

補助金活用で経営革新

10回 助成金の実際

1. 人材開発支援助成金

前回、助成金は手続きが大変と述べましたが、そのひとつである「人材開発支援助成金」を例に概要を解説します。

人材開発支援助成金は前回提示した「G. 人材開発関係の助成金」に属します。その一つとして一般訓練コースがあります。

20 - II 一般訓練コース	職務に関連した知識・技能を習得させるための 20 時間以上の O F F - J T による訓練を行った事業主等に対して助成
-----------------	--

支援内容は下表の通りです。

20 - II 一般訓練コース	助成項目	助成金	留意点
	①賃金助成	一人 1 時間あたり 380 円 上限 1200 時間	
	生産性要件を満たす場合*	一人 1 時間あたり 480 円	
	②訓練経費助成	実費相当額の 30%	支給される上限額は、行われた訓練の時間ごとに異なる
	生産性要件を満たす場合*	実費相当額の 45%	

2. 生産性要件をクリアすることで、受給額が増える

生産性要件とは、生産性を高める取り組みを支援するために、生産性を向上させた会社へ支給する助成金の金額を割増する制度です。生産性要件が適用される条件は、次のいずれかになります。

①訓練開始日の属する会計年度に対して「前年度の生産性」と「3年後の会計年度の実産性」を比べた際に、6%以上伸びていることが条件です。

②3年後の会計年度の末日から5カ月以内に必要書類を提出すると、生産性要件を満たす場合の受給額との差額が支払われます。

③生産性の計算

$$\text{生産性} = \frac{\text{雇用保険被保険者数 付加価値}}{\text{雇用保険被保険者数}}$$

雇用保険被保険者数

$$\text{付加価値} = \text{営業利益} + \text{人件費} + \text{減価償却費} + \text{動産・不動産賃借料} + \text{租税公課}$$

3. 事例

事例により、具体的に助成金の額を算定しました。

①研修テーマ

「部下のモチベーション向上研修」

リーダークラスを5名派遣

1日7時間

②助成金

②-1 賃金助成

賃金助成 380円(1時間当たり)×21時間 =7,980円

②-2 諸経費助成

【研修費(40千円×3日) +交通費(1千円×3日=3千円)】 ×30%= 36,900円

②-3 一人当たり助成金

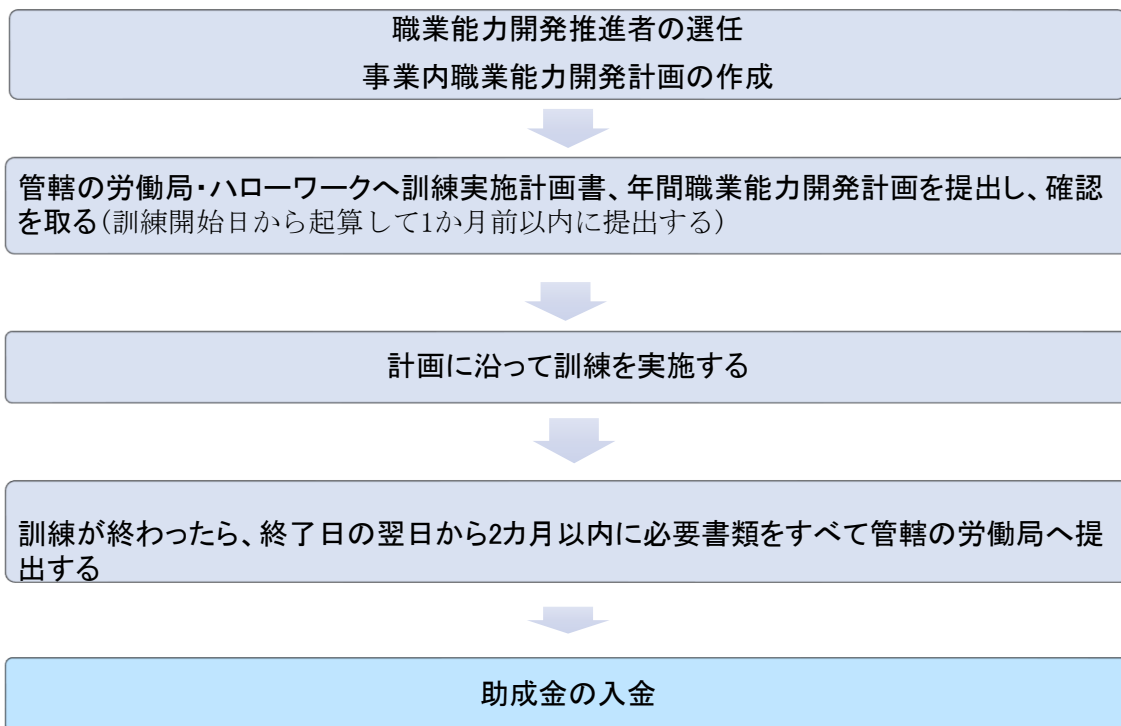
賃金助成 7,980円

諸経費助成 36,900円

計 44,880円

5名派遣 44,880×5名=224,400円

4. 申請の手順(概要)



以下、申請時、支給時の提出書類の概要を掲載します。最初に手続きが大変と説明しましたが、ここにそれが表れています。

5. 計画書提出時の基本書類と添付書類

①基本書類

- ・ 訓練実施計画届
- ・ 年間職業能力開発計画
- ・ 訓練別の対象者一覧

②主な添付書類

- ・ 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）
- ・ 訓練の対象労働者や労働条件を確認できる書類（雇用契約書、労働条件通知書の写し）
- ・ 中小対象労働者や労働条件を確認できる書類（雇用契約書、労働条件通知書の写し）

6. 支給申請時の基本書類と添付書類

①基本書類

- ・ 支給要件確認申立書
- ・ 支払方法・受取人住所届
- ・ 支給申請書
- ・ 貸金助成および実施助成の内訳
- ・ 経費助成の内訳
- ・ OFF-JT 実施状況報告書 など

②主な添付書類

- ・ 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貸金が支払われていたことを確認するための書類（貸金台帳など）
- ・ 事業が訓練費用を負担していることを確認するための書類（領収書など）
- ・ 訓練に使用した教材の目次などの写し
- ・ 対象訓練で発行された修了証や使用したジョブ・カード

計画届の提出や支給申請に当たってご不明な点は、管轄の都道府県労働局、ハローワークにお問い合わせください！