助成金申請の準備ガイド

経営人事 AI プロフェッショナル講座 第 3 期

2026 年 10 月 4 日版

本資料は、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」の利用を検討する受講企業向けの案内です。申請するのは受講者を雇用する企業です。講座への申込みとは別に、企業が公式様式と必要書類を管轄労働局へ提出します。

計画届は講座の申込締切より前にご提出ください

コース	開講日	計画届の通常の提出期限
木曜朝	2026 年 12 月 3 日	2026 年 11 月 4 日 水曜日
土曜朝	2026 年 12 月 5 日	2026 年 11 月 5 日 木曜日

計画届は原則、訓練初日の 6 か月前から 1 か月前までに提出します。木曜朝コースの 1 か月前は 11 月 3 日の祝日のため、期限は翌開庁日の 11 月 4 日です。郵送は必着です。
講座の申込締切は 2026 年 11 月 24 日（火）23:59 です。講座の申込ボタンが有効でも、助成金の届出期限が延びるわけではありません。申込みと並行して早めにご準備ください。

企業で準備すること

対象者の雇用保険、担当職務、企業の DX 計画と訓練の関係を確認します。業務命令による受講、企業による費用負担、受講時間の適正な賃金支払いが基本です。個人の自費・自由参加とは扱いが異なります。
計画届までに職業能力開発推進者を選任し、事業内職業能力開発計画を策定・周知します。同封の企業情報・DX 計画記入票で情報を整理し、公式の計画届や事業展開等実施計画へ反映してください。

早朝 土曜 祝日の受講を予定する方へ

受講日の勤務と賃金の扱いを社内担当者に確認してください。所定外・休日の賃金助成は原則対象外ですが、業務として受講する時間の賃金支払いは別途必要です。年次有給休暇を取得して受ける訓練は対象外です。

支給は審査により決まります

計画届の受理や本資料の利用は、助成金の支給を保証するものではありません。申請代行は行っていません。企業の状況と受講内容を管轄労働局へ確認してください。

講座の時間と申請資料のそろえ方

本講座は全 11 回・各 120 分、開催予定枠は合計 22 時間です。22 時間すべてが助成対象となることは確定していません。対象となる実訓練時間は、実際の内容と時間の区分を踏まえて確認します。

同時双方向型の訓練では、対象となる実訓練 10 時間以上、対象者ごとに実訓練時間の 8 割以上の受講などが必要です。講座の全回参加必須という受講ルールとは別の基準です。

個別相談、自社の実業務の計画策定、AX ロードマップの本番作成、最終発表などは、実施内容によって対象外となる場合があります。カリキュラムを用いて、訓練の範囲と時間の扱いを管轄労働局へ事前に確認してください。

講義外の課題・予習復習・Discord での交流・レポート閲覧は、開催予定 22 時間に加えません。録画補習をライブ出席へ自動換算しません。録画を e ラーニングとして申請計画に含める場合は、別の要件や助成上限の確認が必要です。

配布資料	使い方
01 カリキュラム・受講案内	日程、形式、内容を説明する講座側資料。
02 受講記録と出席のご案内	参加時間の記録、欠席・振替時の連絡を確認。
03 受講料案内／04 教材目次	料金と配布教材を確認。正式請求書は別途発行。
05 企業情報・DX 計画記入票	企業が記入する準備用 Word。公式様式への転記に使用。
公式様式フォルダ	厚生労働省の公式様式・手引き。提出時の最新版を確認。

計画段階は様式 1-1・1-3・3-1・11 などと、カリキュラム・受講案内・申込書や契約書等を準備します。終了後は支給申請書、実施状況報告、勤怠・賃金・費用の証憑などが必要です。訓練実施者の承諾書等は講座事務局へご相談ください。追加資料は管轄労働局の案内に従います。

受講後の支給申請

支給申請は原則、訓練終了日の翌日から 2 か月以内です。案内の日程で届け出る場合、木曜朝は 2027 年 2 月 26 日〜4 月 26 日、土曜朝は 2 月 28 日〜4 月 27 日が通常の申請期間です。正式な訓練期間が変わる場合は再確認してください。支給申請までに訓練費用の支払いを完了し、勤務・賃金・受講・支払記録をそろえます。

制度は 2026 年 10 月 4 日に確認した令和 8 年 8 月 3 日版に基づきます。支給申請が翌年度に入る場合を含め、提出時の制度・様式をご確認ください。

厚生労働省 詳細パンフレット
https://www.mhlw.go.jp/content/11800000/001731978.pdf
公式様式一覧
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/38819_00011.html
講座事務局　info@hr-library.jp　／　https://ai-pro.hr-library.jp/