

【保存版】オルタナファンカレッジ 助成金活用スタートアップ・ステップガイド&申請チェックリスト

対象制度：厚生労働省「人材開発支援助成金（人への投資促進コース：定額制訓練）」

PART 1：申請前に必ず確認する「5つの大原則」

助成金は「要件を満たせば受給できる」制度ですが、**順番や期限を1日でも間違えると100%不支給**となります。最初に以下の5点を確認してください。

1. **【順序の鉄則】必ず「計画届の提出」から1ヶ月以上あけて受講（契約）を開始する**
計画届を提出する前にサービスの利用開始や支払いを行うと対象外になります。
 2. **【対象の鉄則】受講者は「雇用保険被保険者」に限定する**
正社員など雇用保険に加入している従業員が対象です（経営者・役員、雇用保険未加入のパート・業務委託は対象外）。
 3. **【時間の鉄則】1人あたり「10時間以上」の学習時間を確保する**
eラーニングの標準学習時間として、受講者1人につき合計10時間以上のカリキュラム設定と受講修了が必要です。
 4. **【業務の鉄則】「業務命令」として「所定労働時間内」に受講させる**
業務に関連する専門知識・技能の習得を目的とし、原則として就業時間内に受講させる必要があります。
 5. **【費用の鉄則】受講料は全額「会社（事業主）」が負担する**
従業員本人に費用を負担させた場合は助成対象外となります。
-

PART 2：導入から受給までの実務チェックリスト

Phase 1：事前要件チェック（着手前）

- ☐ 自社が「雇用保険適用事業所」であり、労働保険料の滞納がないか？
- ☐ 社内で「職業能力開発推進者」（人事・研修担当の課長職や代表者など）を1名選任しているか？
- ☐ 受講予定のメンバー（3名以上）は全員「雇用保険被保険者」であるか？
- ☐ 電子申請を行う場合、「GビズIDプライム」のアカウントを取得済みか？（※未取得の場合は郵送・窓口提出を選択、またはID取得申請を先行）

Phase 2：計画届の作成・提出（契約開始の1ヶ月前まで）

- ☐ オルタナファンカレッジへ問い合わせ、導入プラン（6ヶ月 / 9ヶ月 / 12ヶ月）とID数を決定したか？
- ☐ 受講者ごとに、実務に関連する講座を「合計10時間以上」選定し、カリキュラム一覧表を用意したか？（※オルタナファンカレッジ側で推奨カリキュラム表の作成支援が可能）

- ☐ サービス提供元の料金表・パンフレット・利用規約（契約期間と1IDあたりの金額が明記されたもの）を手元に揃えたか？
- ☐ 「職業訓練実施計画届（様式第1-1号）」および関連書類を作成したか？
- ☐ 契約開始初日の1ヶ月前までに、管轄の都道府県労働局へ計画届を提出（または電子申請）し、受付印（受付完了通知）を保管したか？

Phase 3：契約・受講の実施（契約期間中）

- ☐ 計画届で届け出た「契約開始日」以降に、オルタナファンカレッジの受講を開始したか？
- ☐ 管理ダッシュボード（週次自動レポート）で、各受講者が計画通りに学習を進めているか確認しているか？
- ☐ 契約期間内に、対象者全員が指定した「10時間以上」の講座を100%受講修了したか？
- ☐ 受講料の全額を会社名義で支払い、領収書（または振込明細書・通帳の写し）を保管したか？

Phase 4：支給申請・助成金受給（契約終了日の翌日から2ヶ月以内）

- ☐ オルタナファンカレッジから「受講修了証明書」および「LMS受講履歴（ログ）」を発行・取得したか？
- ☐ 受講期間中の「出勤簿（タイムカード）」および「賃金台帳」を用意したか？
- ☐ **契約期間終了日の翌日から2ヶ月以内（厳守）**に、管轄の労働局へ支給申請書類一式を提出したか？

お問い合わせ・カリキュラム編成のご相談

Alterna.fun College（オルタナファンカレッジ）運営事務局

有限会社野田収一事務所（オルタナティブ・コンピュータ）

所在地：東京都三鷹市下連雀6-19-6

お問い合わせ：<https://alternativecomputers.org/ai-contact>