

## 令和4年12月2日以降に申請する訓練科の認定申請等に関する 重要なお知らせ

令和4年12月2日以降に申請する訓練科の認定申請について、「求職者支援訓練の認定基準等について」、「求職者支援訓練の認定申請書を提出するに当たっての留意事項」、「認定申請様式」、「求職者支援訓練に係るカリキュラムの作成に当たっての留意事項」の更新を行いました。主な変更点については、下記のとおり、改訂項目一覧については、別紙のとおりとなります。

※具体的な相談・申請については、各都道府県支部までお問い合わせください。

### 職業能力開発講習の設定期間について

基礎コースにおける職業能力開発講習は、必ず1か月目に設定することになっていましたが、職業に必要な基礎的な能力を効果的に向上させるうえで、職業能力開発講習を最初の1か月目に限らず実施することが望ましい場合には、1か月目以外にも設定することが可能となりました。

なお、1か月目以外の時期に実施する場合は、訓練期間中のいずれかの時期に終日合計20日設定する必要があります。

### 奨励金の特例措置の新設について

「デジタル田園都市国家構想基本方針」（令和4年6月閣議決定）において、職業訓練のデジタル分野の重点化等により、令和8年度末までに政府全体で230万人のデジタル推進人材を育成することとされています。このため、求職者支援訓練においてもデジタル分野の訓練コースの設定促進を図る観点から、以下①並びに②のとおり、奨励金の特例措置が設けられました。特例措置による上乗せ等の要件等の詳細については、添付のリーフレットをご確認ください。

なお、本特例措置の適用を受けるための支給要件等の詳細については、管轄労働局にお問い合わせください。

#### ① WEBデザインの訓練における特例措置

令和4年12月2日から令和9年3月31日までの間に開始したデザイン分野（WEBデザインの訓練コース）の訓練コースについて、一定の要件を満たす場合に、訓練を適切に行った訓練実施機関に支給する認定職業訓練実施基本奨励金（基本奨励金）

の支給金額を上乗せする特例措置が設けられました。

② IT分野又はデザイン分野（WEBデザインの訓練コース）における認定職業訓練実施奨励金（実習促進奨励金）の特例措置

令和4年12月2日から令和9年3月31日までの間に開始したIT分野又はデザイン分野（WEBデザインの訓練コース（短期・短時間特例コースを除く））の訓練コースについて、一定の要件を満たす企業実習を一定期間実施した場合に、「実習促進奨励金」を支給する措置が設けられました。

**企業実習の設定について**

○実習促進奨励金の特例措置に係る訓練時間数について（上限のみ）

企業実習の時間数は、下限を6時間以上、上限を訓練時間総合計（基礎コースにおいては、職業能力開発講習の訓練時間数を除く。）の20%未満（法令等の基準により企業実習の必須時間が定められている場合を除く。）として設定することとなっていました。実習促進奨励金の特例措置の適用を希望する訓練コースの場合は、20%未満に限らず設定することが可能となりました。

○実施主体について

企業実習の実施主体は、訓練実施機関が訓練内容に関連する事業を行っており、受入体制が整っている場合には、訓練受講者定員の50%を上限として、訓練実施機関自らの職場を企業実習先に設定することが可能となっていました。全受講者に対して、訓練実施機関自らの職場を企業実習先に設定することが可能となりました。

**IT分野における認定職業訓練実施基本奨励金の特例措置について**

IT分野における認定職業訓練実施基本奨励金（基本奨励金）の特例措置について、適用期間が延長となり、令和3年12月21日から令和9年3月31日までの間に訓練を開始したIT分野の訓練コースに適用されることとなりました。特例措置による上乗せ等の要件等の詳細については、添付のリーフレットをご確認ください。

なお、本特例措置の適用を受けるための支給要件等の詳細については、管轄労働局にお問い合わせください。

**その他**

軽微な文言の追記・修正を行いました。

令和4年12月2日以降に申請する訓練からの申請の留意事項 改訂項目一覧

別紙

番号	文章	改訂箇所	ページ	改訂内容	備考
1	①留意事項（本文）	-	目次 上	留意事項の適用時期について	-
2	①留意事項（本文） ②留意事項（別紙4） ③認定申請様式	①第6、(6)・②ニ ③認定様式第6号	①P.44	職業能力開発講習の認定期間について	今秋の改正に伴い、職業能力開発講習について、以下のとおり認定することが可能となりました。 (旧) 求職者支援訓練の基礎コースでは、原則、最初の1か月目に職業能力開発講習（以下「修習講習」という。）を認定する必要があります（実習コースにおいては認定不可）。 (新) 求職者支援訓練の基礎コース（実習コースにおいては認定不可）では、原則、最初の1か月目に職業能力開発講習（以下「修習講習」という。）を認定することとなりますが、職業に必要な基礎的な能力を効果的に向上させるうえで、修習講習を最初の1か月目に限らず実施することが望ましい場合には、訓練期間中のいずれかの時期に終日累計20日間認定する必要があります。
3	①留意事項（別紙18） ②認定申請様式	②認定様式第5号	①P.131	WE B デザインの訓練における特別措置	令和4年12月2日から令和9年3月31日までの間に訓練を開始したIT分野又はデザイン分野（WE B デザインの訓練コースのうち、奨励金上乗せの要件に該当する訓練を対象として、認定職業訓練実施基本奨励金の特別措置が設けられました。
4	①留意事項（別紙16） ②認定申請様式	①2 ②認定申請様式第5号	①P.127～P.129	IT分野又はデザイン分野（WE B デザインの訓練コース）における認定職業訓練実施奨励金（実習促進奨励金）の特別措置	令和4年12月2日から令和9年3月31日までの間に訓練を開始したIT分野又はデザイン分野（WE B デザインの訓練コース（短期・短期特別コースを除く））の訓練コースのうち、一定の要件を満たす企業実習を一定期間実施した場合に、「実習促進奨励金」を享受する措置が設けられました。
5	①留意事項（別紙4）	-	-	実習促進奨励金の特別措置に係る訓練時間数について（上段のみ）	今秋の改正に伴い、「実習促進奨励金」の特別措置の適用を希望する訓練コースの場合は、企業実習の時間数を以下のとおり設定することが可能となりました。 (旧) 企業実習の訓練時間数は下限を6時間以上、上限を訓練時間総計（基礎コースにおいては職業能力開発講習の訓練時間数を除く。）の20%未満としてください。 (新) 企業実習の訓練時間数は下限を6時間以上、上限を訓練時間総計（基礎コースにおいては職業能力開発講習の訓練時間数を除く。）の20%未満としてください。 ※実習促進奨励金の特別措置の適用を希望する訓練コースの場合、上段（20%未満）についてはこの限りではないこと。
6	①留意事項（別紙4）	-	-	企業実習の実施主体について	今秋の改正に伴い、企業実習の上限について、以下のとおり変更しました。 (旧) 企業実習は、原則、就業を予定する職業・職種の労働者が従事している外部の企業（職場）において実施してください。なお、訓練実施機関が訓練内容に関連する事業を行っており、受入体制が整っている場合には、訓練実施機関の50%を上限として、訓練実施機関自らの職場を企業実習先に設定することもできます。 (新) 企業実習は、原則、就業を予定する職業・職種の労働者が従事している外部の企業（職場）において実施してください。なお、訓練実施機関が訓練内容に関連する事業を行っており、受入体制が整っている場合には、訓練実施機関自らの職場を企業実習先に設定することもできます。
7	①留意事項（本文）	①第6、(5)・⑤	①P.36～P.437	IT分野における認定職業訓練実施基本奨励金の特別措置について	IT分野の訓練コースに年々認定職業訓練実施基本奨励金の特別措置について、以下のとおり適用期間が短縮となりまし (旧) 令和3年1月2日から令和7年3月31日までの間に訓練を開始したIT分野の訓練コースのうち、奨励金上乗せの要件に該当する訓練を対象として、認定職業訓練実施基本奨励金の特別措置が設けられました。 (新) 令和3年12月2日から令和9年3月31日までの間に訓練を開始したIT分野の訓練コースのうち、奨励金上乗せの要件に該当する訓練を対象として、認定職業訓練実施基本奨励金の特別措置が設けられました。
8	本誌	-	-	【修正】 駆逐艦の運用・修正。	-

# 認定職業訓練実施奨励金の支給申請のご案内

求職者支援訓練が円滑かつ効果的に実施されるよう、訓練実施機関に対して、下記の認定職業訓練実施奨励金を支給します。

(a) 認定職業訓練実施基本奨励金【基本奨励金】

→ 2ページ参照

(b) 認定職業訓練実施付加奨励金【付加奨励金】

→ 3ページ参照

(c) 訓練施設内保育実施奨励金【保育奨励金】※

※ 託児サービス付きの訓練コースの場合のみ支給

→ 4ページ参照

## 各奨励金の支給申請期間を記入しておきましょう

(a) 基本奨励金	年 月 日 ~	年 月 日
(2回目)	年 月 日 ~	年 月 日
(b) 付加奨励金	年 月 日 ~	年 月 日
(c) 保育奨励金	年 月 日 ~	年 月 日
(2回目)	年 月 日 ~	年 月 日

注) 期間内に支給申請をしないと奨励金は受給できません。支給申請日をお間違えないようご注意ください。

## 支給対象について

- 認定職業訓練実施奨励金は、厚生労働大臣の認定を受けた求職者支援訓練を適切に行い、かつ、支給要件を満たす訓練実施機関に対して、訓練実施後に支給します。
- 求職者支援訓練が「基礎コース」か「実践コース」かによって、受給できる奨励金が異なります。
  - ・「基礎コース」の場合 → (a) 基本奨励金 の支給を申請できます。
  - ・「実践コース」の場合 → (a) 基本奨励金 と (b) 付加奨励金 の支給を申請できます。
- ただし、次のいずれかに該当する場合は、奨励金の全部または一部を支給しません。

- ・ 労働保険料の納付の状況が著しく不適切であったり、過去に偽りその他不正の行為により認定職業訓練実施奨励金の支給を受けた（または受けようとした）ことがある場合
- ・ 過去5年以内（平成31年3月31日以前に偽りその他不正の行為により、雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受けた（または受けようとした）ことがある場合については過去3年以内）に偽りその他不正の行為により、雇用保険法第4章の規定により支給される給付金の支給を受けた（または受けようとした）ことがある場合
- ・ 求職者支援訓練と同一の事業に関して、国から委託費等を受けている（または受ける予定である）場合
- ・ 求職者支援訓練を適切に行ったとは認められない場合
- ・ 上記のほか、認定職業訓練実施奨励金を不支給とするに足る不正が確認された場合

### 注意

不正受給※であることが判明した場合、不正に関する訓練コース、および、そのコースの開始後に開始された全てのコースについて、不支給または支給を取り消すこととし、既に奨励金を支払った場合は、その全額を返還していただきます。

さらに詐欺、脅迫、贈賄等刑法に触れる行為があった場合、刑事告発をすることがあります。

※ 不正受給：偽りその他の不正行為により本来受けることのできない助成金の支給を受け、または受けようとした場合をいいます。

## 支給単位期間について

- 認定職業訓練実施奨励金の支給期間は、訓練の開始から終了までの訓練期間全体ですが、支給額を算定する際は、**訓練期間を1か月単位で区切った「支給単位期間」(※)**を用います。
- 「支給単位期間」が28日以上か28日未満かで、奨励金の算定方法が異なりますのでご注意ください。

### (※) 支給単位期間とは

「支給単位期間」とは、『訓練の開始日または各月においてその日に相当する日（訓練期間内に相当日がない月の場合は、末日）〔開始応当日〕』から、『各翌月の開始応当日の前日（訓練終了日の属する月の場合は、訓練終了日。ただし、中途退校者については、訓練の受講を取りやめた日）』までの各期間に区分した場合の期間をいいます。

### 【例】3か月訓練の場合 → (支給単位期間は) 3単位期間

1 単位期間		1 単位期間		1 単位期間	
令和 4.7.26	8.25	8.26	9.25	9.26	10.25
訓練開始日		開始応当日		開始応当日	訓練終了日

# (a) 基本奨励金について

## 支給要件

求職者支援訓練を適切に行った訓練実施機関に支給します。

## 支給時期・支給額

基本奨励金は、「**基本奨励金支給対象期間\***」ごとに支給します。

**訓練実施機関が希望する場合は、訓練終了後の一括支給も可能です。**

※「基本奨励金支給対象期間」とは、連続する3支給単位期間のことをいいます（訓練期間によって、訓練終了日を含む最終支給対象期間が、2支給単位期間または1支給単位期間になる場合があります。）。

### 支給額の算定式

支給額は、以下の算定式により算出された金額の合計額です。

<b>はい</b>	基礎コース	受講者数（*） × 6万円 × 支給単位期間数
	実践コース	受講者数（*） × 5万円 × 支給単位期間数
<b>いいえ</b>	基礎コース	受講者数（*） × 3,000円 × 訓練実施日数（上限6万円）
	実践コース	受講者数（*） × 2,500円 × 訓練実施日数（上限5万円）

### 中途退校者の場合

支給単位期間の途中（28日未満）で受講を取りやめた受講者については、退校日を含む支給単位期間の支給額は、以下の算定式により算出します。

➤ **支給額 = 【基礎】 3,000円\* または 【実践】 2,500円 × 取りやめた日までの訓練実施日数**

### (\*) 基本奨励金における受講者数

- ▶ ここでいう「**受講者数**」とは、各支給単位期間における「**受講者数の合計数**」です。
- ▶ 基本奨励金支給対象期間（一括申請の場合は全ての支給単位期間。以下同じ。）を通算して、**出席率80%以上の者**（基本奨励金支給対象期間中に訓練の受講を取りやめた者については、基本奨励金支給対象期間中の訓練の受講を取りやめた日までの通算出席率80%以上の者）に限ります。
- ▶ ただし、基本奨励金支給対象期間において出席率が80%未満の受講者についても、出席率が80%以上の支給単位期間（1か月単位）があれば、その期間については受講者として取り扱います。
- ▶ **2分の1以上に相当する部分を受講した日については、2分の1日を受講したものとして出席日数の算定に加えます。ただし、2分の1以上に相当する部分を受講していない日については、その理由にかかわらず欠席扱いとなります。**

# (b) 付加奨励金について

## 支給要件

求職者支援訓練の「実践コース」を実施して「(a)基本奨励金」を受給し、かつ、その訓練の修了者などの就職実績（＝就職率）が一定水準以上である訓練実施機関に支給します。

## 支給時期・支給額

付加奨励金は、訓練終了後、修了者などの就職実績を確認した後に支給します。

### 支給額の算定式

支給額は、以下の算定式により算出された金額の合計額です。

支給単位期間は  
28日以上ですか？

はい

➔

いいえ

➔

受講者数（\*\*） × 就職実績に応じた単価 × 支給単位期間数

- ・ 就職率60%以上 …………… 2万円
- ・ 就職率35%以上60%未満 …………… 1万円

受講者数（\*\*） × 就職実績に応じた単価 × 訓練実施日数

- ・ 就職率60%以上…………… 1,000円（上限2万円）
- ・ 就職率35%以上60%未満……… 500円（上限1万円）

### (\*\*\*) 付加奨励金における受講者数

▶ ここでいう「受講者数」とは、訓練の修了者数と就職を理由とした中途退校者数の合計数です。  
訓練終了日まで受講したが修了しなかった者、就職以外の理由による中途退校者は含みません。

### 就職率の算定式 (\*\*\*)

$$= \frac{\text{訓練修了者のうち就職した者}（**） + \text{就職を理由とした中途退校者}}{\text{訓練修了者} + \text{就職を理由とした中途退校者}}$$

- (※1) 訓練終了日において65歳以上の者の数を分母および分子から除外して就職率を算定します。
- (※2) 「就職した」とは、訓練が終了した日から起算して3か月（※3）を経過する日までに下記となった場合をいいます。
  - ・ 雇用保険の一般被保険者（短期雇用特例保険者と日雇労働被保険者は対象外）
  - ・ 労働者を雇用する事業主（雇用保険の適用事業の事業主）
- (※3) 訓練が終了した日の翌日から起算して3か月。

### ○ 自社等就職（※4）の場合

雇用保険適用の見込みがある労働条件（週20時間以上かつ31日以上雇用が見込まれる）で自社等就職した者の労働条件及び2か月間の勤務実態が分かる書類（労働条件通知書（写）や出勤簿（写）、賃金台帳（写）等）を提出していただき、（提出がなされない場合付加奨励金の支給に係る就職率の算定において「就職した者」として算定しません）当該書類を確認の上、労働局にて「就職した者」に該当するかどうか判断することとなります。なお、勤務実態について、週労働時間が20時間以上あるかどうか確認することとなりますが、確認の結果、週労働時間が20時間未満の場合は、付加奨励金の支給に係る就職率の算定において「就職した者」として算定しません。

ただし、事業主等の関与によらずやむを得ない理由で20時間未満となってしまった場合は「就職した者」として算定するものとしますが、当該理由について証明していただく必要があります。

- (※4) 自社等就職とは、訓練受講者を訓練実施機関自ら、又は訓練実施機関の関連事業主（訓練実施機関と資本的、経済的、組織的関連性等からみて実質的な一体性が認められる事業主をいう。）に雇い入れる場合をいいます。なお、訓練実施機関と関連事業主の両者間に実質的な一体性が認められる状況は、以下のいずれかの要件に該当する場合とします。
  - 1 資本金の50%を超えて出資していること。
  - 2 取締役会の構成員について次のいずれかに該当すること。
    - (1) 代表者が同一人物であること（個人事業主である場合も含む）。
    - (2) 取締役を兼務している者が、いずれかの会社について過半数を占めていること。



# (c) 保育奨励金について

## 支給要件

訓練期間中（基礎および実践コース）に託児サービスの提供を行った訓練実施機関に支給します。

## 支給時期・支給額

- ・ 保育奨励金は、「(a)基本奨励金」の「基本奨励金支給対象期間」ごとに支給します。訓練実施機関が希望する場合は、訓練終了後の一括支給も可能です。
- ・ 支給額は、「(a)基本奨励金」の支給対象期間内に、実際に託児サービスの提供に要した経費の合計額です。ただし、**支給単位期間ごとに「子1人につき6万6千円を上限」と**します。

## 支給申請の流れ

### ① 求職者支援訓練の適切な実施（2か月間から6か月間まで※）

### ② (a) 基本奨励金 および (c) 保育奨励金の支給申請

#### 【3か月ごとの申請の場合】

- ・ 訓練開始日から3か月経過ごと、**3か月を経過する応当日から起算して1か月以内（＝訓練開始日から4か月以内および7か月以内※）**に申請してください。
- ※ 同一の訓練で2回目の支給を受けようとする場合で、訓練の残りの実施期間が3か月未満のときは、「7か月以内」ではなく、「**訓練終了日の翌日から起算して1か月以内**」に申請してください。

#### 【一括申請の場合】

- ・ 訓練を適切に終了させた訓練実施機関が希望する場合、**訓練終了後、訓練終了日の翌日から起算して1か月以内**に申請することにより、一括申請することもできます。
- (例) 4月1日開講の3か月訓練（訓練終了日が6月30日）の場合、申請期限は7月31日となります。

#### 【訓練期間が3か月未満の訓練コースについての申請の場合】

- ・ 訓練終了後、**訓練終了日の翌日から起算して1か月以内**に申請してください。

#### 支給申請に必要な書類

- ① 認定職業訓練実施基本奨励金(保育奨励金、実習奨励金、情報通信機器奨励金)支給申請書(様式A-31)
- ② 求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書(様式A-21)※<sup>1</sup>の写し
- ③ 受講者出欠報告書(様式A-32)および訓練実施機関で保管している出席簿の写し
- ④ 訓練カリキュラム(様式A-9)※<sup>2</sup>

以下⑤⑥の書類は、(c) 保育奨励金を申請する場合にのみ必要となります。

- ⑤ 託児サービス提供機関としての要件を確認できる書類※<sup>3</sup>
- ⑥ 託児サービスに要した経費の額を証明できる書類

※1…(独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構が発行した通知書

※2… 求職者支援訓練の認定申請時に(独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出した訓練カリキュラム

※3… 求職者支援訓練の認定申請時に(独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出した認可証等

提出

管轄労働局

審査、通知

### ③ (b) 付加奨励金の支給申請

・ 訓練終了日の翌日から起算して4か月以内に申請してください。

(例) 4月1日開講の3か月訓練(訓練終了日が6月30日)の場合、申請期限は10月31日となります。

#### 支給申請に必要な書類

- ① 認定職業訓練実施付加奨励金支給申請書(様式A-33)
- ② 求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書(様式A-21)※<sup>4</sup>の写し
- ③ 基本奨励金支給決定通知書(様式A-35)※<sup>5</sup>の写し(複数回支給されている場合は全て)
- ④ 認定職業訓練に係る就職状況報告書※<sup>6</sup>の写し(様式A-15)、訓練修了者等が訓練実施機関に提出した就職状況報告書※<sup>7</sup>(様式A-14)の写し
- ⑤ 認定職業訓練就職者名簿(様式A-34)

※**自社等就職の場合、①～⑤の書類の他に、下記⑥、⑦の書類についても、訓練終了日の翌日から起算して6か月以内に追加で提出していただく必要があります。**

- ⑥ 雇用した者の労働条件が分かる書類(労働条件通知書(写)、雇用契約書(写)等)
- ⑦ 雇用した者の勤務実態が分かる書類(雇入れから2か月間の勤務実態が分かるもの出勤簿(写)、賃金台帳(写)等)

※4…(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構が発行した通知書

※5…労働局が発行した通知書

※6…訓練終了後に(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出する報告書

※7…就職を理由とした中途退校者の報告書も含む。

**申請書提出後に、終了日から起算して3か月以内に就職した者から就職状況報告を追加回収できたなどの理由により、申請書の記入内容の修正を希望する場合、申請期限内であれば修正が可能です。**

注1) 訓練終了後4～6か月を経過した日の時点で、雇用保険の適用状況を労働局で確認します。そこで確定した情報をもとに就職率を計算し、支給決定をします。このため、支給申請額と支給額が異なる場合があること、支給は訓練終了後4～6か月経過日よりあとになることを、あらかじめご了承ください。

注2) 自社等就職の場合、上記確認に加え、⑥、⑦の書類で労働条件及び勤務実態を確認した上で就職率を計算し、支給決定を行います。⑥、⑦の書類を提出できない場合、付加奨励金の支給に係る就職率の算定において「就職した者」として算定しません。

また、勤務実態について、週労働時間が20時間以上あるかどうか確認しますが、事業主等の関与によらず、やむを得ない理由で20時間未満となってしまった場合は、当該理由について証明していただく必要があります。

なお、⑥、⑦の書類については、自社等就職ではあるが、付加奨励金支給に係る雇用保険適用就職率の算定において就職した者として申請しない場合は、提出する必要はありません。

▶ 各種申請書は、厚生労働省ホームページからダウンロードしてください。

([http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kyushokusha\\_shien/shoureikin.html](http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html))

提出

管轄労働局

審査、通知



# 訓練コースの設定を柔軟化します（特例措置の実施）

## ①短期・短時間特例コース、②付加奨励金の就職率要件の緩和

働きながら訓練を受講しやすいよう、短い期間や時間の訓練コース「短期・短時間特例コース」を設定できるようになりました。

\* 新型コロナウイルスの影響を受けてシフトが減少した方や、休業を余儀なくされている方など、在職中で訓練時間に配慮が必要な方の受講を想定

### ①「短期・短時間特例コース」の設定

「短期・短時間特例コース」は、令和3年2月25日から令和5年3月31日までに開始する「実践コース」において設定できます。

	短期・短時間特例コース	その他の実践コース
訓練期間	2週間～6か月	3～6か月
訓練時間	月60時間以上/1日2～6時間	月100時間以上/1日5～6時間

### < 基本奨励金の算定方法 >

● 訓練期間の日数が28日未満の訓練コースは、下記の算定式で基本奨励金の支給額を算定します。

[修了者] 支給額 = 受講者数 \* × 5万円

[中途退校者] 支給額 = 受講者数 \* × 5万円 ×  $\frac{\text{取りやめた日までの訓練実施日数}}{\text{訓練期間における訓練実施日数}}$

\* 基本的な支給内容と基本奨励金における受講者数は本リーフレットの2ページを参照。

■ 訓練期間の日数が28日以上の場合、通常コースと同様の方法で支給額を算定します。

■ 基本奨励金の特例措置が適用される場合は「5万円」を「6万円」と読み替えます。

本特例措置の詳細は「認定職業訓練実施基本奨励金の特例措置のご案内」をご確認ください。

### ② 付加奨励金の就職率要件の緩和

「短期・短時間特例コース」では、付加奨励金の就職率要件が緩和されます。

	短期・短時間特例コース	その他の実践コース
付加奨励金の就職率	A. 就職率55%以上： 単価 2万円(1,000円) B. 就職率30%以上55%未満： 単価 1万円(500円)	A. 就職率60%以上： 単価 2万円(1,000円) B. 就職率35%以上60%未満： 単価 1万円(500円)

就職率による欠格要件についても同様に緩和されます。

### < 付加奨励金の算定方法 >

はい



受講者数\*2 × 就職実績に応じた単価 × 支給単位期間数

- ・ 就職率55%以上 …………… 2万円
- ・ 就職率30%以上55%未満 …………… 1万円

支給単位期間は28日以上ですか？

■ 訓練期間の日数が28日未満の訓練コースの場合は、「はい」に該当する場合の上記の算定式で支給額を算定します。

いいえ



受講者数\*2 × 就職実績に応じた単価 × 訓練実施日数

- ・ 就職率55%以上 …………… 1,000円（上限2万円）
- ・ 就職率30%以上55%未満 …………… 500円（上限1万円）

\*2 基本的な支給内容と付加奨励金における受講者数は本リーフレットの3ページを参照。

# eラーニングコースにおける奨励金の支給申請のご案内

育児や就業等の事情により決まった日時に訓練を受講することが難しい方の訓練受講が可能となるよう、受講者の方の希望に応じた日時に受講が可能な「eラーニングコース(※)」が実践コースにおいて設定できるようになりました。

※①育児・介護中の方、②お住いの地域に訓練実施機関が無い方、③在職中の方など訓練の受講にあたって特に配慮を必要とする方などが受講可能です。なお、③は令和3年10月1日から令和5年3月31日までの間に開始される訓練コースを受講する方に限られます。

## ① 基本奨励金の算定式

	eラーニングコース	その他の実践コース
訓練期間	2か月～6か月	3～6か月
訓練時間	月60時間以上 (令和3年10月1日から令和5年3月31日までの間に開始される訓練コースに限る。当該期間以降は月80時間以上。)	月100時間以上/1日5～6時間



受講者数(※) × 5万円 × 支給単位期間数

受講者数(※) × 2,500円 × 支給単位期間における日数から日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日の日数を減じた日数(上限5万円)

- ▶ ここでいう「受講者数」とは、各支給単位期間における「受講者数の合計数」です。
- ▶ 「受講率」は、「受講時間数/eラーニングコースを実施する訓練実施機関が予め定める受講すべき時間数」です。
- ▶ 基本奨励金支給対象期間(一括申請の場合は全ての支給単位期間。以下同じ。)を通算して、**受講率80%以上の者**(基本奨励金支給対象期間中に訓練の受講を取りやめた者については、基本奨励金支給対象期間中の訓練の受講を取りやめた日までの通算受講率80%以上の者)に限ります。
- ▶ ただし、基本奨励金支給対象期間において受講率が80%未満の受講者についても、受講率が80%以上の支給単位期間(1か月単位)があれば、その期間については受講者として取り扱います。

## ② 付加奨励金の算定式

	eラーニングコース(※)	その他の実践コース
付加奨励金の就職率	A.就職率55%以上： 単価2万円(1,000円) B.就職率30%以上55%未満： 単価1万円(500円)	A.就職率60%以上： 単価2万円(1,000円) B.就職率35%以上60%未満： 単価1万円(500円)

※令和3年10月1日から令和5年3月31日までの間に開始される、訓練期間が2か月以上3か月未満又は訓練時間が月60時間以上80時間未満の訓練コースについては、付加奨励金の就職率要件が上記のとおり緩和され(当該期間以降は、A.就職率60%以上、B.就職率35%以上60%未満)、就職率による欠格要件についても同様に緩和されます。

受講者数 × 就職実績に応じた単価 × 支給単位期間数

- ・就職率55%以上…………… 2万円
- ・就職率30%以上55%未満…………… 1万円

受講者数 × 就職実績に応じた単価 × 支給単位期間における日数から日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日の日数を減じた日数

- ・就職率55%以上…………… 1,000円(上限2万円)
- ・就職率30%以上55%未満…………… 500円(上限1万円)

\* 基本的な支給内容と付加奨励金における受講者数は本リーフレットの3ページを参照。

# 認定職業訓練実施基本奨励金の特例措置（介護分野等）のご案内

## 特例措置の概要

- 新型コロナウイルス感染症の影響による離職者に対して、介護分野等への再就職・定着を支援するため、訓練を適切に行った訓練実施機関に支給する認定職業訓練実施基本奨励金（基本奨励金）の支給金額を上乗せする特例措置を設けます。対象は、**令和3年2月12日から令和5年3月31日までの間に開始した特定の訓練コース**で、一定の要件を満たす場合となります。

※基本奨励金の支給申請の流れについては、P1～2及び4をご確認ください。

### 支給額の算定式

全ての支給単位期間について上乗せ金額により算出します。

はい



支給単位期間は  
28日以上ですか？

いいえ



		特例措置	通常
基礎コース	受講者数 × 支給単位期間数 ×	7万円	6万円
実践コース	受講者数 × 支給単位期間数 ×	6万円	5万円

		特例措置	通常
基礎コース	受講者数 × 訓練実施日数 ×	3,500円	3,000円
実践コース	受講者数 × 訓練実施日数 ×	3,000円	2,500円

※特例措置が適用される場合の上限支給額(一支給単位期間)は基礎コース7万円、実践コース6万円

## 基本奨励金上乗せの要件

### ①介護職員養成研修等を実施する訓練コース

介護職員初任者研修、介護福祉士実務者研修、生活援助従事者研修、居宅介護職員初任者研修のいずれかを含む2か月以上の訓練コースであること。

※実践コースのうち、P6の「短期・短時間特例コース」の場合は、2か月未満の訓練コースであってもよいこと。

### ②職場見学等の実施

受講者の就業先の希望（特別養護老人ホーム、グループホーム、デイサービス、ショートステイ、訪問介護、障害福祉施設など）に沿った2か所以上の職場見学、職場体験、企業実習のいずれかを、6時間以上実施したものであること。

### ③職場見学等実施率

以下の方法により算出した割合（職場見学等実施率）が80%以上であること。

職場見学等  
実施率

$$\begin{aligned}
 & \text{修了者のうち2か所以上職場見学等に出席した者} \\
 & + \text{中途退校者のうち2か所以上職場見学等に出席した者} \\
 \hline
 & \text{修了者} \\
 & + \text{中途退校者のうち2か所以上職場見学等に出席した者} \\
 & - \text{修了者のうちやむを得ない理由（インフルエンザに感染した等）} \\
 & \quad \text{により2か所以上職場見学等に出席できなかった者}
 \end{aligned}$$

注意

本特例措置の適用を受けるためには、要件を満たす訓練を実施するのみならず、所定の書類を定められた期日までに機構・労働局に提出する必要があります。詳しくは、P9を参照してください。

## 厚生労働省 人材開発統括官

「求職者支援制度のご案内」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyushokusha\\_shien/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/index.html)

「求職者支援訓練の訓練実施機関に対する奨励金について」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyushokusha\\_shien/shoureikin.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html)

## (1) 職場見学等実施計画書および実施報告書の提出

### ① 職場見学等実施計画書の提出（認定申請時～訓練開始時）

- ・原則として訓練の認定申請時に、職場見学等実施計画書（様式A-51）を提出してください。
- ・認定申請時の提出が難しい場合は、訓練開始日までに提出することが認められますが、機構支部に対してあらかじめその旨を連絡してください。
- ・機構支部は、提出を受けた職場見学等実施計画書に担当者が署名した上で、写しを訓練実施機関に交付します。当該書類は労働局に対する基本奨励金支給申請時に必要となりますので、大切に保管してください。

### ② 訓練の適切な実施

- ・職場見学等の実施計画に変更が生じる場合は、変更手続を行う必要があります。機構支部に対して、変更届出書（様式A-13）に計画書その他必要書類を添付して提出してください。

### ③ 職場見学等実施報告書の提出（訓練終了時）

- ・訓練終了後2週間以内に提出する訓練終了届（様式A-29）に、職場見学等実施報告書総括表（様式A-52）と職場見学等実施報告書受入先事業所確認票（様式A-52別添）の写しを添付して提出してください。

提出

管轄  
機構  
支部

確認

## (2) 基本奨励金の支給申請

- ・基本奨励金については、訓練期間等によって支給申請を行うことができる回数が異なります。特例措置の適用可否は訓練終了後に判定されるため、いずれの場合も訓練終了後に行う支給申請において、以下に記載する書類を提出してください。

### 提出が必要となる書類

- ① 職場見学等実施計画書(様式A-51)の写し（機構処理欄に担当者の署名、受理日等が記載されたもの）
- ② 職場見学等実施報告書総括表(様式A-52)および職場見学等実施報告書受入先事業所確認票(様式A-52別添)

- ③ 日別計画表又は推奨訓練日程計画表※1

※1… 求職者支援訓練の認定申請時に機構支部に提出した日別計画表（変更が生じた場合は変更後のもの）

【通常の基本奨励金支給申請時に必要となる以下の書類についても提出が必要です】

- ・認定職業訓練実施基本奨励金(保育奨励金、実習奨励金、情報通信機器奨励金)支給申請書(様式A-31)
- ・求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書(様式A-21)※2の写し
- ・受講者出欠報告書(様式A-32)および訓練実施機関で保管している出席簿(様式A-20)の写し
- ・訓練カリキュラム(様式A-9)※3

※2… (独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構が発行した通知書

※3… 求職者支援訓練の認定申請時に機構支部に提出した訓練カリキュラム

**注意**

支給申請が2回行われた場合、基本奨励金の上乗せ部分については、2回目の支給申請に対する支給決定時にまとめて支給されます。

提出

管轄  
労働局

審査、通知

▶ 各種申請書は、厚生労働省ホームページからダウンロードしてください。

([http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kyushokusha\\_shien/shoureikin.html](http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html))



## オンラインによる職場見学等の実施

- 新型コロナウイルス感染症の拡大の影響等により、現地を訪問して職場見学等を実施することができない場合、オンラインによる実施も認められます。
  - 具体的には、職場見学として、訓練実施施設と介護施設等を、テレビ会議システム等を用いてリアルタイムで接続し、受講者が施設職員などとやりとりを行うといった方法が考えられます。
- (注) 介護施設等の様子を事前に撮影した映像を訓練実施施設内で視聴するなど、同時双方向によらない方法でのオンライン実施は認められません。

### よくあるご質問

#### Q1 職場見学等の実施先についての条件はありますか

介護保険法または障害者総合支援法その他の法令に基づく施設サービス、または在宅サービスを実施している施設（事業所）を対象とします。

#### Q2 2か所以上の職場見学等の実施について、実施箇所数はどのようにカウントしますか

職場見学等の実施箇所数については、サービス単位で考えます。

以下のような場合、実施箇所数が1カ所となります。なお、小規模多機能型居宅介護事業など、複数のサービスを組み合わせて構成されるものについては1つのサービスとして考えます。

- ・ 1つのサービスを提供する施設1カ所において職場見学を2回実施する。
- ・ 1つのサービスを提供する施設1カ所において職場見学と企業実習をそれぞれ実施する。

■ また、以下のような場合、実施箇所数が2カ所となります。

- ・ 複数のサービスを提供する施設1カ所において、それぞれのサービスについて職場見学を実施する

#### Q3 同一のサービスを提供する施設2カ所で職場見学等を実施した場合、2カ所での実施と認められますか

認められますが、訓練生の多様な就業希望に応じるため、原則として異なるサービスを提供する施設での職場見学等を実施できるよう計画してください。

#### Q4 同一敷地内で同一法人が運営する複数の施設で職場見学等を実施した場合、2カ所での実施と認められますか

認められます。

#### Q5 職場見学等実施先への移動時間を職場見学等の実施時間に含めることは可能ですか また、訓練実施施設で行う実施前のオリエンテーションや実施後の振り返りは、職場見学等の実施時間に含めることができますか

いずれも職場見学等の実施時間に含めることはできません。

#### Q6 職場見学等を2カ所以上実施することを計画したものの、受入予定先から急遽受入れを断られたことにより職場見学等を実施できなかった場合は、実施したものとみなされますか

受入先都合による職場見学等の中止であったとしても、職場見学等を実施したものとみなされません。

**Q7** 例えば、1日6時間の職場見学を実施した際に、途中で早退し5時限目までしか出席しなかった受講者、また、数日間にわたって行われる企業実習において期間中に1日休んだ受講者は、当該職場見学等に出席できなかったこととなりますか。

ある時限や実施日1日において欠席があつたとしても、2カ所以上出席していて、出席した時間の合計が6時間以上であれば、「2カ所以上の職場見学等に出席した者」に該当します。

職場見学等実施日の時限（コマ）数の2分の1以上欠席したために当該日が欠席日となった場合でも、職場見学等に参加した時限（コマ）については、職場見学等に出席した時間として算定します。

なお、やむを得ない理由による欠席のため、上記要件を満たせなかった修了者については、「やむを得ない理由により2カ所以上職場見学等に出席できなかった者」として、職場見学等実施率の算定対象から除かれます。

**Q8** 職場見学等を2カ所以上実施した受講者についてのみ、基本奨励金が上乗せされるのですか。

職場見学等実施率が80%を上回った場合は全ての受講者が上乗せ対象となり、80%を下回った場合は全ての受講者が上乗せ対象外となります。

**Q9** 支給対象期間の出席率が80%を下回った受講者や中途退校者についても、基本奨励金が上乗せされますか。

支給対象期間の出席率が80%を下回った場合であっても、支給単位期間ごとに見て出席率80%以上となっている支給単位期間がある者については、その支給単位期間については基本奨励金の支給対象となり上乗せ分も支給されます。

中途退校者については、訓練の受講を取りやめた日までの期間に基づき支給額が算定されます。詳しい算定方法は、P2の中段「中途退校者の場合」を確認してください。

**Q10** 職場見学等実施率の算定対象から除かれる「職場見学等のやむを得ない欠席理由」にはどのような理由が該当しますか。

以下の理由がやむを得ない理由に該当します。

- ① インフルエンザ等に感染した場合等
- ② 大規模な災害が起こった場合等により訓練実施施設への通所が困難となっている場合
- ③ 裁判員等に選任された場合等
- ④ 安定所に指示された求職活動を行う場合

ただし、欠席理由に応じて、以下に記載する証明書類を、基本奨励金支給申請時に提出する必要があります。ご不明な点については、基本奨励金の支給申請を行う労働局に、事前にご確認ください。

- イ 上記①のうち、受講者本人または親族、受講者の同居人が学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に感染した場合及び親族又は同居人が当該感染症に感染し、医師等が受講者本人を含む親族または同居人の自宅待機が必要と判断した場合に係る欠席の場合の添付書類は、以下のいずれか1つ以上および欠席した受講者本人の書面による申告書（様式A-39）
  - a 医療機関または調剤薬局の領収証
  - b 処方箋袋（薬袋）
  - c 薬剤情報提供書（医療機関または調剤薬局から処方箋袋（薬袋）と共に渡される調剤日、薬剤の名称、用法、用量、効能、効果、相互作用に関する主な情報が記載された用紙）
  - d 診療明細書
- ロ 上記①のうち、企業実習先において、受講者本人以外の者が学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に感染したことにより、受講者本人が訓練を受講できなかった場合に係る欠席の場合は、感染症の発生により企業実習が実施されなかったことの経緯書（様式B-19）
- ハ 上記②から④の場合は、官公署例えば市町村長、鉄道の駅長、面接事業主等、その他安定所が適当と認める者の証明書、被災証明書、罹災証明書、呼出状、案内状等



# 認定職業訓練実施基本奨励金の特例措置（IT分野）のご案内

## 特例措置の概要

- DXの進展が加速する中で、IT人材の質的・量的な確保を図る観点から、令和3年12月21日から令和9年3月31日までの間に開始したIT分野の訓練コースについて、一定の要件を満たす場合に、訓練を適切に行った訓練実施機関に支給する認定職業訓練実施基本奨励金（基本奨励金）の支給金額を上乗せする特例措置を設けます。

※基本奨励金の支給申請の流れについてはP1～2及び4をご確認ください。

### 支給額の算定式

全ての支給単位期間について上乗せ金額により算出します。

はい



			特例措置	通常
基礎コース	受講者数 × 支給単位期間数 ×		① 7万円又は② 8万円	6万円
実践コース	受講者数 × 支給単位期間数 ×		① 6万円又は② 7万円	5万円

支給単位期間は  
28日以上ですか？

いいえ



			特例措置	通常
基礎コース	受講者数 × 訓練実施日数 ×		① 3,500円又は② 4,000円 ※	3,000円
実践コース	受講者数 × 訓練実施日数 ×		① 3,000円又は② 3,500円 ※	2,500円

※日額単価で支給する場合の上限支給額(一支給単位期間)は、下記の通りです。

日額単価3,000円支給の場合：6万円、同3,500円支給の場合：7万円、同4,000円支給の場合：8万円

## 基本奨励金上乗せの要件

- ①資格取得による上乗せ ※上記の特例措置のうち、①の適用を受けます。

- ・IT分野の訓練コースについて、訓練修了者等に占める、訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載したITスキル標準（ITSS）レベル1以上の資格（ISV Mapに掲載されている資格に限る（P13のQ1参照））を新たに取得した者の割合（新規資格取得率）が35%以上、かつ、当該コースの受講者における雇用保険適用就職率（P3中段の「就職率の算定式」を用いること）が55%以上であること。

- ②特定地域での訓練コース実施による上乗せ ※上記の特例措置のうち、②の適用を受けます。

- ・①の要件を満たす訓練コースであって、以下の地域（※）に所在する（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構支部に当該コースの認定申請を行ったこと。

（※）青森県、宮城県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、石川県、福井県、岐阜県、三重県、滋賀県、奈良県、鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、香川県、愛媛県、高知県、佐賀県、熊本県、大分県、鹿児島県、沖縄県

修了者又は就職理由退校者であって、訓練開始日以降、かつ、訓練コースの終了日の翌日から起算して3か月以内（就職理由退校者は退校日まで）に訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載したITスキル標準（ITSS）レベル1以上の資格を取得した者

新規資格  
取得率

=

修了者

+ 訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載したITスキル標準（ITSS）レベル1以上の資格を取得した後に、就職を理由に退校した者

注意

本特例措置の適用を受けるためには、要件を満たす訓練を実施するのみならず、訓練終了日の翌日から起算して4か月以内に「IT分野 資格取得状況報告書（様式A-53）」及び「受講者の資格取得を証明する書類」を管轄労働局に提出する必要があります。

## 厚生労働省 人材開発統括官

「求職者支援制度のご案内」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyushokusha\\_shien/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/index.html)

「求職者支援訓練の訓練実施機関に対する奨励金について」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyushokusha\\_shien/shoureikin.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html)

## 支給申請手続き

- 基本奨励金の特例措置（IT分野）の支給申請にあたっては、訓練終了日の翌日から起算して4か月以内に、以下に記載する書類を提出してください。

**なお、本特例措置による上乗せ部分以外の基本奨励金の支給申請期限は、訓練終了日の翌日から起算して1か月以内（P4参照）のため、ご注意ください。**

### 提出が必要となる書類

- ① IT分野 資格取得状況報告書（様式A-53）※1
- ② ①に記載された受講者の資格取得を証明する書類
- ③ 認定職業訓練に係る就職状況報告書（様式A-15）の写し、訓練修了者等が訓練実施機関に提出した就職状況報告書（様式A-14）の写し
- ④ 認定職業訓練就職者名簿（様式A-34）

※1 訓練終了日の翌日から起算して3か月以内に取得した資格である必要があります。

※2 ③及び④の書類については、付加奨励金の支給申請書類と重複する場合、提出不要です。

### 注意

基本奨励金の特例措置（IT分野）に係る上乗せ部分については、特例措置の適用可否を確認後に追加で支給されます（上乗せ部分以外の基本奨励金については、支給要件を満たすことを確認のうえ、上乗せ部分に先んじて支給されます）。



## よくあるご質問

**Q1** 訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載することとされているITスキル標準（ITSS）レベル1以上の資格には、どのようなものがありますか。

NPO法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSSのキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ（以下「ISV Map」という。）」に掲載されているITスキル標準（ITSS）レベル1以上の資格が対象です。詳しくは、NPO法人スキル標準ユーザー協会のHP（<https://www.ssug.jp/docs/>）に掲載されている、最新のISV Map（会員限定パスワード付のものを除く）をダウンロードのうえ、対象となる資格をご確認ください。

**Q2** 訓練終了日の翌日から起算して3か月以内に取得した資格であるか否かは、どのように確認されるのでしょうか？

受講者の資格取得を証明する書類に記載された資格取得年月日等により確認します。なお、資格取得年月日は、訓練終了日の翌日から起算して3か月以内であるものの、当該証明書類の発行手続き等を理由に申請期限（訓練終了日の翌日から起算して4か月以内）に間に合わない場合は、事前に管轄労働局に連絡のうえ、受講者の資格取得を証明する書類を除く必要書類を、申請期限内に提出してください。

**Q3** 訓練開始日以前に、訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載されたITスキル標準（ITSS）レベル1以上の資格を取得済みの者が当該訓練を受講する場合、新規資格取得率の算定にあたりどのように取り扱われますか？

当該者の新規資格取得率の算定にあたっては、訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載されたITスキル標準（ITSS）レベル1以上の全ての資格を取得済みであることを証明する書類を確認できた場合に、当該者を当該率の算定式（分子分母）から除外することとします。

**Q4** 本特例措置が開始される以前に、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に申請を行った訓練についても、特例措置の適用対象となりますか？

令和3年12月21日以降に開始された訓練であって、認定申請時に訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄にITスキル標準（ITSS）レベル1以上の資格の記載があり、P12中段の「基本奨励金上乗せの要件」を満たす場合には、特例措置の適用対象となります。

## 特例措置の概要

「デジタル田園都市国家構想基本方針」（令和4年6月閣議決定）において、職業訓練のデジタル分野の重点化等により、令和8年度末までに政府全体で230万人のデジタル推進人材を育成することとされています。

このため、求職者支援訓練においてもデジタル分野の訓練コースの設定促進を図る観点から、**令和4年12月2日から令和9年3月31日までの間に開始したデザイン分野のうちWEBデザインの訓練コース**について、一定の要件を満たす場合に、訓練を適切に行った訓練実施機関に支給する認定職業訓練実施基本奨励金（基本奨励金）の支給金額を上乗せする特例措置を設けます。

※基本奨励金の支給申請の流れについてはP1～2及び4をご確認ください。

### 支給額の算定式

全ての支給単位期間について上乗せ金額により算出します。

はい



			特例措置	通常
基礎コース	受講者数 × 支給単位期間数 ×		7万円	6万円
実践コース	受講者数 × 支給単位期間数 ×		6万円	5万円

支給単位期間は  
28日以上ですか？

いいえ



			特例措置	通常
基礎コース	受講者数 × 訓練実施日数 ×		3,500円 <sup>(※)</sup>	3,000円
実践コース	受講者数 × 訓練実施日数 ×		3,000円 <sup>(※)</sup>	2,500円

※日額単価で支給する場合の上限支給額(一支給単位期間)は、下記の通りです。  
日額単価3,000円支給の場合：6万円、同3,500円支給の場合：7万円

## 基本奨励金上乗せの要件

・デザイン分野の訓練のうちWEBデザインの訓練コースについて、訓練修了者等に占める、訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載したWEBデザイン関係の資格（次頁参照）を新たに取得した者の割合（新規資格取得率）が50%以上、かつ、当該コースの受講者における雇用保険適用就職率（P3中段の「就職率の算定式」を用いること）が55%以上であること。

新規資格  
取得率

=

修了者又は就職理由退校者であって、訓練開始日以降、かつ、訓練コースの終了日の翌日から起算して3か月以内（就職理由退校者は退校日まで）に訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載したWEBデザイン関係の資格を取得した者

修了者

+ 訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載したWEBデザイン関係の資格を取得した後に、就職を理由に退校した者

注意

本特例措置の適用を受けるためには、要件を満たす訓練を実施するのみならず、訓練終了日の翌日から起算して4か月以内に「**WEBデザイン関係資格取得状況報告書（様式A-57）**」及び「**受講者の資格取得を証明する書類**」を管轄労働局に提出する必要があります。

厚生労働省 人材開発統括官

「求職者支援制度のご案内」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyushokusha\\_shien/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/index.html)

「求職者支援訓練の訓練実施機関に対する奨励金について」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyushokusha\\_shien/shoureikin.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html)

## 支給申請手続き

・基本奨励金の特例措置（WEBデザイン）の支給申請にあたっては、訓練終了日の翌日から起算して4か月以内に、以下に記載する書類を提出してください。

**なお、本特例措置による上乗せ部分以外の基本奨励金の支給申請期限は、訓練終了日の翌日から起算して1か月以内（P4参照）のため、ご注意ください。**

### 提出が必要となる書類

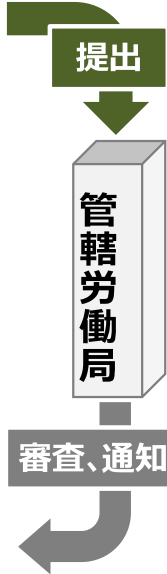
- ① WEBデザイン関係資格取得状況報告書（様式A-57）※1
- ② ①に記載された受講者の資格取得を証明する書類
- ③ 認定職業訓練に係る就職状況報告書（様式A-15）の写し、訓練修了者等が訓練実施機関に提出した就職状況報告書（様式A-14）の写し
- ④ 認定職業訓練就職者名簿（様式A-34）

※1 訓練終了日の翌日から起算して3か月以内に取得した資格である必要があります。

※2 ③及び④の書類については、付加奨励金の支給申請書類と重複する場合、提出不要です。

### 注意

基本奨励金の特例措置（WEBデザイン）に係る上乗せ部分については、特例措置の適用可否を確認後に追加で支給されます（上乗せ部分以外の基本奨励金については、支給要件を満たすことを確認のうえ、上乗せ部分に先んじて支給されます）。



## よくあるご質問

**Q1** 訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載することとされているWEBデザイン関係の資格には、どのようなものがありますか。

①Webクリエイター能力認定試験（エキスパート）、②Illustratorクリエイター能力認定試験（エキスパート）、③Photoshopクリエイター能力認定試験（エキスパート）、④Web検定（Webデザイナー、Webディレクター、Webプロデューサー）、⑤CG-ARTS検定（CGクリエイター検定（エキスパート）、Webデザイナー検定（エキスパート）、画像処理エンジニア検定（エキスパート）、CGエンジニア検定（エキスパート）、マルチメディア検定（エキスパート））、⑥アドビ認定プロフェッショナル（Photoshop、Illustrator、Premiere Pro）、⑦ウェブデザイン技能検定1～3級です。

**Q2** 訓練終了日の翌日から起算して3か月以内に取得した資格であるか否かは、どのように確認されるのでしょうか？

受講者の資格取得を証明する書類に記載された資格取得年月日等により確認します。なお、資格取得年月日は、訓練終了日の翌日から起算して3か月以内であるものの、当該証明書類の発行手続き等を理由に申請期限（訓練終了日の翌日から起算して4か月以内）に間に合わない場合は、事前に管轄労働局に連絡のうえ、受講者の資格取得を証明する書類を除く必要書類を、申請期限内に提出してください。

**Q3** 訓練開始日以前に、訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載されたWEBデザイン関係の資格を取得済みの者が当該訓練を受講する場合、新規資格取得率の算定にあたりどのように取り扱われますか？

当該者の新規資格取得率の算定にあたっては、訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄に記載されたWEBデザイン関係の全ての資格を取得済みであることを証明する書類を確認できた場合に、当該者を当該率の算定式（分子分母）から除外することとします。

**Q4** 本特例措置が開始される以前に、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構に申請を行った訓練についても、特例措置の適用対象となりますか？

令和4年12月2日以降に開始された訓練であって、認定申請時に訓練カリキュラム（様式A-9）の「訓練修了後に取得できる資格」欄にWEBデザイン関係の資格の記載があり、P14中段の「基本奨励金上乗せの要件」を満たす場合には、特例措置の適用対象となります。



# 情報通信機器整備奨励金（特例措置）のご案内

## 特例措置の概要

「デジタル田園都市国家構想基本方針」（令和4年6月閣議決定）において、職業訓練のデジタル分野の重点化等により、令和8年度末までに政府全体で230万人のデジタル推進人材を育成することとされています。

このため、求職者支援訓練においてもデジタル分野の訓練コースの設定促進を図る観点から、**令和4年12月2日から令和9年3月31日までの間に開始したeラーニングコースかつIT分野又はデザイン分野の訓練のうちWEBデザインの訓練コース**(以下「**特例期間におけるデジタル分野の訓練コース**」という。)について、訓練実施機関がリース又はレンタル契約等により用意したパソコンやモバイルルーター等の情報通信機器(以下「**パソコン等通信機器**」という。)を受講者に貸与した場合、要した経費の額に対して「情報通信機器整備奨励金」を支給します。

## 支給要件

特例期間におけるデジタル分野の訓練コースの訓練期間中に、リース又はレンタル契約等により用意したパソコン等通信機器を受講者に貸与(※)した訓練実施機関に対し支給します。

(※) 訓練実施機関が所有するパソコン等通信機器を貸与した場合は、支給対象外です。また、パソコン及びモバイルルーター等の通信端末の双方を貸与した場合に限ります。

## 支給時期・支給額

- 情報通信機器整備奨励金は、「(a)基本奨励金」の「基本奨励金支給対象期間」(P2参照)ごとに支給します。訓練実施機関が希望する場合は、訓練終了後の一括支給も可能です。
- 支給額は、「(a)基本奨励金」の支給対象期間内に、リース又はレンタル契約等により用意したパソコン等通信機器を受講者に貸与するために要した経費の合計額です。ただし、**支給単位期間ごとに「パソコン等通信機器の貸与を受けた受講者1人につき1万5千円を上限」と**します。

## 支給申請の流れ

### ① 求職者支援訓練の適切な実施（2か月間から6か月間まで※）

### ② 情報通信機器整備奨励金の支給申請

#### 【3か月ごとの申請の場合】

- 訓練開始日から3か月経過ごと、**3か月を経過する応当日から起算して1か月以内**(= **訓練開始日から4か月以内および7か月以内**※)に申請してください。

※ 同一の訓練で2回目の支給を受けようとする場合で、訓練の残りの実施期間が3か月未満のときは、「7か月以内」ではなく、「**訓練終了日の翌日から起算して1か月以内**」に申請してください。

#### 【一括申請の場合】

- 訓練を適切に終了させた訓練実施機関が希望する場合、**訓練終了後、訓練終了日の翌日から起算して1か月以内**に申請することにより、**一括申請することもできます**。  
(例) 4月1日開講の3か月訓練(訓練終了日が6月30日)の場合、申請期限は7月31日となります。

#### 【訓練期間が3か月未満の訓練コースについての申請の場合】

- 訓練終了後、**訓練終了日の翌日から起算して1か月以内**に申請してください。

#### 支給申請に必要な書類

- 認定職業訓練実施基本奨励金(保育奨励金、実習奨励金、情報通信機器奨励金)支給申請書(様式A-31)
- 求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書(様式A-21)※<sup>1</sup>の写し
- 受講者出欠報告書(様式A-32)および訓練実施機関で保管している出席簿の写し
- 訓練カリキュラム(様式A-9)※<sup>2</sup>
- パソコン等通信機器のリース又はレンタル等に要した経費の額を証明できる書類
- 貸与品の使用に係る誓約書(様式A-56)の写し

※1…(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構が発行した通知書

※2…求職者支援訓練の認定申請時に(独)高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出した訓練カリキュラム

提出

管轄労働局

審査、通知

# 実習促進奨励金（特例措置）のご案内

## 特例措置の概要

「デジタル田園都市国家構想基本方針」（令和4年6月閣議決定）において、職業訓練のデジタル分野の重点化等により、令和8年度末までに政府全体で230万人のデジタル推進人材を育成することとされています。このため、求職者支援訓練においてもデジタル分野の訓練コースの設定促進を図る観点から、**令和4年12月2日から令和9年3月31日までの間に開始したIT分野又はデザイン分野の訓練のうちWEBデザインの訓練コース（P6の短期・短時間特例コースを除く。以下「特例期間におけるデジタル分野の訓練コース」という。）**について、**一定の要件を満たす企業実習を実施した場合**、「実習促進奨励金」を支給します。

## 支給要件

特例期間におけるデジタル分野の訓練コースにおいて、企業実習（※1）を10日以上20日以下、かつ、訓練実施日に終日実施し、企業実習出席率（※2）が80%以上である訓練実施機関に対し支給します。

（※1）求職者支援訓練において実施可能な企業実習の要件については、訓練実施施設が所在する都道府県の（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構にお問い合わせください。

## 企業実習出席率 （※2）

$$\begin{aligned} & \text{修了者のうち企業実習の実施日における出席率が80%以上の者の数} \\ & + \text{中途退校者のうち企業実習の実施日における出席率が80%以上の者の数} \\ = & \frac{\text{修了者のうち企業実習の実施日における出席率が80%以上の者の数} \\ & + \text{中途退校者のうち企業実習の実施日における出席率が80%以上の者の数} \\ & - \text{修了者のうち、企業実習の実施日における出席率が80%未満である者であって、やむを得ない理由による欠席を出席として取り扱った場合に、当該率が80%以上となる者の数}}{\text{修了者数}} \end{aligned}$$

## 支給額

- ・支給要件を満たす訓練コースの**受講者（※）1人につき2万円を支給**します。

（※）出席率80%未満の者や中途退校者（就職理由が否かは問いません。）も含まれます。

## 注意

本特例措置の適用を受けるためには、要件を満たす訓練を実施するのみならず、所定の書類を定められた期日までに機構・労働局に提出する必要があります。

## 企業実習実施計画書および実施報告書の提出

### ① 企業実習実施計画書の提出（認定申請時～訓練開始時）

- ・原則として訓練の認定申請時に、**企業実習実施計画書**（様式A-54）を提出してください。
- ・認定申請時の提出が難しい場合は、**訓練開始日までに提出することが認められますが**、機構支部に対してあらかじめその旨を連絡してください。
- ・機構支部は、提出を受けた企業実習実施計画書に担当者が署名した上で、写しを訓練実施機関に交付します。当該書類は労働局に対する実習促進奨励金支給申請時に必要となりますので、大切に保管してください。

### ② 訓練の適切な実施

- ・企業実習の実施計画に変更が生じる場合は、変更手続を行う必要があります。機構支部に対して、変更届出書（様式A-13）に計画書その他必要書類を添付して提出してください。

### ③ 企業実習実施報告書総括表の提出（訓練終了時）

- ・訓練終了後2週間以内に提出する訓練終了届（様式A-29）に、**企業実習実施報告書総括表（様式A-55）と企業実習実施報告書受入先事業所確認票（様式A-55別添）**の写しを添付して提出してください。

提出

管轄  
機構  
支部

確認



## 実習促進奨励金の支給申請

- ・ 訓練終了後、**訓練終了日の翌日から起算して1か月以内**に、以下に記載する書類を提出してください。

### 提出が必要となる書類

- ① 企業実習実施計画書(様式A-54)の写し (機構処理欄に担当者の署名、受理日等が記載されたもの)
- ② 企業実習実施報告書総括表(様式A-55)および企業実施報告書受入先事業所確認票(様式A-55別添)
- ③ 日別計画表又は推奨訓練日程計画表※<sup>1</sup>

※<sup>1</sup>… 求職者支援訓練の認定申請時に機構支部に提出した日別計画表 (変更が生じた場合は変更後のもの)

【基本奨励金支給申請時に必要となる以下の書類についても提出が必要です】

- ・ 認定職業訓練実施基本奨励金(保育奨励金、実習奨励金、情報通信機器奨励金)支給申請書(様式A-31)
- ・ 求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書(様式A-21)※<sup>2</sup>の写し
- ・ 受講者出欠報告書(様式A-32)および訓練実施機関で保管している出席簿(様式A-20)の写し
- ・ 訓練カリキュラム(様式A-9)※<sup>3</sup>

※<sup>2</sup>… (独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構が発行した通知書

※<sup>3</sup>… 求職者支援訓練の認定申請時に機構支部に提出した訓練カリキュラム

提出

管轄労働局

審査、通知

▶ 各種申請書は、厚生労働省ホームページからダウンロードしてください。

([http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kyushokusha\\_shien/shoureikin.html](http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kyushokusha_shien/shoureikin.html))