

DXリスキリング助成金 Q&A



目次

1 「助成の目的」について

Q1-1 DXリスキリング助成金の目的は何ですか？	P4
---------------------------	----

2 「申請できる者」について

Q2-1 申請できる中小企業とは？	P4
Q2-2 団体でも申請できますか？	P4
Q2-3 常時使用する従業員の範囲はどこまでですか？	P4

3 「申請要件」について

Q3-1 都内に事務所があれば申請できますか？	P5
Q3-2 受講料を従業員が個人で払ってしまった場合は？	P5
Q3-3 個人で申込みできますか？	P5
Q3-4 他の助成金と一緒に受給することはできますか？	P6

4 「助成対象となる訓練の要件」について

Q4-1 通所型（集合）訓練とeラーニングがセットの講習は対象となりますか？	P6
Q4-2 DXに関する講習であれば何でも申請していいですか？	P6
Q4-3 資格取得を目的とした講座も対象ですか？	P7
Q4-4 都外で実施される訓練は、eラーニング訓練も対象ですか？	P7
Q4-5 学校が提供する講座でないとダメですか？	P7
Q4-6 定額制の講座は対象になりますか？	P7
Q4-7 訓練時間が20時間とありますが、パッケージ講座は対象となりますか？	P7
Q4-8 20時間以上の講座とあるが休憩時間は含まれますか？	P8
Q4-9 集合とeラーニングの併用型の場合の受講履歴の確認書類は？	P8
Q4-10 モバイル端末等とは？	P8

5 「助成対象外の訓練」について

- Q5-1 自社で企画した講座も対象になるの? P 8
- Q5-2 通常業務の延長で必要なスキルの向上を目的とするものとはどのようなものを想定しているのか? P 9
- Q5-3 中小企業大学校のWEB校は対象となるの? P 9
- Q5-4 会議システムを利用した、講師と受講者が同時に双方向で実施する訓練は対象になるのか? P 9
- Q5-5 助成対象外となる教育機関とは? P 9

6 「助成対象受講者」について

- Q6-1 契約社員、アルバイトの受講は可能ですか? P 1 0
- Q6-2 フリーランスですが申請できますか? P 1 0
- Q6-3 従業員の家にパソコンなどの受講できる環境がありません。申請できますか? P 1 0
- Q6-4 在宅勤務の社員も受講できますか? P 1 1
- Q6-5 役員は受講できますか? P 1 1
- Q6-6 総訓練時間の8割以上を修了したものとは? P 1 1

7 「助成対象となる訓練の実施期間」について

- Q7-1 既に受講を開始又は助成対象期間を越える講座も助成対象となりますか? . . . P 1 1
- Q7-2 申請前に受講予定の講座を申し込み、受講はまだしていないが、助成は受けられるのか? P 1 2

8 「助成対象経費」について

- Q8-1 受講により従業員が体調不良になったり、けがをした場合は、補償してくれますか? P 1 2
- Q8-2 受講者が体調不良（新型コロナウイルスへの感染など）や非常災害等により訓練受講ができなくなった場合は? P 1 2
- Q8-3 集合形式の訓練で昼食代が込みの講座は対象となるか? P 1 2
- Q8-4 受講中にPCや周辺機器が故障した場合の補償は? P 1 2
- Q8-5 講座の提供機関から一方的に受講が受けられない状態になった場合は? . . . P 1 3
- Q8-6 CDやDVDで従業員に行う訓練も対象になりますか? P 1 3

10 「助成額及び助成限度額等」について

- Q10-1 受講料、人数及び講座数に制限はあるの? P 1 3

- Q10-2 申請は何回でもできる? P13
- Q10-3 複数の教育機関や複数の講座を申請できますか? P14

11「手続きの流れ」について

- Q11-1 申し込んだら必ず助成を受けられるのか? P14

12「交付の申請」について

- Q12-1 交付申請に必要な書類は? P14
- Q12-2 何を提出すればいいのかチェックリストはある? P14
- Q12-3 交付決定はいつ出されますか? P14
- Q12-4 交付申請の時期は? P15
- Q12-5 10月から始まる講座を第2回(6/16~7/15)の申請期間に申請することができますか?
. P15
- Q12-6 郵送以外の申し込みは? P15
- Q12-7 申請期間に間に合わない場合は持ち込んでもいい? P15

13「交付決定前の交付申請の取下げ」について

- Q13-1 申請後に、申請の取下げをしたい場合は? P15

14「交付決定後に申請内容等の変更があった場合」について

- Q14-1 申請後に申請内容を変更したい場合は? P16
- Q14-2 申請した講座を変更したい場合は? P16
- Q14-3 受講対象者を変更したい場合は? P16

15「訓練実施時の注意事項」について

- Q15-1 申請したが受講者が一回も受講しなかったら? P16
- Q15-2 受講中の従業員が受講途中で退職してしまいました P17
- Q15-3 受講料金の支払いを証明する方法は? P17

16「実績報告」について

- Q16-1 いつ助成金がもらえますか? P17
- Q16-2 申請したらすぐに助成金がもらえますか? P17

17「助成金請求書の提出」について

- Q17-1 助成金請求時に必要な書類は? P18

18 その他

- Q18-1 おすすめの教育機関を教えてください。 P18
- Q18-2 教育機関の自社HPに本助成金HPを掲載できるか? P18

1 「助成の目的」について

(募集要項 P1 参照)

Q1-1 DXリスキリング助成金の目的は何ですか？

本助成金は、中小企業等が従業員に対して、民間教育機関等が実施するDXに関する講習に派遣(集合)又はeラーニング等を利用し経費を助成することにより、企業における、DX人材の育成を促進することを目的としています。

2 「申請できる者」について

(募集要項 P1、P5 参照)

Q2-1 申請できる中小企業とは？

本制度の中小企業は、中小企業基本法第2条に定める企業及び個人(個人事業主)です。募集要項P1「2 申請できる者」の表でご確認ください。

産業分類は、募集要項P15「表1 産業分類表(日本標準産業分類より抜粋)」及びP16「表2 資本金及び常時使用する従業員数による分類」をご参照ください。

Q2-2 団体でも申請できますか？

団体は対象になりません。ただし、団体に所属する中小企業は申請可能です。

Q2-3 常時使用する従業員の範囲はどこまでですか？

常時使用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員とします。

下記の方は、常時使用する従業員には含みません。

①日々雇い入れられる方

(1か月を超えて引き続き使用された場合は予告が必要)

②2 か月以内の期間を定めて使用される者

(契約で定めた期間を超えて引き続き使用された場合は予告が必要)

③季節的業務に4 か月以内の期間を定めて使用される者

(契約で定めた期間を超えて引き続き使用された場合は予告が必要)

④試用期間中の者

(14 日を超えて引き続き使用された場合は予告が必要)

また、会社役員及び個人事業主も常時使用する従業員には含みません。

ただし、本制度の助成対象受講者の要件は別に定めています。P5 でご確認ください。

3 「申請要件」について

(募集要項 P2 参照)

Q3-1 都内に事務所があれば申請できますか？

都内に本社又は主たる事業所の登記があることが必要です。また、助成の対象となる従業員は、都内で常時勤務する者が対象者です。

詳しくは、募集要項 P5 「6 助成対象受講者」をご覧ください。

Q3-2 受講料を従業員が個人で払ってしまった場合は？

訓練に要する経費を受講者に負担させていないことが申請要件となりますので、助成対象外となります。ご注意ください。たとえ会社が従業員に受講させたい講座であっても、支払いの証明書が受講者の個人名のものは証明として認めることはできません。

Q3-3 個人で申込みできますか？

個人での申請はできません。申請できる方は、中小企業、個人事業主です。

Q3-4 他の助成金と一緒に受給することはできますか？

本助成金で申請する講座については、国又は他の地方公共団体から助成を受けることはできません。

ただし、申請する講座以外の訓練・講座について、他の助成金（社内型・民間派遣型、オンラインスキルアップ助成金含む）を受けることは可能です。

他の助成金の申請要件についてはご自身でご確認ください。

（質問によくある他の助成金の例）

雇用調整助成金、人材開発支援助成金の訓練計画に、当助成金で申請している講座が含まれていなければ、申請可能です。

4 「助成対象となる訓練の要件」について（募集要項 P2～参照）

Q4-1 通所型（集合）訓練とeラーニングがセットの講習は対象となりますか？

集合とeラーニングの併用型も対象となります。

Q4-2 DXに関する講習であれば何でも申請していいですか？

DXの推進を目的としているため、原則、募集要項に記載の目的及び講習カテゴリに属するものを想定しています。（チェック項目の内容に沿った講座を選んでHPやパンフレット等の資料を添付してください）

交付申請書に記載いただく目的、講座種類、訓練計画の関連性をこちらで審査したうえで決定します。

Q4-3 資格取得を目的とした講座も対象ですか？

D Xの推進に必要となる資格取得に向けた講座として位置づけられているものであれば助成対象です。

ただし、資格取得試験そのものは対象外となります。

Q4-4 都外で実施される訓練は、eラーニング訓練も対象ですか？

集合訓練の場合は、都内で実施する必要がありますが、eラーニング訓練の実施場所は問いません。

Q4-5 学校が提供する講座でないとだめですか？

D Xの専門的な講座を想定しているため、原則、一般的に講座を提供している実績のある民間教育機関が行う訓練を想定しています。

ご不明な点は、事前にご相談ください。

Q4-6 定額制の講座は対象になりますか？

本助成金の目的が、D Xに関する専門的な知識の習得を目指すものとしているため、いわゆるサブスクのような複数講座を選択して受講する定額制の講座は対象外としています。

Q4-7 訓練時間が20時間とありますが、パッケージ講座は対象となりますか？

D Xの専門的な講座受講を促すため、20時間以上としていますが、パッケージで組み込まれている講座や、単体の講座の組み合わせの場合

でも20時間以上であれば対象とします。

Q4-8 20時間以上の講座とあるが休憩時間は含まれますか？

訓練時間には、食事を伴う休憩時間は含めません。あらかじめ実訓練時間を確認のうえ記載してください。

Q4-9 集合とeラーニングの併用型の場合の受講履歴の確認書類は？

教育機関等が交付する修了証書、受講証明書又は受講履歴（8割以上の出席）が分かる書類を提出してください。

加えてeラーニングについては、受講期間中の本人確認ができるスクリーンショット等（講座名、訓練期間及び受講者名がわかるもの）を提出してください。

※スクリーンショットは、受講期間中のすべてを提出する必要はありません。受講期間中の1回をご提出ください。

Q4-10 モバイル端末等とは？

タブレットPC、スマートフォン、携帯電話を指します。

5 「助成対象外の訓練」について （募集要項 P4～参照）

Q5-1 自社で企画した講座も対象になるの？

対象になりません。既に民間の教育機関等がサービスとして提供しているものに限りです。

Q5-2 通常業務の延長で必要なスキルの向上を目的とするも

のとはどのようなものを想定しているのか？

D Xの推進に必要な専門的な知識の取得が目的のため、通常業務の延長で必要なスキル向上の講座や、デジタル技術を活用しない講座は対象外とします。

(例)

- ・単純なP Cスキルの向上を目的とした講座
Word、Excel、Power Point 講座
- ・ビジネスマナー講座
- ・マーケティング講座 (デジタル技術を活用しないもの)
- ・語学講座 など

Q5-3 中小企業大学校のWEB校は対象となるの？

対象になりません。中小企業大学校は中小企業庁が出資して実施している講座のため、対象外です。

Q5-4 会議システムを利用した、講師と受講者が同時に双方向で実施する訓練は対象になるのか？

対象になります。

Q5-5 助成対象外となる教育機関とは？

申請企業の親会社、子会社等、グループ企業等関連会社 (資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族が経営する会社等)、代表または役員、役員の親族が経営する会社を指します。

申請企業の、代表者、役員、代表者の親族、役員が教育機関の場合も、

本助成金の申請対象とはなりません。

例 1 : 申請企業と教育機関の役員を兼務している。

例 2 : 申請企業の役員の親族が、教育機関の経営者である。

例 3 : 申請企業と教育機関が、資本提携又は業務提携している。

6 「助成対象受講者」について (募集要項 P5 参照)

Q6-1 契約社員、アルバイトの受講は可能ですか？

申請する中小企業等に雇用されており、都内に勤務していれば可能です。雇用形態に定めはありません。

Q6-2 フリーランスですが申請できますか？

都内中小企業等の従業員の方が対象となるので、申請できません。事業主や代表者も同様に対象外です。(ただし、個人事業主が従業員に受講させる場合は対象です。)

Q6-3 従業員の家にパソコンなどの受講できる環境がありません。申請できますか？

モバイル端末等の電子機器で受講できる環境があれば対象となります。ただし、電子機器などの機器・設備の購入費用等は対象外となりますのでご注意ください。詳しくは募集要領P5「8 助成対象経費」をご覧ください。

Q6-4 在宅勤務の社員も受講できますか？

DX人材の育成が目的なので、DX講座を受けさせたい従業員であれば助成対象となります。

Q6-5 役員は受講できますか？

都内中小企業等の従業員の方が助成対象受講者となるので、受講できません。ただし、役員で雇用保険に加入している方は助成対象受講者とします。

事業主や代表者は、従業員ではないため、対象外です。

Q6-6 総訓練時間の8割以上を修了したものとは？

講座案内等に記載されている総訓練時間の8割以上が要件となります。受講証明書の場合は、具体的な受講時間を記載、若しくは8割以上修了した旨の記載が必要となります。

※はたらくねっとHPに掲載の参考様式3 受講証明書を参照。

7 「助成対象となる訓練の実施期間」について（募集要項P5参照）

Q7-1 既に受講を開始又は助成対象期間を越える講座も助成対象となりますか？

助成対象期間内に訓練を開始～終了していることが要件となるので助成対象外となります。申請時に受講したい講座の受講期間を確認してください。

Q7-2 申請前に受講予定の講座を申し込み、受講はまだしていないが、助成は受けられるのか？

第1回申請期間初日(令和4年5月17日)以降に、教育機関等に申込みをした、助成対象期間に実施する訓練に係る経費は助成の対象とします。

8 「助成対象経費」について (募集要項 P5 参照)

Q8-1 受講により従業員が体調不良になったり、けがをした場合は補償してくれますか？

講座の受講に係る経費の助成であり、受講生への補償は対象外となります。

Q8-2 受講者が体調不良(新型コロナウイルスへの感染など)や非常災害等により訓練受講ができなくなった場合は？

交付申請時に記載した講座を受講できない場合は助成対象外です。また、受講開始後に受講継続できなくなった場合も同様に対象外となります。

Q8-3 集合形式の訓練で昼食代が込みの講座は対象となるか？

昼食代は対象外となりますので、昼食代金を確認の上、申請額から差し引いてください。(訓練場所への移動費及び宿泊費等も対象外となります)

Q8-4 受講中にPCや周辺機器が故障した場合の補償は？

パソコン、オンライン機器類等の受講環境への補償は対象外となります。

Q8-5 講座の提供機関から一方的に受講が受けられない状態になった場合は？

本助成金は、講座を受講した場合にお支払いするものであり、講座が受講できない場合は支給できません。

Q8-6 CD や DVD で従業員に行う訓練も対象になりますか？

講座受講のための補助教材として受講者に配布されるものは対象ですが、CD や DVD による映像のみの講座であれば対象外となります。また、補助教材であっても受講料等に含まれていないものは対象とはなりません。

また、CD、DVD 及び書籍のみで実施する通信講座（添削方式）は対象外です。

10 「助成額及び助成限度額等」について（募集要項 P6 参照）

Q10-1 受講料、人数及び講座数に制限はあるの？

1 講座あたりの受講料、人数、講座数に定めはありません。（1 社あたりの申請上限は 64 万円となります）ただし、申請内容を後に追加することは認めません。

なお、一人の受講者が同一内容の講座を複数回受講することは認められておりません。

Q10-2 申請は何回でもできる？

中小企業または個人事業主が申請できる回数は、年度内 1 回に限ります。

Q10-3 複数の教育機関や複数の講座を申請できますか？

申請することは可能ですが、申請は年度内1回に限ります。

11「手続きの流れ」について (募集要項 P6 参照)

Q11-1 申し込んだら必ず助成を受けられるのか？

申請内容をこちらで審査したうえで交付を決定します。内容によっては助成対象にならない場合があります。

なお、予算の範囲を超えた場合は申請期間内であっても受付終了となることがあります。

12「交付の申請」について (募集要項 P7、11、12 参照)

Q12-1 交付申請に必要な書類は？

募集要項P11、12提出書類一覧1交付申請時をご参照ください。様式については、はたらくネットHPの申請書類ダウンロードにあります。

Q12-2 何を提出すればいいのかチェックリストはある？

募集要項P11、12提出書類一覧1交付申請時の中に「交付申請書提出時チェック用紙」がありますので、必ずチェックをして提出するようお願いします。様式については、はたらくネットHPの申請書類ダウンロードにあります。

Q12-3 交付決定はいつ出されますか？

交付申請書等の提出書類を申請期間内に郵送にて申請していただいた後、審査を経て交付決定します。交付決定通知がお手元に届くのは、申

請期間締切日の翌月10日以降となります。

Q12-4 交付申請の時期は？

5回の申請期間を設けています。各回、申請期間最終日必着とします。（郵送のみ）

Q12-5 10月から始まる講座を第2回（6/16～7/15）の申請期間に申請することができますか？

可能です。各申請回、助成対象期間内に受講を開始し完了できる講座であれば、各申請期間に申請可能です。

Q12-6 郵送以外の申し込みは？

郵送以外の申請は受け付けておりません。簡易書留等による配達記録が残る方法で郵送してください。

Q12-7 申請期間に間に合わない場合は持ち込んでもいい？

窓口では受け付けておりません、郵送にて期間内必着でお願いいたします。

13 「交付決定前の交付申請の取下げ」について（募集要項P8,14参照）

Q13-1 申請後に、申請の取下げをしたい場合は？

※必ず、取下げの前にご連絡ください。

募集要項P8、14交付決定前に申請を取り下げる場合をご参照ください。様式については、はたらくネットHPの申請書類ダウンロードにあります。

なお、取り下げた交付申請は、申請回数に含まれません。

14「交付決定後に申請内容等の変更があった場合」について (募集要項 P8、14 参照)

Q14-1 申請後に申請内容を変更したい場合は？

募集要項P8、14交付決定後に申請内容の変更があった場合をご参照ください。様式については、はたらくネットHPの申請書類ダウンロードにあります。

なお、講座と受講者の追加は認められません。

Q14-2 申請した講座を変更したい場合は？

教育機関等の都合を除き、申請した講座を変更することは認めていません。

講座変更の場合は、事前にご相談ください。

Q14-3 受講対象者を変更したい場合は？

募集要項P8、14交付決定後に申請内容の変更があった場合をご参照ください。

なお、講座と受講者の追加は認められません。

15「訓練実施時の注意事項」について (募集要項 P8 参照)

Q15-1 申請したが受講者が一回も受講しなかったら？

一回も受講していない(受講の確認ができない)場合は助成対象外となります。

Q15-2 受講中の従業員が受講途中で退職してしまいました

退職してしまった従業員に関しては受講の完了ができないため、助成対象外です。

Q15-3 受講料金の支払いを証明する方法は？

受講料支払者（申請企業等の代表者）、講座名、訓練期間及び受講料の支払い完了が確認できる書類をご用意ください。（要項 P13 2 実績報告時 5 参照）

【重要】申請企業等が支払いをした書類を提出してください。領収書の宛名や口座名が従業員個人である書類は対象外です。

16 「実績報告」について（募集要項 P9、13 参照）

Q16-1 いつ助成金がもらえますか？

訓練をすべて終了したのちに、実績報告書を提出してから支給されます。目安として、実績報告書の締切日から、約3か月後の支給を予定しています。

Q16-2 申請したらすぐに助成金がもらえますか？

すぐには支給されません。計画した訓練をすべて終了し、受講状況や支払い実績を審査してから支給になります。

目安として、実績報告書の締切日から、約3か月後の支給を予定しています。

17「助成金請求書の提出」について（募集要項P9、14）

Q17-1 助成金請求時に必要な書類は？

募集要項P14 提出書類一覧5 助成金請求時をご参照ください。
請求書には必ず、印鑑登録した実印を押印してください。

18 その他

Q18-1 おすすめの教育機関を教えてください。

おすすめの講座をこちらから提示することはしません。DXの推進に必要な講座を精査し、申請してください。

※東京都が指定している教育機関はございません。

Q18-2 教育機関の自社HPに本助成金HPを掲載できるか？

教育機関のHPに当助成金のHPのリンクを貼ることは可能です。ただし、助成事業の内容を誤って伝えたり、東京都が指定している教育機関であるような、誤解を招く表記は控えてください。