

# どうする!?! 人材育成

---

R5.4.27

池永経営社会保険労務士法人  
社会保険労務士 産業カウンセラー  
小川 幸信

## ▶ 「人的資本経営」

人的資本経営とは、人材を「資本」として捉え、その価値を最大限に引き出すことで、中長期的な企業価値向上につなげる経営のあり方。（経済産業省より）

## ▶ 「学び直し」「リカレント教育」

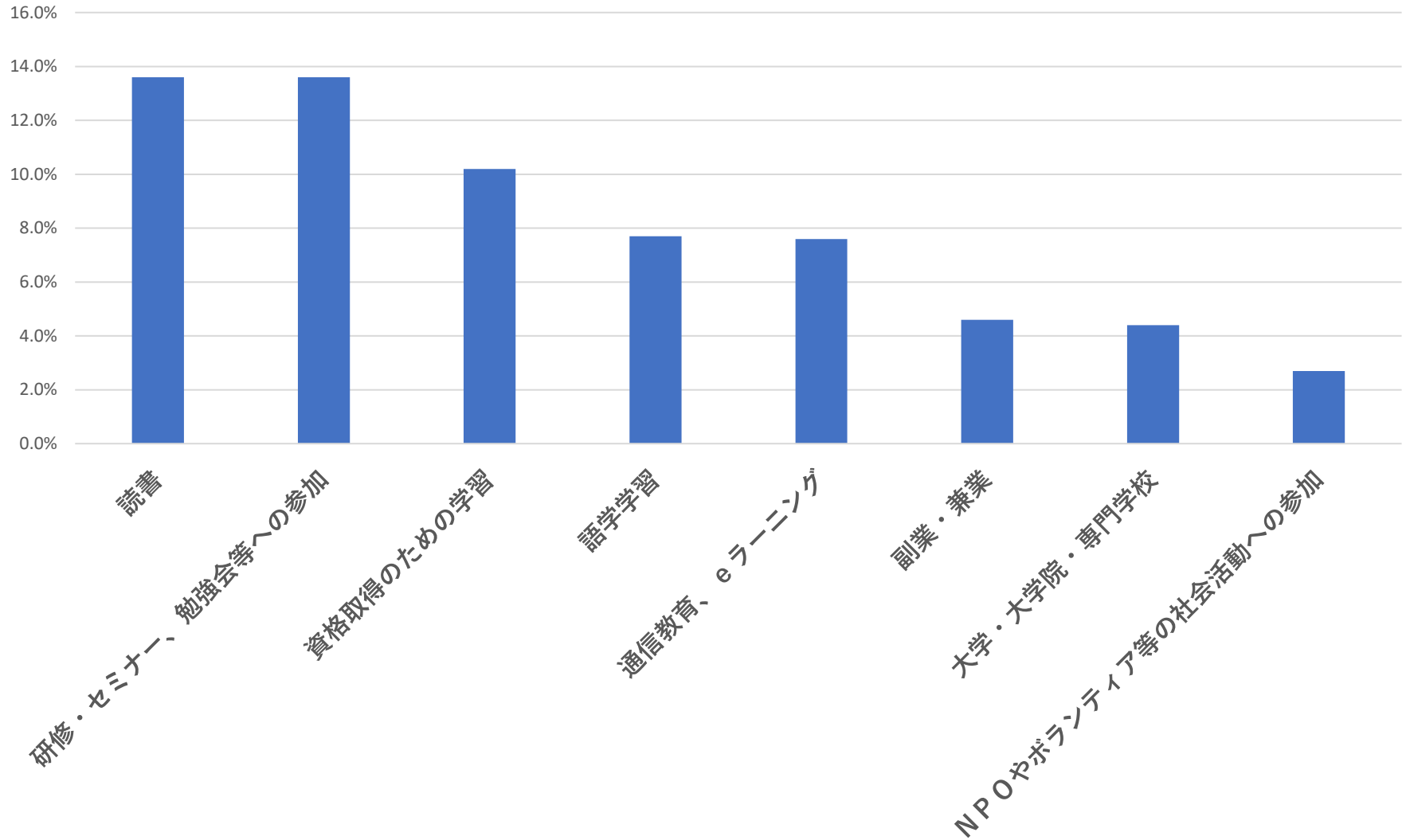
「リカレント（recurrent）」とは、「繰り返す」「循環する」という意味で、リカレント教育とは、学校教育からいったん離れて社会に出た後も、それぞれの人の必要なタイミングで再び教育を受け、仕事と教育を繰り返すこと。

日本では、仕事を休まず学び直すスタイルもリカレント教育に含まれ、社会人になってから自分の仕事に関する専門的な知識やスキルを学ぶため、「社会人の学び直し」とも呼ばれる。（内閣府大臣官房政府広報室より）

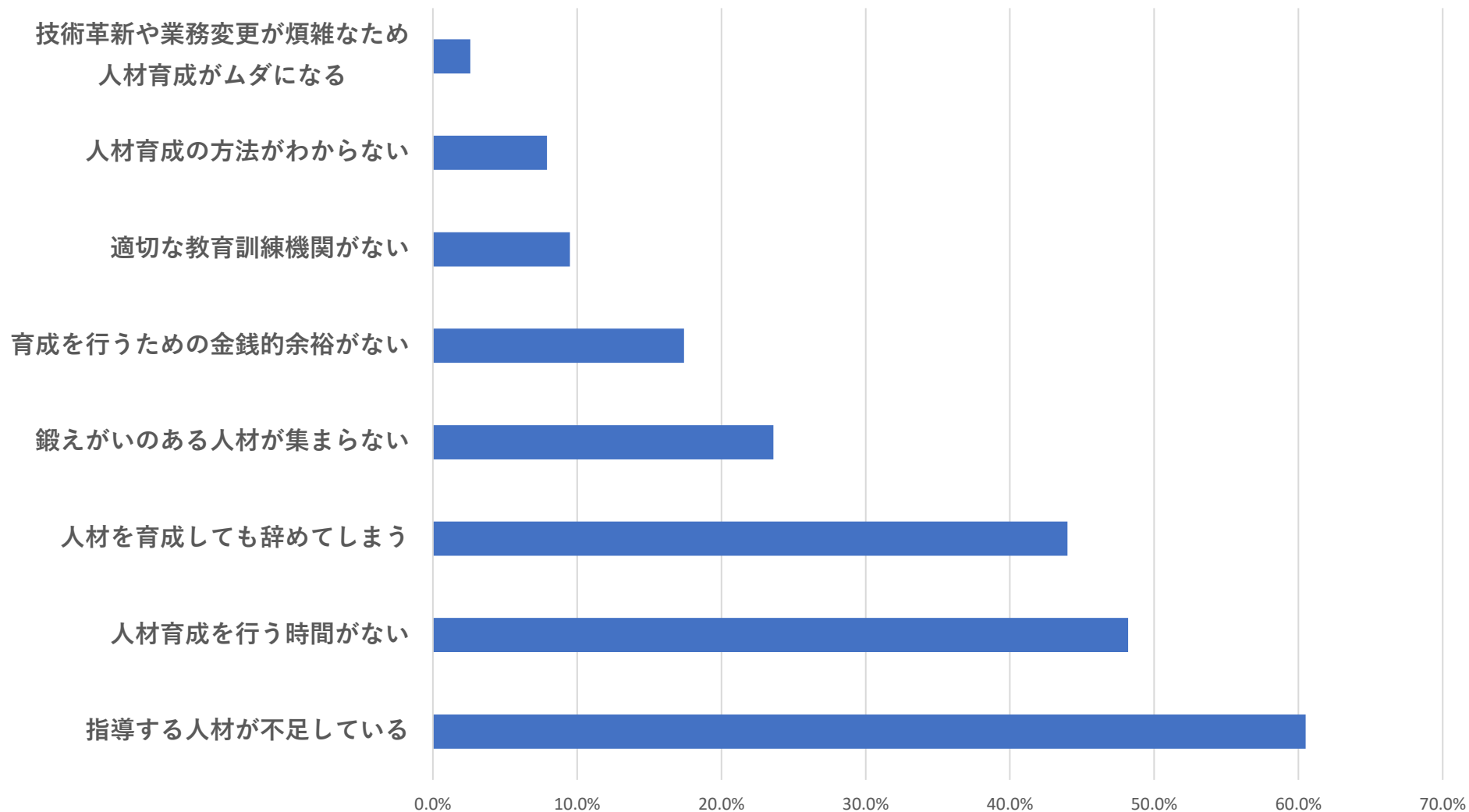
## ▶ 「リスキリング」

「リスキリング」とは、企業等の経営戦略や人材戦略のもと、従業員が今後の新たな業務などで必要となるスキルや知識を習得すること。（広島県HPより）

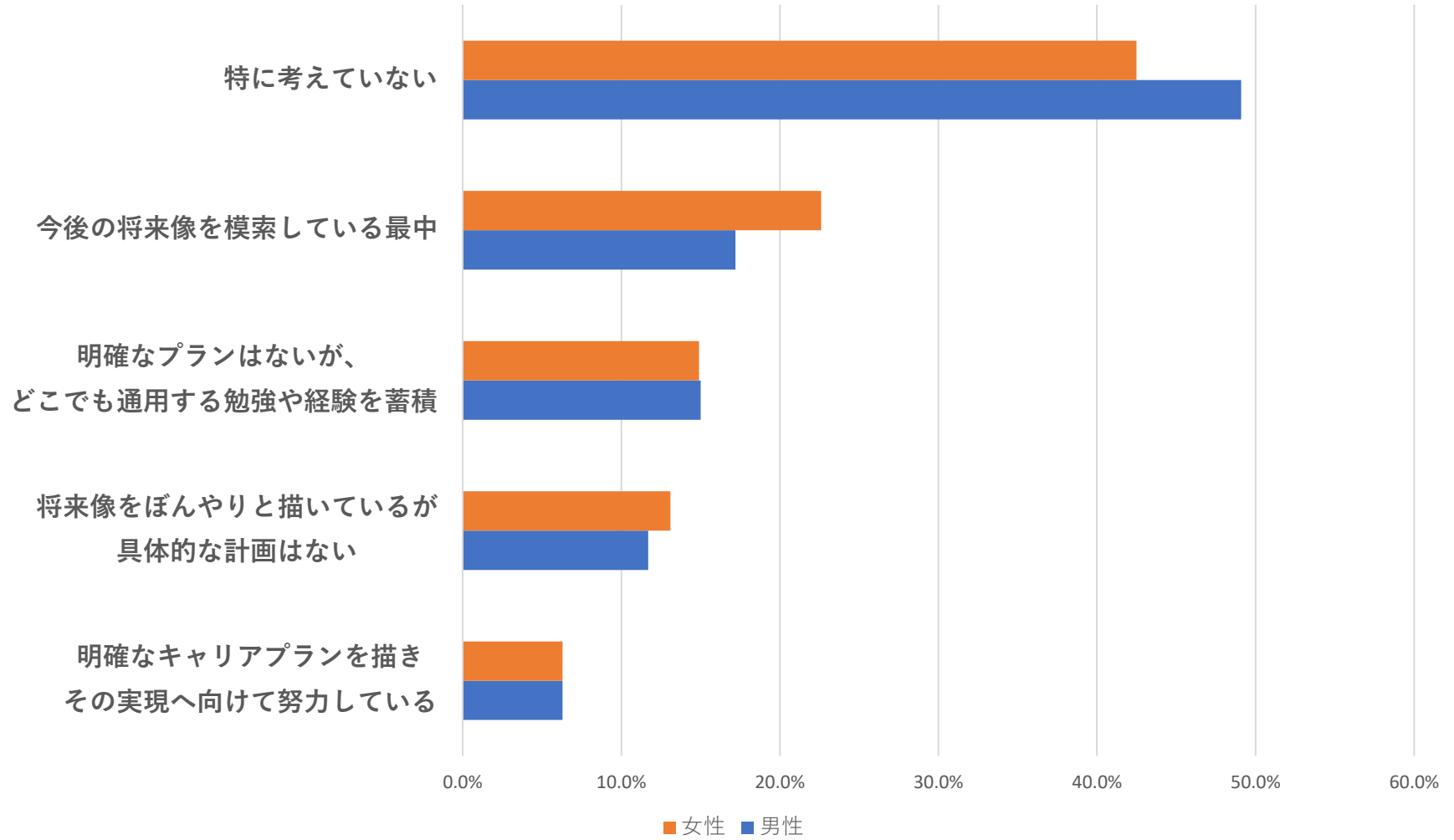
# 人的投資の方法



# 能力開発の実情



# キャリア形成への意識



# OJTとOFF-JT

- OJTとは「On-The-Job Training」の略称で、実際の職務現場で業務を通して行う教育訓練のこと。部下が職務を遂行していくうえで必要な知識やスキルを、上司や先輩社員などの指導担当者が随時与えることで教育・育成する方法。
- OFF-JTは「Off-The-Job Training」の略称で、職務現場を一時的に離れて行う教育訓練のことをいう。具体的には、外部の講師を招いて行う企業内集合研修や外部スクール、セミナーへの参加、通信教育やe-ラーニングなどを指す。

	OJT	OFF-JT
育成内容	受講者に応じた独自のカリキュラムを提供できる。	育成内容の標準化や品質コントロールがしやすい。
育成効果	実際の業務の中で指導を受けるため、学びをすぐに実務で活用できる。	学習すべきポイント（概念・フレームワークなど）を研修カリキュラムに意図的に組み込めるため、普遍的・汎用的なスキルを得られる。
育成コスト	金銭的成本という点で優れる。 業務の一環として上長・先輩社員が行うため、外部講師などを招いて行うOFF-JTよりも低コストで済むことが多い。	指導者の機会コストという点で優れる。 OJTの場合、指導者も自身の仕事がある中で指導を行うため、時間的負担が大きい。OFF-JTは、外部など教育専門の指導者が行うため、指導者の機会コストへの影響は少ない。

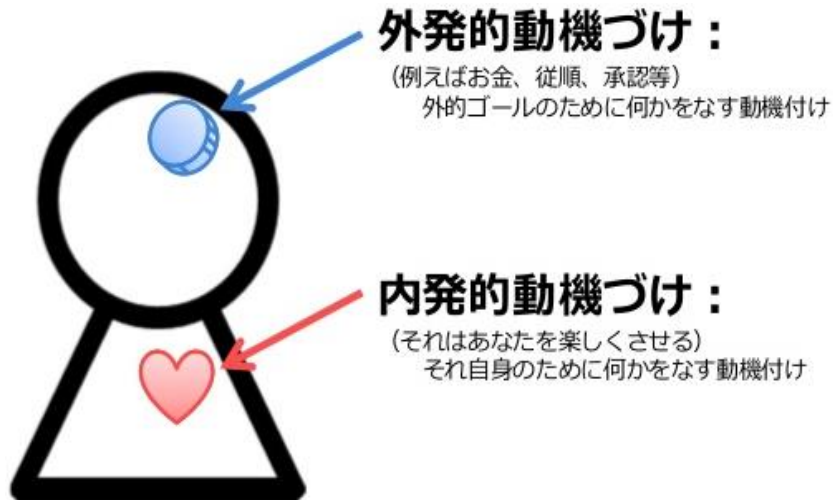
# 当事者にその気がなければ…

---

- 「馬を水辺に連れて行くことはできても、水を飲ませることはできない」
- どのようなしくみがあれば従業員は自らの貴重な給料を能力開発に注ぎ込めるか。

# 欲求など人を行動に駆り立てるエネルギー

動機づけには、2種類ある



## アンダーマイニング効果

外的報酬を与えることは、行動を自己決定しているという認知を変化させて内発的動機付けを低下させ、行動を単なる報酬のためのものに変えることがある。

## 外的報酬

- ◆ **制御的側面**…自己決定感を低下させることで内発的動機付けを低下させる。
- ◆ **情動的側面**…有能感や熟達感を高めることで内発的動機付けを高め自発的な行動を促進する。  
締切り、脅し、競争、否定的な評価は、内発的動機付けを低下させる。



# 従業員のマインド

---

- 最小の努力で最大の効果を狙いたい。（損得勘定）
- 仕事に直結しない業界外や自分の守備領域外の事情には気を払わない。（井の中の蛙）
- もう歳だから自己啓発に消極的。
- 目先の仕事に必要なかぎりでの短期的な課題の学習に終始しがち。

## 自己啓発促進への取組が労働時間となります

- ・ 成長実感シートの作成
- ・ 人事評価への反映
- ・ 職務基準の要件とする
- ・ 社内教育訓練体系図の作成
- ・ 資格取得支援制度



会社が経費負担及び賃金支払いを行った場合は、助成金を活用することができます。

## 新たな視点

- ・ 社内の学習環境の整備
- ・ 勉強会、研究会などの促進
- ・ みんなと学ぶ楽しさ、自分のためになるから行うという「企業文化」「学習共同体」の形成。
- ・ キャリアコンサルティングによるキャリア形成に関する相談の機会提供。

**根気強く学習習慣・勉強グセを高めていく。**

## 成長実感シート —WEBサイト—

成長のステージ	測定項目	目標時期	本人チェック	部長チェック
10 サイト制作のディレクション	① サイト制作に関して、事前準備・ターゲット・予算・期間・運用体制・システムを明確にできる。 ② 自社の強み・ペルソナ設定・競合や同業種サイトの調査を踏まえてサイトマップを作成できる。 ③ ワイヤフレーム、サイトイメージの作成ができる。 ④ サイトデザイン、文章作成、画像撮影および加工、配色、フォントなどを考えて全体をコーディングできる。 ⑤ サイト公開のための処理ができる。また、アップロードに伴う微調整・修正ができる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 サイト運営・活用	① サーバーの移管作業等のイレギュラーに対応することができる。 ② サイト制作に関する適正な価格の感覚がある。または、その情報収集をしている。 ③ サイトやその他のWEBツールを利用したWEB広告の運営ができる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 セキュリティ対策	① サーバー・CMS・FTP等のツールにおいて、それぞれの脆弱性やリスクを知り、サイト運営において活かすことができる。 ③ スпам攻撃やマルウェアについて、発見・状況把握・駆除等の対応ができる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 SEO	① サイト構築において、どんなSEOが有効であるか知っており、設定することができる。 ② 最新のSEO対策について、Googleの動向を含め、常に情報収集をしている。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Googleとの連携	① Google my Businessを設定し、サイトと連携できる。 ② Google Analytics、Search Consoleの設定・運動・利用ができる。 ③ Google Adsの設定・利用ができる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 サイトの編集・構築	① FTPを利用して、アップロードやファイルの編集ができる。 ② wordpressを使ってサイトの編集・ページ追加ができる。 ③ プラグインのしくみを理解し、サイト設計に利用することができる。 ④ wordpressのトラブルに対応することができる。 (アップデート等による不具合等への対応) ⑤ 最低限のサイトのセキュリティ対策・SEO対策を講じることができる。 ⑥ 解析ツールを利用し、サイトの状況を把握することができる。 ⑦ デザインに関連するコードを利用し、見やすく効果の高いサイトにすることができる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 インターネットとWEBサイトのしくみ	① インターネットとWEBサイトのしくみを説明できる。 自社のサイトがどのようにアップロードされているか説明できる。 ② サーバーのコントロールパネルの内容が分かる。 ③ データベースや、適切なファイルのバックアップ・復元ができる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 php	① phpとcssのしくみを理解できている。 ② phpファイルを使ったサイトの編集ができる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 css	① htmlとcssのしくみを理解できている。 ② cssを用いてページの編集・構築ができる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 htmlのしくみ	① 指定された箇所の、文字・言葉の編集ができる。 ② 文字の色・大きさ・表示位置の編集ができる。また新たな設置ができる。 ③ 画像の設置、サイズ変更・表示位置や方法の編集ができる。 ④ 動画の適切な設置ができる。 ⑤ 改行・余白・表・リスト・見出し・リンク等のコードを組み合わせてページを整えることができる。 ⑥ 1ページに記載されているコードが理解でき、ページの設置・組み立てができる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0 WEB業務に携わる前段階	① どんなWEBツールがあり、当事務所でどんな使い方をしているかを知っている。 ② WEBサイトで使用しているCMSが何であるかを知っている。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

気づく・プラス思考・忍耐・健康・元気・笑顔

# 人事評価への反映と職務基準の要件

面談シート 2023 年度 等級 ( )  
 本人氏名 \_\_\_\_\_  
 面談者氏名 \_\_\_\_\_

管理者小川

☑は、1等級から付けること。

項目	いつまでに 何を どのように (目標)	結果・気付き	面談者が本人の面前で記入					計		
			不可	可	良	優	秀			
① 顧客を増やす取り組みにつながる目標 (数値化する事)	春	未の振り返り	夏	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	夏	未の振り返り	冬	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	冬	未の振り返り	春	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	春	未の振り返り	夏	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	夏	未の振り返り	冬	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	冬	未の振り返り	春	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
② 当たり前のことを当たり前に行えるようになる事へつなげる目標 (数値化する事)	春	未の振り返り	夏	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	夏	未の振り返り	冬	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	冬	未の振り返り	春	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	春	未の振り返り	夏	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	夏	未の振り返り	冬	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	冬	未の振り返り	春	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
③ 自身の知識習得に関する目標 (数値化する事)	春	未の振り返り	夏	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	夏	未の振り返り	冬	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	冬	未の振り返り	春	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	春	未の振り返り	夏	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	夏	未の振り返り	冬	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	冬	未の振り返り	春	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
上司コメント	(春)		夏	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	(夏)		冬	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10
	(冬)		春	本人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					10

個人目標  
『自身の知識習得に関する目標』  
(数値化する事)

等級	求める主な役割
5	夏冬春 <input type="checkbox"/> 経営者の視点での取り組みが出来ているか。 <input type="checkbox"/> 部下の評価、管理が行えるスキルを身につけているか。 <input type="checkbox"/> 会社に利益をもたらす企画、立案を提案できているか。 <input type="checkbox"/> 顧客への問題解決の提案を行っているか。 <input type="checkbox"/> 顧客を年間3社以上増やす。又は、紹介依頼を受けているか。 <input type="checkbox"/> 指導者として部下の問題を解決できているか。 <input type="checkbox"/> 思いやりがあり人間関係において、えこひいきしていないか。 <input type="checkbox"/> 部下の仕事を判断できているか。 <input type="checkbox"/> 論理的思考により問題解決できているか。 <input type="checkbox"/> どのようにしたらより多くの選抜を提供できるか考えているか。 <input type="checkbox"/> 経営計画書を率先垂範しているか。
4	夏冬春 <input type="checkbox"/> 年間に2社以上の顧客先を増やしているか。 <input type="checkbox"/> 専門業務に対して知識を習得するよう努めているか。 <input type="checkbox"/> 経験の蓄積と能力の向上を目指しているか。 <input type="checkbox"/> 意にそぐわないルールであっても、ルールを理解するための手段を講じ、納得して行動できているか。 <input type="checkbox"/> 経営計画書を実践できているか。 <input type="checkbox"/> 部下にアドバイスができているか。(FBリアクション含む) <input type="checkbox"/> 論理的思考を身につけているか <input type="checkbox"/> 自分の強みに対しての知識習得を行っているか <input type="checkbox"/> 売上に貢献できる企画立案、顧客増の取り組みを行っているか
3	夏冬春 <input type="checkbox"/> 上司の指示の下、顧客へ提案できているか。 <input type="checkbox"/> 自らの創意、工夫により業務をこなせているか。 <input type="checkbox"/> 社長と信頼関係を築こうとしているか。 <input type="checkbox"/> 良い習慣を身につけようとしているか。 <input type="checkbox"/> 臆りがなく、応用を活かした業務処理が行えているか。 <input type="checkbox"/> 上司のサポートができているか。 <input type="checkbox"/> Facebookに定期的に参加しているか。(3年未満の場合は定期的な投稿) <input type="checkbox"/> 経営計画書を説明でき実践しようとしているか。 <input type="checkbox"/> 第二弾成長実感シートを全てこなせているか。(全法人) <input type="checkbox"/> 自己啓発により自身の得意技をもっているか。
2	夏冬春 <input type="checkbox"/> Facebookを毎日投稿できているか。 (3年以上の場合は、定期的に参加しているか。) <input type="checkbox"/> 経営計画書を理解し実践しようとしているか。 <input type="checkbox"/> 上司の指示を仰ぎ、業務をこなせているか。 <input type="checkbox"/> 任せられた仕事を期日までに仕上げられているか。 <input type="checkbox"/> スピードと精度を求めて仕事に取り組んでいるか。 <input type="checkbox"/> 自己啓発の取り組みを行っているか。 <input type="checkbox"/> 自発的な知識・スキルを身につける取り組みを行っているか。
1	夏冬春 <input type="checkbox"/> 学ぶ姿勢を身につけられているか。 <input type="checkbox"/> 考えられた仕事を嫌がらず実行できているか。 <input type="checkbox"/> 任せられた仕事を期日までに仕上げようとしているか。 <input type="checkbox"/> 経営計画書を理解しようとしているか <input type="checkbox"/> 周囲に気を配り、周りの手助けになる努力を行っているか？ <input type="checkbox"/> 素直さ、謙虚さを持ち合わせて仕事に取り組んでいるか。 <input type="checkbox"/> 社会人としてのマナーが身につけているか(身だしなみ・言動) <input type="checkbox"/> 時間を守れているか。 <input type="checkbox"/> 自己啓発の必要性を理解できているか。 <input type="checkbox"/> 指示された知識・スキルを身につける取り組みを行っているか。

2等級の職務要件  
『自己啓発の取組を行っている』

# 教育訓練体系図

株式会社 ○○

職掌	職位	階層別教育	職能別教育		課題別教育	自己啓発	OJT	
			接客部門	調理部門				
管理職	店長	管理者研修 指導者研修 メンタルヘルスマネジメント研修 コンプライアンス研修 労働基準法関連研修 安全衛生管理者研修 経営戦略研修 経理・労務に関する研修	接客管理に関する研修 接客サービス企画に関する研修 食品安全に関する実務研修 マーケティングに関する研修 店舗運営に関する研修	衛生管理責任者に関する研修 レシピ・メニュー開発研修 総合調理に関する実務研修 衛生管理者に関する研修 顧客対応に関する実務研修 マーケティングに関する研修 店舗運営に関する研修	安全・衛生教育	商品品質管理研修	自己啓発推進	OJT（職場内教育）推進
監督職	主任	中堅社員研修 指導者研修 コンプライアンス研修 コーチング研修 経理・労務に関する研修						
一般職	一般社員	新入社員研修 接客マナー研修 コミュニケーション技法研修 メンタルヘルスマネジメント研修 リーダー研修 新入社員フォローアップ研修 雇入時教育	接客サービスに関する基本研修 食品安全に関する研修 接客対応に関する研修 店舗づくりに関する研修 マーケティングに関する研修	レシピ・メニュー開発に関する研修 総合調理実務に関する研修 調理技能に関する基礎研修 食品衛生に関する基礎研修 顧客対応に関する基礎研修 店舗づくりに関する研修 マーケティングに関する研修				

# 全業種に共通する社員研修

図表1

	研修名	研修内容
テーマ別研修	①マナー・接客研修	社会人としてのマナー、名刺交換 ビジネス文書、心構え
	②コミュニケーション研修	NLP、アサーションスキル、 アンガーマネジメント、傾聴スキル
	③人事評価研修	評価者トレーニング、動機付け理論 コーチング研修、傾聴スキル
	④キャリアコンサルティング	キャリアコンサルタントによる キャリアコンサルティング
	⑤メンタルヘルス研修	メンタルヘルス、ストレス知識 モラールサーベイ、ハラスメント研修
	⑥リスクマネジメント研修	ハラスメント、メンタルヘルス モラールサーベイ、職場環境調査 ロジカルシンキング
	⑦管理職・リーダー研修	NLP、アサーションスキル、 アンガーマネジメント、評価者トレーニング、 動機付け理論、ハラスメント相談者研修 コーチング研修、ロジカルシンキング研修

図表2 ※各階層内の研修については自由に選んで頂く

階層別に必要な研修		
階層別研修	新人研修 入社前研修	①マナー・接客研修 ⑤メンタルヘルス研修 ④キャリアコンサルティング
	若手社員研修	②コミュニケーション研修 ⑤メンタルヘルス研修 ④キャリアコンサルティング
	中堅社員研修	②コミュニケーション研修 ④キャリアコンサルティング ⑤メンタルヘルス研修 ⑦管理職・リーダー研修
	管理職研修	②コミュニケーション研修 ④キャリアコンサルティング ③人事評価研修 ⑤メンタルヘルス研修 ⑥リスクマネジメント研修 ⑦管理職・リーダー研修

# 等級制度と関連させる方法

等級		営業本部		製造本部			管理部	
		営業課	商品企画開発課	製造課	品質管理課	物流課	総務課	経理課
4	共通	新任管理職研修 ハラスメント相談窓口研修 ファイナンシャルプランニング研修 アクションプラン作成研修（人生設計） マネジ メントスキル研修 コミュニケーションスキル研修 メンタルヘルス研修 ハラスメント研修 コーチング研修 リーダー研修 ロジカルシンキング研修 フォトリー ディング研修						
3	共通	新任管理職研修 ハラスメント相談窓口研修 ファイナンシャルプランニング研修 アクションプラン作成研修（人生設計） マネジ メントスキル研修 コミュニケーションスキル研修 メンタルヘルス研修 ハラスメント研修 コーチング研修 リーダー研修 ロジカルシンキング研修 フォトリー ディング研修						
	課別	マーケティング研修		原価管理研修	品質管理応用研 修	物流応用研修	会社法・民法 労務関連法令研 修	財務応用研修
2	共通	1・2年合同研修（コミュニケーションスキル）						
	課別	販促応用研修	商品知識応用研 修	食品衛生応用研 修	食品衛生応用研 修	OJT研修 食品衛生基礎研 修	労務管理研修	財務基礎研修
1	共通	新入社員研修（マナー、社会ルール） ワード・エクセル・パワーポイント活用研修 商品知識研修						
	課別	販促研修	商品知識研修	OJT研修 食品衛生基礎研 修	食品衛生基礎研 修	OJT研修 食品衛生基礎研 修	労働法基礎研修	経理基礎研修



# 資格取得支援制度

## 資格取得支援制度規程

(総則)

第1条 この規程は、資格取得支援制度の取扱いについて定める。

(目的)

第2条 資格取得支援制度は、社員の業務遂行能力向上および自己啓発を促進し、業務効率の向上を図ることを目的として実施する。

(定義)

第3条 この規程において「資格取得支援制度」とは、会社が奨励する資格および免許を社員が取得した場合に経済面で支援する制度をいう。

(適用対象)

第4条 この規程は、就業規則第〇条に定める正社員に適用する。ただし、勤続年数1年未満の者を除く。

2 前項の規定にかかわらず、業務遂行上必要となる資格について、会社はその取得を特に指示した者についてはこの限りではない。

(対象資格および支援内容)

第5条 資格取得支援制度の対象となる資格（以下「対象資格」という。）および支援内容は次のとおりとする。

[情報処理系]

対象資格	受験料	受験に要する交通費	講習等の受講料・教材費
初級アドミニストレータ	全額	全額	半額
上級アドミニストレータ	全額	全額	全額
システム監査技術者	全額	全額	全額
データベース検索技術者	全額	全額	半額
テクニカルエンジニア (ネットワーク)	全額	全額	全額
テクニカルエンジニア (データベース)	全額	全額	全額
テクニカルエンジニア (エンベデッドシステム)	全額	全額	全額
情報セキュリティアドミニストレータ	全額	全額	半額
C/G検定	全額	全額	半額

※講習等の受講料・教材費については会社が承認したものとし、上限を〇万円とする。

[その他]

対象資格	受験料	受験に要する交通費	講習等の受講料・教材費
TOEIC	全額	全額	半額
実用英語技能検定 (2級以上)	全額	全額	半額
工業英語検定(2級以上)	全額	全額	半額
社会保険労務士	全額	全額	半額
中小企業診断士	全額	全額	半額
消費生活アドバイザー	全額	全額	半額
秘書技能検定(2級以上)	全額	全額	半額
衛生管理者	全額	全額	半額

※講習等の受講料・教材費については会社が承認したものとし、上限を〇万円とする。



# 人材開発関係の助成金

21 - I 人材育成支援コース	
<p>雇用する労働者に対し、①10時間以上のOFF-JT、②中核人材を育てるために実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた6ヶ月以上の訓練、③有期契約労働者等の正社員転換を目的として実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた2ヶ月以上の訓練を行った事業主等に対して助成</p>	<p>【賃金助成】 1人1時間あたり760円&lt;200円&gt;〔中小企業以外380円&lt;100円&gt;〕</p> <p>【経費助成】</p> <p>①の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・正規雇用労働者 実費相当額の45%&lt;15%&gt;〔中小企業以外30%&lt;15%&gt;〕</li> <li>・非正規雇用労働者 実費相当額の60%&lt;15%&gt;</li> <li>・正社員化した場合 実費相当額の70%&lt;30%&gt;</li> </ul> <p>②の場合 実費相当額の45%&lt;15%&gt;〔中小企業以外30%&lt;15%&gt;〕</p> <p>③の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・非正規雇用労働者 実費相当額の60%&lt;15%&gt;</li> <li>・正社員化した場合 実費相当額の70%&lt;30%&gt;</li> </ul> <p>【OJT実施(定額)助成】</p> <p>②の場合 1人1訓練あたり20万円&lt;5万円&gt;〔中小企業以外11万円&lt;3万円&gt;〕</p> <p>③の場合 1人1訓練あたり10万円&lt;3万円&gt;〔中小企業以外9万円&lt;3万円&gt;〕</p> <p>※&lt;&gt;内は、訓練終了後、労働者に毎月決まって支払われる賃金を5%以上増額させた場合や、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うことにより賃金が3%以上増額している場合に加算</p>
21 - II 教育訓練休暇等付与コース	
<p>有給の教育訓練休暇制度を導入し、労働者が当該休暇を取得して訓練を受けた場合に助成</p>	<p>【定額助成】 30万円&lt;6万円&gt;</p> <p>※&lt;&gt;内は、訓練終了後、労働者に毎月決まって支払われる賃金を5%以上増額させた場合や、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うことにより賃金が3%以上増額している場合に加算</p>
21 - III 建設労働者認定訓練コース	
<p>①職業能力開発促進法による認定訓練を行った中小建設事業主または中小建設事業主団体(※1)、②雇用する建設労働者に有給で認定訓練を受講させた中小建設事業主(※2)に対して助成</p> <p>(※1) 広域団体認定訓練助成金の支給または認定訓練助成事業費補助金の交付を受けた中小建設事業主または中小建設事業主団体に限る</p> <p>(※2) 人材開発支援助成金(人材育成支援コース)の支給決定を受けた中小建設事業主に限る</p>	<p>【経費助成】</p> <p>①の場合、広域団体認定訓練助成金の支給または認定訓練助成事業費補助金における助成対象経費の1/6</p> <p>【賃金助成】</p> <p>②の場合、1人あたり日額3,800円</p> <p>【賃金向上助成・資格等手当助成】</p> <p>②の場合、【賃金助成】の支給対象1人あたり日額&lt;1,000円&gt;</p>

# 人材開発関係の助成金

21 -VI 人への投資促進コース	
<p>雇用する労働者に対し、</p> <p>①(1)高度デジタル人材の育成のための訓練や (2)大学院での訓練</p> <p>②OFF-JT+OJTを組み合わせた6ヶ月以上の訓練 (IT分野関連の訓練)</p> <p>③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</p> <p>④労働者の自発的な訓練費用を事業主が負担する訓練</p> <p>⑤長期教育訓練休暇等制度の導入等 を実施した場合に助成</p>	<p>①の場合 【経費助成】 (1)実費相当額の75%〔中小企業以外60%〕 (2)実費相当額の75% 【賃金助成】 (1)1人1時間あたり960円〔中小企業以外480円〕 (2)1人1時間あたり960円(国内の大学院での訓練のみ対象)</p> <p>②の場合 【経費助成】 実費相当額の60%＜15%＞〔中小企業以外45%＜15%＞〕 【賃金助成】 1人1時間あたり760円＜200円＞〔中小企業以外380円＜100円＞〕 【OJT実施(定額)助成】 1人1訓練あたり20万円＜5万円＞〔中小企業以外11万円＜3万円＞〕</p> <p>③の場合 【経費助成】 実費相当額の60%＜15%＞〔中小企業以外45%＜15%＞〕</p> <p>④の場合 【経費助成】 実費相当額の45%＜15%＞</p> <p>⑤の場合 【制度導入助成】 20万円＜4万円＞ 【賃金助成】 1日あたり6,000円＜1,200円＞ (有給の休暇を取得させた場合のみ対象)</p> <p>※＜＞内は、訓練終了後、労働者に毎月決まって支払われる賃金を5%以上増額させた場合や、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うことにより賃金が3%以上増額している場合に加算</p>
21 -VII 事業展開等リスキリング支援コース	
<p>事業展開等に伴い新たな分野で必要となる知識や技能を習得させるための訓練を実施した場合に助成</p>	<p>【経費助成】 実費相当額の75%〔中小企業以外60%〕</p> <p>【賃金助成】 1人1時間あたり960円〔中小企業以外480円〕</p>



---

## 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

---

建設労働者技能開発コース

---

障害者職業能力開発コース

---

## 人への投資促進コース

---

事業展開等リスクリング支援コース

---

# 人材開発支援助成金（人材育成支援コース）

（ ）内は中小企業以外の助成額・助成率

## 人材育成支援コース

### 人材育成訓練

職務に関連した知識や技能を習得させるためのOFF-JTを10時間以上行った場合に助成

### 認定実習併用職業訓練

中核人材を育てるために実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた訓練を行った場合に助成

### 有期実習型訓練

有期契約労働者等の正社員への転換を目的として実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた訓練を行った場合に助成

支給対象となる訓練		経費助成		賃金助成 (1人1時間当たり)		OJT実施助成 (1人1コース当たり)	
			賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合※1		賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合※1		賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合※1
人材育成訓練	雇用保険被保険者（有期契約労働者等を除く。）の場合	45% (30%)	+15% (+15%)	760円 (380円)	+200円 (+100円)	—	—
	有期契約労働者等の場合	60%	+15%			—	—
	有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換した場合※2	70%	+30%			—	—
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)
有期実習型訓練	有期契約労働者等の場合	60%	+15%			10万円 (9万円)	+3万円 (+3万円)
	有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換した場合※2	70%	+30%				

# 人材開発支援助成金受給事例

## ◆研修期間

2023年5月～12月（8回）

## ◆参加対象者

係長以上 18人

## ◆研修内容

- ・ロジカルシンキング研修  
3時間×3回＝9時間
- ・ファシリテーション研修  
3時間×2回＝6時間
- ・コーチング研修  
3時間×3回＝9時間

研修時間合計 24時間及びキャリアコンサルティング  
1人につき1時間×18人＝18時間

## ◆経費

- ・研修費  
500,000円
- ・キャリアコンサルティング費  
10,000円×18人＝180,000円

**費用合計 680,000円**

## ◆助成金額

**436,320円**

キャリアコンサルティングを行うことで受講者のキャリア形成が明確となり、受講へのモチベーションが高まります。

また、階層別教育プログラムと従業員意識のマッチングが期待できます。

助成金は必ず受給できるとは限りません。

受給するためには様々な要件がございます。



# 「キャリア・コンサルティング」とは

「キャリア・コンサルティング」とは、「キャリア」に関する相談のことです。

従業員が、その適性や職業経験等に応じて自ら職業生活設計を行い、これに即した職業選択や能力開発を効果的に行うことができるよう、従業員や離転職者等に対して、職業生活の節目などに実施される相談のことをいいます。

実際には、

- ①自らの職業経験の棚卸し（振り返ること）や適性検査等を通じた自己理解
  - ②労働市場や企業に関する情報提供等を通じた職業理解
  - ③職業体験等を通じた職業に対する動機づけ等
  - ④今後の職業生活や能力開発に関する目標設定
- ①～④を行い、職業選択や教育訓練の受講等、キャリア形成のための主体的な行動に結びつけていくものです。

# 人材開発支援助成金（人への投資促進コース）

## 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

### 高度デジタル人材訓練の要件

- 次のいずれに該当する事業主であること
- 1. 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
- 2. 上記1.以外の事業主の場合は、以下①～④のいずれかを満たす事業主であること
  - ① 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
  - ② DX認定(IPA\*)を受けていること \*独立行政法人 情報処理推進機構
  - ③ 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」を作成していること
  - ④ 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

## 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

### 事業主の要件

- 「制度導入・適用計画(訓練休暇様式1号)」に基づき、下記の「支給対象制度の要件」を満たす制度を新たに導入し、雇用する被保険者に対して、計画期間中(制度の施行日を初日とした3年間)に休暇または短時間勤務等制度を適用させ、その被保険者が訓練を受けた事業主であること

#### ※長期教育訓練休暇制度を導入済みの事業主の取扱い

長期教育訓練休暇制度を既に導入している場合であっても、賃金助成のみ支給を受けることも可能です。その場合は、次のいずれかの要件を満たす事業主であることが必要です。

- ① 直近の3事業年度に長期教育訓練休暇制度を適用した被保険者が3人未満であること  
または直近の事業年度に当該制度を適用した被保険者がいないこと
- ② 制度の見直しを行うなど、長期教育訓練休暇制度に基づく休暇の取得者を増加するための具体的な取組を新たに事業内職業能力開発計画に規定すること

## 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)

### 事業主の要件

- 次のいずれに該当する事業主であること
- 1. 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
- 2. 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。
- 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

## 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

### 事業主の要件

- 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】

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。

## 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

### 事業主の要件

- 共通事項のみ



# 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）

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。

<b>訓練対象者</b>	申請事業主における被保険者
<b>基本要件</b>	<p>▶OFF-JTにより実施される訓練であること</p> <p>▶実訓練時間数が10時間以上※であること</p> <p>▶次の① または ②の <b>いずれか</b> 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、<u>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年以内に実施される予定のもの又は6か月以内に実施したものであるものに限る。</u></p> <p>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</p> <p>② 事業展開は行わないが、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</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 定額制サービスによる訓練の場合は、各支給対象労働者の受講時間（標準学習時間）の合計時間数が、支給申請時において10時間以上であること。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。</p>

# 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）

## 「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。

- ▶例：・新商品や新サービスの開発、製造、提供又は販売を開始する  
・日本料理店が、フランス料理店を新たに開業する  
・繊維業を営んでいた事業主が、医療機器の製造等、医療分野の事業を新たに開始する  
・料理教室を経営していたが、オンラインサービスを新たに開始する 等

## 「デジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化」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。

- ▶例：・ITツールの活用や電子契約システムを導入し、社内のペーパーレス化を進めた  
・アプリを開発し、顧客が待ち時間を見えるようにした  
・顔認証やQRコードなどによるチェックインサービスを導入し手続きを簡略化した 等

## 「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。

- ▶例：・農薬の散布にトラクターを使用していたが、ドローンを導入した  
・風力発電機や太陽光パネルを導入した 等

# 賃上げ促進税制（中小企業向け・資本金1億円以下の企業など）

## 制度の概要

適用期間：R4.4.1～R6.3.31までの期間内に開始する事業年度が対象  
個人事業主については、令和5年及び令和6年の各年が対象

## 必須要件

雇用者全体の給与等支給額が  
前年度比で2.5%以上増加  
**30%税額控除**

OR

雇用者全体の給与等支給額が  
前年度比で1.5%以上増加  
**15%税額控除**



## 追加要件

教育訓練費が  
前年度比で10%以上増加  
**10%税額控除**

※控除対象雇用者給与等支給増加額の上限：調整雇用者給与等支給増加額が上限となります。  
※税額控除額の上限：法人税額又は所得税額の20%（通常・上乗せ共通）が上限となります。

## 適用要件

教育訓練費の額が前事業年度と比べて10%以上増加していること

$$\frac{\text{教育訓練費の額(適用年度)} - \text{比較教育訓練費の額(前事業年度)}}{\text{比較教育訓練費の額(前事業年度)}} \geq 10\%$$

# 貸上げ促進税制（大企業向け・資本金1億円超の企業など）

## < 大企業向け（資本金1億円超の企業など） >

適用対象：青色申告書を提出する全企業

適用期間：令和4年4月1日から令和6年3月31日までの間に開始する各事業年度  
（個人事業主は、令和5年から令和6年までの各年が対象）

### 必須要件

継続雇用者の給与等支給額が  
前年度比で4%以上増加

⇒ **25%税額控除\***

or

継続雇用者の給与等支給額が  
前年度比で3%以上増加

⇒ **15%税額控除\***



### 追加要件

教育訓練費が  
前年度比で20%以上増加

⇒ **+5%税額控除\***

※ 資本金10億円以上かつ従業員数1,000人以上の企業については、これに加え、「従業員への還元や取引先への配慮の方針を公表していること」が必要



# 教育訓練給付金

## キャリアアップ・キャリアチェンジを目指す労働者の皆さまへ 教育訓練給付制度のご案内

### 教育訓練給付とは？

労働者の主体的なスキルアップを支援するため、厚生労働大臣の指定を受けた教育訓練を受講・修了した方に対し、その費用の一部が支給される制度です。

対象となる教育訓練は、そのレベルなどに応じて3種類があり、それぞれ給付率が異なります。

### 対象講座

対象の教育訓練は、約14,000講座。

具体的な講座は、**教育訓練給付制度【検索システム】**で検索できます。

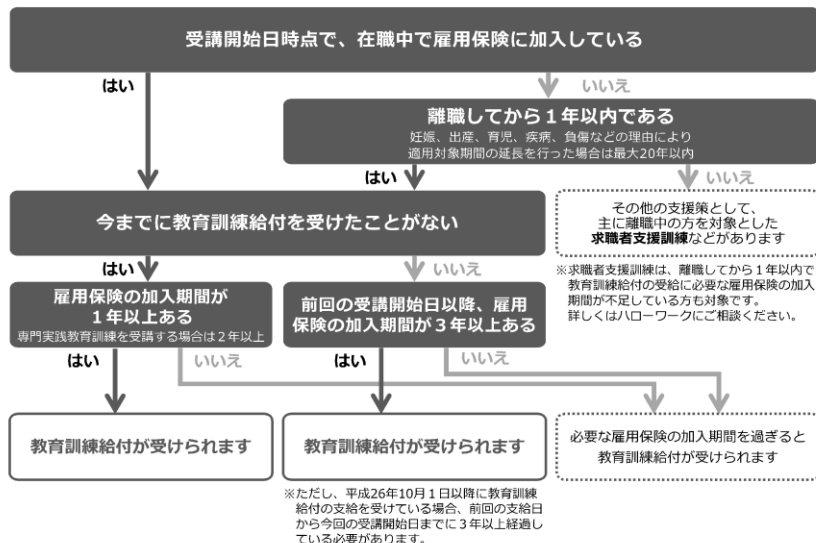
オンラインで受講できる講座や、夜間・土日に受講できる講座もあり、働きながら受講することができます。

教育訓練 検索 検索

教育訓練の種類と給付率	対象講座の例
<b>専門実践教育訓練</b> 最大で受講費用の70% [年間上限56万円・最長4年] を受講者に支給	<b>業務独占資格などの取得を目標とする講座</b> ・介護福祉士、社会福祉士、看護師、美容師、歯科衛生士、保育士、調理師 など <b>デジタル関係の講座</b> ・ITSSレベル3以上のIT関係資格取得講座 ・第四次産業革命スキル習得講座（経済産業大臣認定） <b>大学院・大学などの課程</b> ・専門職大学院の課程（MBA、法科大学院、教職大学院 など） ・職業実践力育成プログラム（文部科学大臣認定） など <b>専門学校の課程</b> ・職業実践専門課程（文部科学大臣認定） ・キャリア形成促進プログラム（文部科学大臣認定）
<b>特定一般教育訓練</b> 受講費用の40% [上限20万円] を受講者に支給	<b>業務独占資格などの取得を目標とする講座</b> ・介護職員初任者研修、大型自動車第一種・第二種免許、税理士 など <b>デジタル関係の講座</b> ・ITSSレベル2以上のIT関係資格取得講座 など
<b>一般教育訓練</b> 受講費用の20% [上限10万円] を受講者に支給	<b>資格の取得を目標とする講座</b> ・英語検定、簿記検定、ITパスポート など <b>大学院などの課程</b> ・修士・博士の学位などの取得を目標とする課程

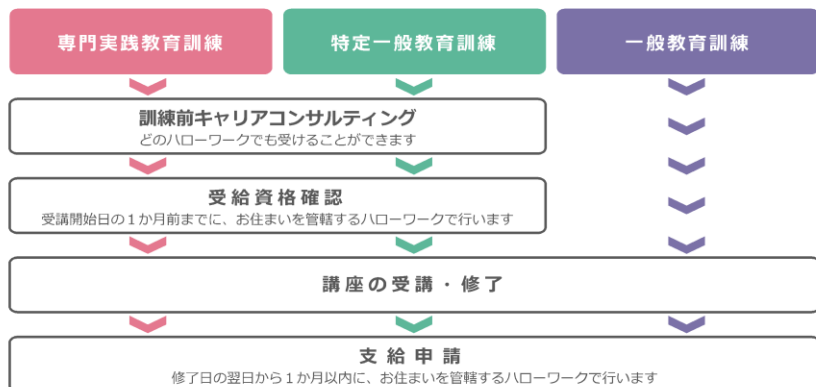
### 給付条件

教育訓練給付を受けるには、雇用保険の加入期間などの条件があります。  
パート・アルバイトや派遣労働者の方も対象です。



➡ ハローワークで支給要件照会の手続きをすると、給付が受けられるかどうかをより詳しく調べることができます。

### 給付手続き



# 学び直し促進のための特定支出控除における特例措置

## 「学び直し促進のための特定支出控除における特例措置の創設」 (所得税、個人住民税)

### 1 大綱の概要

給与所得者の特定支出控除の特例について、特定支出が、研修費又は資格取得費に該当するものである場合において、教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練に係るものであるときは、現行の手續において必要とされる給与等の支払者による証明に代えて、キャリアコンサルタントによる証明ができることとする。

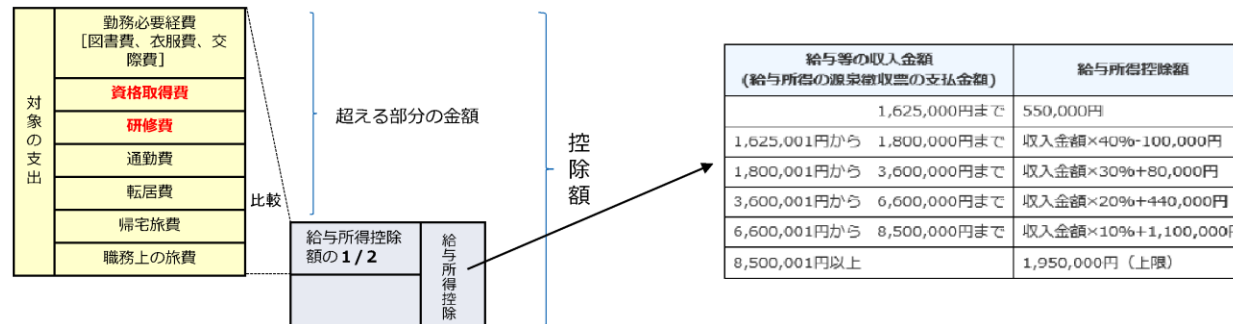
### 2 制度の内容

- 給与所得者が職務の遂行に直接必要な技術又は知識の習得のための研修の受講費用等（※1）の特定支出をした場合、その合計額が「特定支出控除額の適用判定の基準となる金額（※2）」を超える時は、その超える部分を給与所得控除後の所得金額から差し引くことができることとされている。
- 現行の特定支出控除の手續においては、特定支出が職務に関連するものであることについて、給与等の支払者の証明を受ける必要があるが、給与所得者が、**厚生労働大臣が指定する教育訓練給付指定講座を受講した場合（※3）**には、給与等の支払者に代わり、**国家資格であるキャリアコンサルタントが証明を行うことを認めることとする。**

※1 上記のほか、通勤費、職務上の旅費、転居費、単身赴任者等の帰宅費、勤務必要経費（図書費、衣服費、交際費等）がある。

※2 平成28年から、その年の給与所得控除額×1/2となっている。

※3 受講する講座自体が教育訓練給付指定講座として指定されていればよく、教育訓練給付を受給していない場合でも特例の利用が可能。



# 広島県のイノベーション人材育成に関わる支援

## イノベーション人材等育成事業補助金

**あなたの疑問にオンライン相談にてお答えします**

詳しくはこちらから！

新しい価値を生み出す知識・技術を習得する

**社員育成を支援**

業種分野は不同  
共同研究も対象

対象経費の3/4  
最大400万円補助

補助率UP!

「販売の仕組み」や「全く新しい事業」など対象は多岐にわたります。

「はい、役員研修進も対象になります。」

新たな価値を生み出すものとして対象になります。

● 申請したい研修内容が助成の対象となるかどうか知りたい  
● 申請の手続きや必要な書類について知りたい

専任の担当者を置き、皆さまからのご相談に対応しますので、お気軽にご連絡ください。

「イノベーション人材等育成事業補助金」の概要

補助対象者	長期滞在型	長期通い型	その他
新規事業・新事業への展開や競争力強化に向け、新たな価値を生み出す知識・技術の習得に取り組む、業種別に本社・本業を越えて中小・中堅企業 (※1)	年間400万円/人	年間200万円/人	年間100万円/人
研修期間	12か月以上	12か月以上	12か月以上
研修内容	一般枠：2/3 デジタル人材育成枠(※2)：3/4	一般枠：2/3 デジタル人材育成枠(※2)：3/4	一般枠：1/2 デジタル人材育成枠(※2)：2/3
研修の目的	次のいずれかに該当する認定企業に属している研修生 ● 学位取得のための大学教員派遣(12か月以上) ● 研修・技術習得のための大学・企業等派遣(12か月以上)	次のいずれかに該当する認定企業に属している研修生 ● 学位取得のための大学教員派遣(12か月以上) ● 研修・技術習得のための大学・企業等派遣(12か月以上)	15日超え期間以上の知識・技術習得のための企業等派遣研修(認定研修生)等 ● 学位取得のための大学教員派遣(12か月以上) ● 研修・技術習得のための企業等派遣(12か月以上)
補助対象経費	入学料、資料料、旅費等(国が研修の場合は旅費も、保険料を含む) ※長期滞在研修については、派遣する社員、代替社員の人件費も対象	入学料、資料料、旅費等(国が研修の場合は旅費も、保険料を含む) ※長期滞在研修については、派遣する社員、代替社員の人件費も対象	入学料、資料料、旅費等(国が研修の場合は旅費も、保険料を含む) ※長期滞在研修については、派遣する社員、代替社員の人件費も対象
応募締切	広島県ホームページにて詳細をご確認ください。	広島県ホームページにて詳細をご確認ください。	広島県ホームページにて詳細をご確認ください。
利用費額など	法人、大学、大学院、研究機関、民間企業、民間研究機関 業種別の知識・技術の習得、研究、高度マネジメント知識の習得等 研修の目的等については、広島県ホームページをご覧ください。	法人、大学、大学院、研究機関、民間企業、民間研究機関 業種別の知識・技術の習得、研究、高度マネジメント知識の習得等 研修の目的等については、広島県ホームページをご覧ください。	法人、大学、大学院、研究機関、民間企業、民間研究機関 業種別の知識・技術の習得、研究、高度マネジメント知識の習得等 研修の目的等については、広島県ホームページをご覧ください。

お問い合わせ先  
広島県 商工労働局産業人材課 人材育成グループ 〒730-8511 広島市中区本町10-32  
☎082-513-3420 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

## 広島県未来チャレンジ資金 個人向け修学資金貸付制度

広島県未来チャレンジ資金 個人向け修学資金貸付制度

高度な知識を身につけたい社会人の方に

**修学資金を無利子でお貸しします!**

条件を満たせば全額返還免除制度あり

国内で最大月額10万円無利子で貸付

40歳未満が対象

経営 知的財産 会計 fashion マネジメント 技術 digital

今すぐチェック!

詳しくはこちらから!

詳しくは裏面、ホームページをご覧ください。広島県産業の発展に貢献したい!という方のご応募をお待ちしています。

広島県ホームページ ▶▶▶ 未来チャレンジ資金 検索

お問い合わせ先  
広島県 商工労働局産業人材課 人材育成グループ 〒730-8511 広島市中区本町10-32  
☎082-513-3420 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

### これまでの採択事例

- 在学中に新たなビジネスモデルを考案し起業!
- 高度な技術・知識を習得し新技術を開発!
- 次世代エネルギーである、リチウムイオン電池に関する知識を学び、発光電に関する世界初の研究成果を論文、学会発表。  
現在15店舗展開中。  
県立広島大学大学院経営管理研究科修士(修士) 広島大学大学院総合科学研究所修士(修士)

### 広島未来チャレンジ資金の概要

大学院等専門課程において、県内産業の持続的発展に不可欠なイノベーションの創出に寄与する知識を習得する次の①-③をすべて満たす方で、修了後、広島県内企業等に就業しようとする方

対象者の要件

- ① 入学式が4月1日現在で40歳未満の方
- ② 企業又は公共官庁の派遣による修学でない者
- ③ 日本国籍を有する者又は日本への帰化が許可されている者
- ④ 他の奨学金等を受給していない者
- ⑤ 学費又は学費公費等における実給付額を2年以上有する者
- ⑥ 過去に返済免除の貸付を受けたことがない者

大学院等専門課程とは

広島県産業の発展に不可欠なイノベーションの創出に寄与すると認められる次に掲げる対象分野の、専門修士課程、博士課程後期、もしくはこれに準ずる国内外の修士課程の課程

- 経営 ● 経営経営 ● 会計 ● 経営マネジメント ● デジタルコンテンツ ● 知的財産 ● 応用情報技術
- 産学技術 ● ファッションビジネス ● 新規マネジメント ● その他広島県産業の発展に寄与する分野

また、日本、広島県が両方の認定企業に属する者、その認定企業に属する研修生、認定企業に属する研修生に必要となる研修費を当該企業負担する者も対象となる。①②③④⑤⑥をすべて満たす方のみが対象となる。

次のいずれかが該当します。

- 広島県内に、本店を有する会社、主たる事業所を有する医業を主たる事業とする法人、主たる事業所を有する個人事業主に就労すること
- 広島県内に、本店を有する会社、主たる事業所を有する医業を主たる事業とする法人、主たる事業所を有する個人事業主が、広島県内の支店、事務所、事業所等に就労すること
- 広島県内に、本店、主たる事業所、主たる事業所等において事業を営むこと

貸付額 対象者の合計額を貸付期間の月数で割った額または下記限度額のいずれか低い額

貸付期間 月額10万円 借上上限 借上限度 月額20万円

返済期間 最大3年間  
通常の修業年以内(3年間を上限) ※長期研修制度を利用する場合でも、通常の修業年超までの期間

対象費用 入学料、授業料、通学のために転居した場合の賃借料(光熱水費、敷金、礼金等は除く)  
認定企業に属し、研修・技術習得のための研修費

返済制度 大学院等専門課程を修了後3年間のうち6年間以上、広島県内企業等に就業した場合は資金の返還を全額免除します。(一部免除できる場合もあります)  
※長たらく就業した場合は、返還額を一部免除していただきます。

# まとめ

---

- ▶ 時代は多くの人の仕事ぶりに創意工夫やイノベーションを要請している。
- ▶ せっかくの研修機会も受講者が前向きでなければ効果は限られる。
- ▶ 能力要件を明確化し、自主的な勉強機会を用意し、達成した人を抜擢したり、自己啓発の努力を人事評価に反映させるなどの間接的な促進策を検討する。
- ▶ 変化の時代に長い人生を送る社員に自己啓発の大切さを繰り返し説き、支援する制度・慣行・組織文化を広め、学習する習慣を浸透させる辛抱強さが必要となる。
- ▶ 助成金や税制優遇措置を活用しながら、会社としてのしくみと個々人の自覚とを共鳴させる工夫が必要となる。