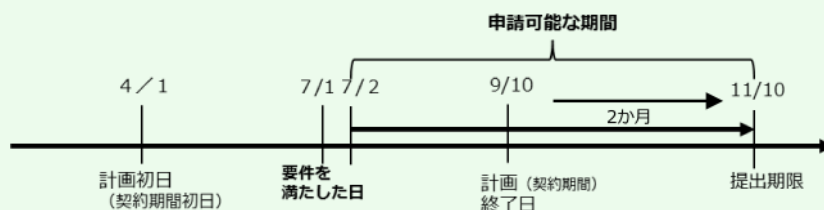
また、この実施期間より早く訓練の受講を終えた場合、支給申請はいつからできますか。

A

「職業訓練実施計画届（様式第1-1号）」の「訓練の実施期間」は定額制サービスの**契約期間**を記載してください。

また、「各支給対象労働者の受講予定時間数を合計した時間数が、支給申請時において**10時間以上であること**」などの要件※を満たす場合には、**その時点で支給申請をすることが可能です。**

※ P.12の「訓練の要件」を参照





支給対象訓練として「**共通スキル訓練**（P22.参照）」は対象外となっていますが（P.28㉒参照）、契約した定額制サービスの中に、一部これらの訓練が含まれている場合も助成対象となりませんか。

※接遇・マナー講習等



「定額制訓練」の支給対象訓練としては、職務関連訓練※<sup>1</sup>であることが必要です。定額制サービスの中に共通スキル訓練が含まれ、**当該訓練を受講することは否定されないものの**、支給要件としている「10時間要件※<sup>2</sup>」については、職務関連訓練の訓練時間数のみ計上することが可能です。なお、共通スキル訓練と職務関連訓練を区分して契約できる場合には、職務関連訓練の契約料の受講状況のみ助成対象となります。



支給対象訓練として「**趣味教養を身につけることを目的とした訓練※**」（**趣味教養型講習**）は対象外となっていますが（P.28㉓参照）、契約した定額制サービスの中に、一部これらの訓練が含まれている場合も助成対象となりませんか。

※ 日常英会話程度の語学の習得のみを目的とする講習、話し方教室など



「定額制訓練」の支給対象訓練としては、職務関連訓練※<sup>1</sup>であることが必要です。定額制サービスの中に趣味教養型講習が含まれ、**当該訓練を受講することは否定されないものの**、支給要件としている「10時間要件※<sup>2</sup>」については、職務関連訓練の訓練時間数のみ計上することが可能です。また、次の2点についても、ご注意ください。

- ① 定額制サービスの中に含まれる訓練が**専ら趣味教養型講習**であり、当該講習を受講することを主な目的として定額制サービスを利用する場合には、助成の対象となりません。

具体的には、計画時に提出する「OFF-JTの実施内容等を確認するための書類（提供される講座一覧および内容が分かる書類）」において、「**趣味教養型講習**」の割合が**概ね5割以上**である場合には、当該定額制サービスは**助成金の対象外**となります。

- ② 趣味教養型講習と職務関連訓練を区分して契約できる場合には、職務関連訓練の契約料のみ助成対象となります。



職業訓練実施計画届の提出時に受講予定者としていなかった者に対して訓練を受講させても問題ないですか。



受講予定者としてなかった者に対して**訓練を受講させることはできません**が、変更届を提出していない場合は「10時間要件※<sup>2</sup>」の時間数に含めることはできませんので、その他の「定額制訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）」に記載される者（当初から受講予定としていた者）により、助成金の支給要件を満たすことが必要となります。

また、変更届の提出をせず「定額制訓練に関する対象者一覧」の中で受講予定者としてなかった者に対して訓練を受講させることにより、**契約額が増加している場合には、当該増額分は支給対象となりません**。

※ 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

※ 2 各支給対象労働者の受講時間数を合計した時間数が、支給申請時において10時間以上であること。



1年を超える契約を締結した場合、助成額はどのように算出されますか。



1年を超える契約を締結した場合は、契約額から割り戻して算出した1年分の金額に、助成率をかけて算出します。

例) 10年で100万円の契約を締結した場合、以下のとおり6万円が助成額となります。

100万円÷10年＝10万円（1年分）

10万円×60%＝6万円（助成額）