

1 「助成の目的」について

(募集要項 P1 参照)

Q1-1 オンラインスキルアップ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eラーニング等を利用した職業訓練に係る経費を助成することにより、企業における、従業員の職業能力の開発及び向上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、P4 参照)

Q2-1 団体でも申請できますか？

募集要項2(2)に該当する団体は申請できます。ただし、団体の構成員に占める中小企業の割合が3分の2以上である団体が対象となります。

また、助成対象受講者は次の全ての要件を満たす方が対象です。

- ① 団体を構成する企業のうち都内に本社又は事業所（登記されていることが必須）がある中小企業の従業員
- ② 常時勤務する事業所の所在地が都内である者

【ご注意】 団体の職員の方は、助成対象受講者ではありません。

Q2-2 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P14「表1 産業分類表（日本標準産業分類より抜粋）」及びP15「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。

Q2-3 小規模企業者の要件を教えてください

本制度の小規模企業者は、中小企業基本法第二条第5項に定める企業です。

申請日時点で、常時使用する従業員数が以下の場合に該当します。

小売業・飲食店、サービス業、卸売業	5人以下
上記以外の産業	20人以下

産業分類は、募集要項 P14「表1 産業分類表（日本標準産業分類より抜粋）」及び P15「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。

Q2-4 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。P4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、そこで常時勤務する者が対象者です。詳しくは、募集要項 P4「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のでご注意ください。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。

Q3-2 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、団体です。

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 P3 参照）

Q4-1 eラーニングなら何でも申請していいですか？

業務との関連性が認められないものに関しては対象外です。交付申請書に記載いただく業種と講座の関連性をこちらで審査したうえで決定します。

特に、趣味や自己啓発等の職務に関連性が認められないeラーニングの受講は対象外です。

Q4-2 資格取得を目的とした講座も対象ですか？

講座が受講者の職業・職務に必要な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。

Q4-3 学校が提供する講座でないためですか？

教育訓練を行う団体や、企業が提供する講座が対象となっており、民間の会社が提供する講座も対象です。ご不明な点は、事前にご相談ください。

Q4-4 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 語学講座は対象か？

海外との取引や通訳等で不可欠なビジネス英語等のスキルアップを目的とした講座は、対象です。

趣味や自己啓発のための講座、日常英会話などの語学研修は対象外です。

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 派遣法※により派遣社員に実施する教育訓練は対象になるのか？

派遣元事業主が派遣社員に対して実施する義務があるため、対象外です。

※「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」

Q5-5 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。

Q5-6 カイロや整体などの訓練内容は対象になるのか？

対象になりません。カイロプラクティックや整体療術の医療類似行為の講座は助成対象外の訓練です。

Q5-7 eラーニングと通学が混ざった講座は対象になるのか？

受講案内に示されている受講時間数のうち、2割以内程度の通学による受講時間であれば対象とします。

Q5-8 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 P4 参照)

Q6-1 団体の職員は受講対象となるのですか？

【ご注意】団体の職員の方は、助成対象外です。

団体を構成する企業のうち、次の全ての要件を満たす方が対象です。

① 中小企業等が雇用する従業員。

申請者が団体の場合は、団体を構成する企業のうち、都内に本社又は事業所（登記されていること）がある中小企業の従業員

② 常時勤務する事業所の所在地が都内である者

都内に本社又は主たる事業所があっても、受講者が都外の支店や営業所に勤務している場合は対象外です。

Q6-2 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。

Q6-3 私は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。）

Q6-4 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P4「8助成対象経費」をご覧ください」

Q6-5 在宅勤務の社員も受講できますか？

社員のスキルアップを支援するのが目的なので、中小企業等の従業員であれば助成対象となります。

Q6-6 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。

7 「助成対象となる訓練の実施期間」について（募集要項 P4 参照）

Q7-1 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が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。

ただし、定額制の訓練は、助成対象期間内であり、受講者の毎月の受講が確認できる期間を対象とします。（募集要項P6 12交付の申請について 参照）

Q7-2 今から1年間契約で申し込むと助成対象期間を過ぎるが助成は受けられないのか？

各年度の第1回申請期間初日以降に申込み及び支払いをした訓練は、申請可能です。ただし、定額制の訓練は、助成対象期間内であり、受講者の毎月の受講が確認できる期間を対象とします。このため、助成対象期間を過ぎた分は助成対象外として減額します。

Q7-3 既に受講開始している講座は対象になるか？

単講座は対象外です。助成対象期間内に訓練を終了する講座が対象となります。

ただし、定額制の訓練は、各年度の第1回申請期間初日以降に申込みを行い、受講者の毎月の受講が確認できる助成対象期間内を対象とします。

(募集要項P6 12交付の申請について 参照)

8 「助成対象経費」について (募集要項P4 8参照)

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 対象とする講座の料金体系は？

本事業は、多様な料金体系に対しても申請可能となっています。

具体的には

- ① 講座内容、1人当たりの訓練時間及び受講料があらかじめ定められている講座（単講座）
- ② 訓練時間、講座内容が複数揃う中から選択して受講し、年額・月額等で受講料が定められている講座（定額制）

Q8-4 定額制を申請する上での要件はありますか？

提供コンテンツ数やID数に制限はありません、ただし、交付決定後に受講者数がID数の下限を下回る場合は、受講料を減額します。

また、一度も受講が確認できないIDに関しても助成対象受講者数から除きます。

Q8-5 助成対象経費・助成額は？

受講料、訓練に付随するID登録料、管理料に限ります。

助成率は、小規模企業者が3分の2（上限27万円）、それ以外の中小企業等が2分の1（上限20万円）です。

Q8-6 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。

Q8-7 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、講座を受講できない場合は支給できません。

Q8-8 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。

9 助成対象経費の支払いについて

（募集要項 P5 参照）

Q9-1 すでに講座を申し込んだのですが申請でき

ますか？

各年度の第 1 回申請期間初日(令和 4 年 2 月 16 日)以降に申込みをした講座も対象となりますが、助成対象期間内で受講者の毎月の受講が確認できる期間を対象とします。

Q9-1 今から 1 年間契約で申し込むと助成対象期間を過ぎ

るが助成はもらえないですか？

Q7-2 を参照ください。

10 「助成額及び助成限度額等」について（募集要項 P5 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。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いません。

Q10-2 申請は何回でもできる？

中小企業または団体が申請できる回数は、各年度 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、申請は各年度 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場合があります。

12「交付の申請」について

(募集要項 P10 参照)

Q12-1 交付申請に必要な書類は？

募集要項P10、11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P10、11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にお願いします。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？

8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)

Q12-6 8月から始まる講座を第2回(3/16～4/15)

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。

Q12-7 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。

Q12-8 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

(要項 P7 13 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P13 提出書類一覧3 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

(要項 P7 14、P13 提出書類一覧 4 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P13 提出書類一覧4 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。

Q14-3 受講対象者を変更したい場合は？

募集要項P13 提出書類一覧4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、訓練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（要項 P8 15 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 P12 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（要項 P8 16、P12 提出書類一覧 2 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。

Q16-3 実績報告に必要な書類は？

募集要項P12 提出書類一覧 **2 実績報告時**をご参照ください。
様式は、はたらくネットHPの申請書類ダウンロードにあります。

17 「助成金請求書の提出」について

（募集要項 P9 17、P13 提出書類一覧 5 参照）

Q17-1 助成金請求時に必要な書類は？

募集要項P13 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。従業員のスキルアップのために必要と思われる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。