

# 株式会社GKI

## 2021年度 新入社員研修のご紹介

～考える力を伸ばし、技術力を強化する～  
(東京・名古屋開催)



# Agenda

## 1. 株式会社GKI-Training solutions

## 2. 株式会社GKI 新入社員研修概要

## 3. 新入社員研修（合同開催）の特長

- 新入社員研修 特長 - 1 育成コンセプト
- 新入社員研修 特長 - 2 育成強化ポイント
- 新入社員研修 特長 - 3 育成強化に活きる様々なサポート運営
- 新入社員研修 特長 - 4 より快適な学習環境のご提供
- 新入社員研修 特長 - 5 お客様との情報共有
- 新入社員研修 特長 - 6 オンラインにも対応した研修
- 新入社員研修 特長 - 7 OJTや採用活動に活用できる報告書
- 新入社員研修 特長 - 8 助成金申請サポート

## 4. 合同新入社員研修（Java）の流れ

## 5. 合同開催新入社員研修実績

## 6. 新入社員研修（合同開催）Java

- カリキュラム構成の特徴 （個人スキルアップ+チーム作業力アップ）
- 2021年開発系新入社員研修日程表（Java）東京・名古屋
- 2021年開発系新入社員研修費

## 7. 助成金活用（人材開発支援助成金）

- 厚生労働省 人材育成関連助成金（弊社研修対応）
- 人材開発支援助成金 特定訓練コース「認定実習併用職業訓練」「若年人材育成訓練」
- 2020年新入社員研修 助成金活用モデルケース（人材開発支援助成金）
- 生産性要件に伴う助成額割増および助成額総額見込
- 人材開発支援助成金活用スケジュール



# GKI-Training Solutions

---

# 1. GKI-Training Solutions

助成金対応研修多数



札幌・名古屋・東京開催  
合同開催 新入社員研修  
(オンライン対応有)

ITエンジニア養成 (Java) 3ヵ月開催  
ITソリューション営業養成2ヵ月開催

内定者研修からフォローアップ研修まで  
トータルで新入社員を育成します。



札幌開催  
個別指導研修  
(オンライン対応有)

新入社員・中途社員をご要望に合わせて、  
個別指導で育成します。

各種言語、カリキュラム、期間などは、  
ご相談の上、決定します。



一社向け研修  
ビジネススキル・専門スキル  
(オンライン対応有)

ご要望に合わせた研修をアレンジして、  
オンライン含む研修を提供

ビジネススキル、ソリューション営業、  
プロジェクトマネジメントなど



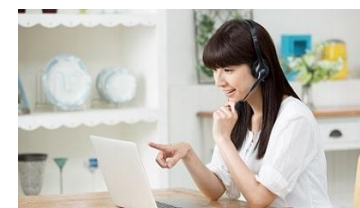
オンライン研修  
専門職、技術スキル  
300コース以上提供



サテライト研修  
iLearning社の  
サテライト研修会場



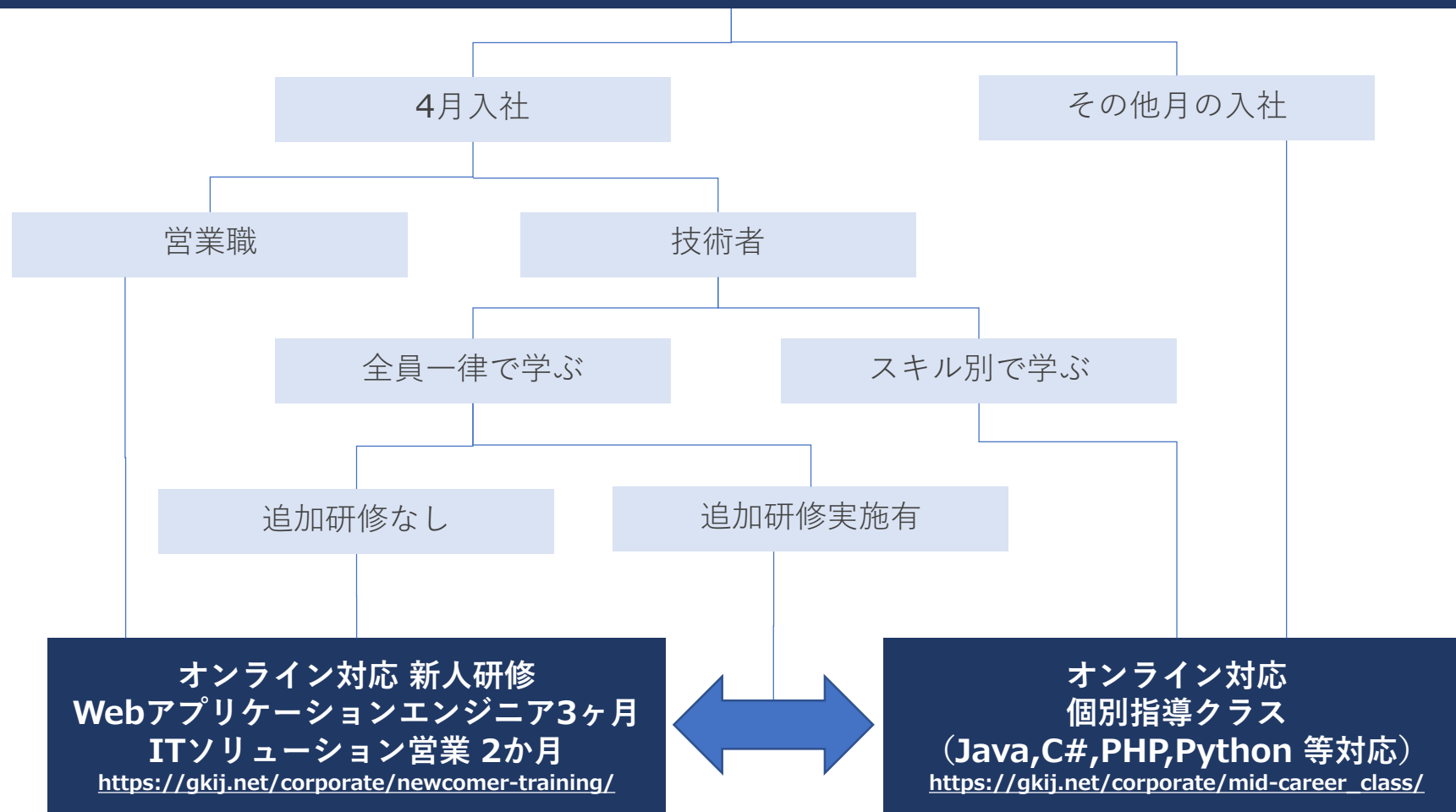
次世代IT利活用研修  
DXを見据えたユーザ企業  
向け 研修・コンサル



マイクロラーニング  
eラーニング  
短時間学習用からサブスクリプションモデルまで

# 1. GKI-Training Solutions

新入社員・第二新卒・中途未経験者をご採用 1名様から全国どこからでも研修参加可能



# 2021年度 新入社員研修

## Webアプリケーションエンジニア（Java）クラス

---

## 2. 株式会社GKI 新入社員研修概要

|       |                               |
|-------|-------------------------------|
| 訓練名   | ： Webアプリケーションエンジニア（Java）クラス   |
| 東京会場  | ： 東京都中央区日本橋蛸殻町1-38-9 宮前ビルディング |
| 名古屋会場 | ： 愛知県名古屋市中区錦1丁目17番13号 名興ビル    |
| 札幌会場  | ： 北海道札幌市中央区北5条西6丁目1-23 第2道通ビル |
| 訓練期間  | ： 2021年4月5日～6月30日（3ヵ月）        |
| 訓練時間  | ： 9:00～17:30（7.5h/日）          |
| 訓練日数  | ： 59日間                        |
| 訓練総時間 | ： 442.5h                      |
| 訓練体系  | ： 合同開催（札幌オンライン受講可）            |



---

## 3. 新入社員研修（合同開催）の特長

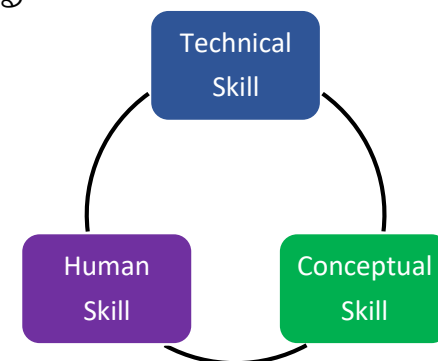
---

- 新入社員研修 特長 - 1 育成コンセプト
- 新入社員研修 特長 - 2 育成強化ポイント
- 新入社員研修 特長 - 3 育成強化に生きる様々なサポート運営
- 新入社員研修 特長 - 4 より快適な学習環境のご提供
- 新入社員研修 特長 - 5 お客様との情報共有
- 新入社員研修 特長 - 6 オンラインにも対応した研修
- 新入社員研修 特長 - 7 OJTや採用活動に活用できる報告書
- 新入社員研修 特長 - 8 助成金申請サポート



## 新入社員研修 特長 -1 育成コンセプト

- 3ヵ月間のOFF-JT研修でITエンジニアとして、テクニカルスキル、ビジネススキルを育成します
- 開発演習にて、ITエンジニアとしての仕事の本質を理解し、考える、創造する、提案する力を育成します
- 日々研修の中で社会人としての自覚、スキル強化の必然性を理解して行動する力を育成します
- 経験者、未経験者が混在する新入社員研修合同開催、研修の進捗は一貫性があるが、個々の力の合わせた課題の取組を行い、個々の力を伸ばします
- 3ヵ月の新入社員研修の実施だけではなく、その後のOJTに繋がる情報共有も実施し、お客様と共にトータルな育成を目指します



## 新入社員研修 特長 - 2 育成強化ポイント

### ・エンジニアである前に社会人、実務で生きるビジネススキルを強化



#### ビジネスマナー研修で社会人の第一歩を

ビジネスマナー研修では、マナーもさることながら学生意識からの脱却を考えつつ、意識改善を図ります。同時に研修では、名刺交換や電話応対など実践的な演習を行います。なお、無料セミナーや開発演習でのロールプレーを通じ、研修全体でビジネススキルを強化します



#### 研修実施と日々の日報フィードバックにて文章力強化

弊社の研修では毎日日報を記載し、講師がフィードバックを行います。フィードバックは、新入社員の理解度などの状況を確認するのみならず、ドキュメント内容に対するフィードバックもおこないます。日々の繰り返しで、受講者には、達意の文章とは何かを理解し、実践で活用できるレベルを目指します。



#### プレゼンテーション演習でプレゼン力強化

プレゼンテーションは、話し言葉と書き言葉を組み合わせたコミュニケーションで、経験での気づきが重要になります。プレゼンテーション演習では、課題に沿ってチームでプレゼン内容を協議し資料を作成して、発表をおこないます。話し言葉と書き言葉双方のコミュニケーション力を演習と講師からのフィードバックで強化します。

## 新入社員研修 特長 - 2 育成強化ポイント

### ・ 自律心を強化しながら組織として成長を目指す

東京、名古屋の合同研修は、毎年初学者が多くなる中でレベルに合わせた対応をしますが、教室内で自治を自ら作り、より良い学習環境をクラスで作っていく意識を育てていきます。常に考え、何を行うべきか、自ら行動する意欲を高めつつ、クラス全体でスキルアップしていく事を目指します。また、随時個別演習の時間を設け、自身の弱いところや研修の振返りをさせていただきますが、その際、どのような学習をするか、クラス内で考え行動するように促します。

### ・ ご自身で理解度を測定するためのミニテスト、確認テストの実施

研修期間中は、研修生の理解度をミニテスト・確認テストを実施して確認します。ご本人が自身の実力や理解度を確認する事で、早期にスキル強化の必然性に気が付き、自身の勉強意欲（意識）を向上させます。また、弊社講師陣でも各個人の理解度も確認し、個別対応強化につなげていきます。



### ・ 自己学習するために環境セットアップもご自身で

研修で使うPCのセットアップも研修生にセットアップしていただきます。環境を構築できることによって、自宅での環境も一人でセットアップし、復習できる環境を作ることが出来るようになります。研修会場だけでなく、自宅での復習を行うことによって習得度も大きく変わります。



## 新入社員研修 特長 - 2 育成強化ポイント

### ・受講者、学習内容を鑑み毎年バージョンアップしているカリキュラム

弊社新人研修は毎年実施後にブラッシュアップを行っております。毎年の新入社員の傾向や各企業様からのご意見を反映させ、カリキュラムを作成しております。

今年度は、ネットワーク基礎やバージョン管理システム基礎などの科目を追加し、ITエンジニアとして必要な知識を身に付ける内容も取り入れております。

来年度は、ビジネススキル研修の内容変更、オンライン開催も想定した演習問題の改善、全体カリキュラムの再構成などの改善を加えたカリキュラムで実施をします。

### ・仕事への考え方を変えるチーム開発演習

チーム開発演習を2回実施いたしますが、この演習が、研修生にとって、もっとも得るもの大きいと考えております。これまで作り上げてきたクラス内のチーム力も生かし、2回実施する開発演習は、開発演習1で作り上げたシステムにお客様追加要望を受けて追加開発を実施する流れになってます。

- ・チーム開発演習1では2名1チームの演習を行います。（7日間）
- ・ソフトウェアテスト基礎・バージョン管理システム基礎・PM基礎（2日間）
- ・チーム開発演習2は4・5名1チームの演習を行います。（9日間）

新人研修で学んできたこと（ビジネススキル・テクニカルスキル）を総動員し、お客様へのヒアリングから、解決方法に繋がる全体像を捉え開発演習を実施しますので、是非、最後の成果発表をご覧いただきたいと考えております。



# 新入社員研修 特長 - 3 育成強化に活きる様々なサポート運営

## ・ 4月からの研修理解度を向上させる内定者向け研修

4月からの新入社員研修の前にJavaプログラミングの概要、基本操作を受講できます。4月からの研修は初学者でも基礎から学べる研修の為、内定者向け研修がご参加できなくても、安心して受講可能ですが、初学者の方が本研修に入る前にJavaに触れることができるので、その後の理解度や習得度も変化します。2020年度ご参加者の結果を見る限り、参加有無での進捗には差が現れました。この結果も鑑み、初学者の方は、是非2021年度はご参加ください。

**2021年度の弊社新入社員研修をご受講される方は無料で受講できます。**

札幌開催 2021年3月24日～26日（3日間） 10:00～16:40 50分×6コマ

東京開催 2021年3月 9日～11日（3日間） 10:00～16:40 50分×6コマ

名古屋開催 2021年3月16日～18日（3日間） 10:00～16:40 50分×6コマ

オンライン受講をご希望の方は、札幌・名古屋開催の日程で受講が出来ます。

## ・ 入社前に基礎学力アップするためのeラーニングをご提供（1月から利用可・無料）

入社までの時間を活用して、さまざまコンテンツが受講できるマイクロラーニングサイトの受講が可能です。ご自宅で受講ができ、事前にITリテラシー・ビジネススキルの学習ができます。

マイラ（マイクロラーニングサイト）

<https://www.myla.jp/>

マイラで学ぶJava入門（1）



|                 |               |
|-----------------|---------------|
| 進捗率: 0%         |               |
| コースコード<br>ML241 | 講師<br>講師 八平氏  |
| 視聴期間<br>無制限     | ポイント<br>100pt |
| 標準学習時間<br>60分   |               |
| 受講する            |               |

# 新入社員研修 特長 - 3 育成強化に生きる様々なサポート運営

## ・基礎学力定着に向けたプログラミング勉強会の開催

4月からの新人研修がスタートし、Java基礎やオブジェクト指向Javaプログラミングで苦戦される研修生がいますが、弊社では研修時のフォローのみならず、勉強会を開催し、自主的に勉強されたい方をサポートします。あくまでも自由参加であり、企業様から指示頂くこともございません。自己学習ができる会場と講師がいてサポートできる環境をご提供します。オンラインでの受講も可能です。

## ・自己研鑽を後押しする無料セミナーの開催

新人研修の研修時間が9:00～17:30です。  
研修終了後定期的にセミナー（オンライン開催含む）を開催します。（1時間程度）  
内容については、ITリテラシー（Office系）、ビジネススキルを予定しております。



## ・日々の学習の復習や確認ができる動画配信サービスの提供

新人研修スタート後、日々の復習や確認ができるよう、基礎分野の解説動画配信を予定しております。





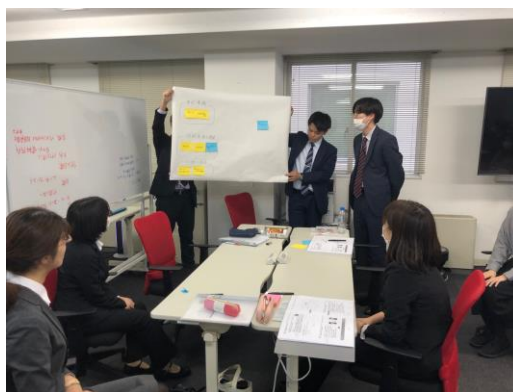
## 新入社員研修 特長 - 3 育成強化に活きる様々なサポート運営

### ・ 2年目直前、振り返りと更なる目標設定をおこなうフォローアップ研修の開催

2022年3月にフォローアップ研修を開催します。

4月入社から新入社員研修、各社OJTを経て、2年目に入る直前で、1年の振り返り、2年目への目標設定、エンジニアとしてのアドバイスを1日研修で開催いたします。

また、新人研修で一緒に学んだ他社新入社員とも数か月後に顔合わせをして、情報交換など有意義な時間になればと考えております。日程は3月中旬に開催します（別途御案内）



## 新入社員研修 特長 - 4 より快適な学習環境のご提供

### ・ 快適な学習環境

弊社研修では、快適なPC環境とソーシャルディスタンスを鑑みた環境で研修受講ができます。

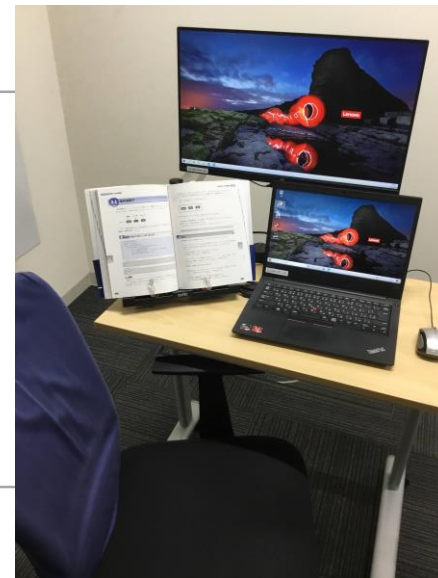
(写真参照)

研修がオンラインでの受講となったときでも、同様の環境で受講可能です。コロナウイルス感染対策も取りつつ、密にならないよう研修を展開します。

### ・ SaaSを活用し、データ共有もクラウドで管理

弊社研修では、一人一人にGoogleアカウントを発行し、Google SaaSを利用します。

SaaSサービスを統合して使うことで、例えば、Googleドライブにて研修の復習なども自宅でデータ共有が出来ます。また、研修後もデータ移行もスムーズに行うことが出来るので、研修後の自学習にも有効です。あるいは、LMS(Class Room)なども活用して、データの受け渡しや日報の報告などもスムーズに展開します。





## 新入社員研修 特長 - 5 お客様との情報共有

### ・ OFF-JT研修後を見据えた事前アンケートの実施

本研修前に、各企業様へアンケートを実施させて頂き、講師との情報共有を行います。

各企業様で弊社研修修了後の配属先やOJT内容は様々です。また各企業様によって研修での目的も様々です。

各企業様の情報を理解しつつ研修を実施させて頂き、研修の中でもアンケート情報を活用させて頂きます。



### ・ 育成担当者様との3者面談によるOFF-JT状況報告および強化ポイントの共有

各企業様のOJTご担当者や教育担当者と研修生、講師で面談を行います。

研修での実施内容や研修生の理解度、今後の強化ポイントを共有し、OFF-JT後にスムーズなOJTや現場配属ができるように情報共有を実施致します。

また、企業の皆様には時間短縮や業務内でご参加できるようにオンラインで対応致します。

2020年度の実施させて頂き、とても大きな反響がございましたので、引き続き開催致します。



## 新入社員研修 特長 - 6 オンラインにも対応した研修

### ・どこからでも受講ができるオンライン対応

弊社研修はオンラインでの受講が可能で、札幌開催は、コロナ感染症の状況に関係なく、オンラインをご選択いただけます。

札幌会場は、配信設備を整えた研修会場となっており、本年度利用された企業の皆様からは集合研修以外の選択肢が出来たという評価をいただいております。

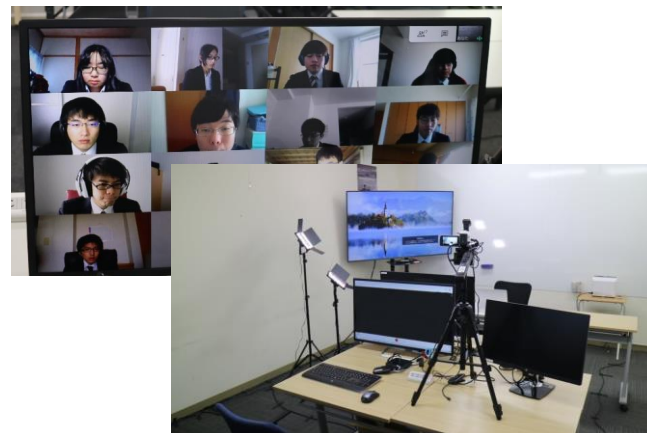
名古屋会場、東京会場も緊急事態宣言などが発生した場合は、オンラインに切替可能です。

### ・すぐに始められるオンライン環境

オンラインを希望された場合、弊社よりPCやモニターその他備品をセットしにして郵送いたします。  
(返送いただくときもスムーズです。)

御送付したキットをご自宅や会議室にてセットアップを行うことで研修に参加することができ、貸与中は移動（会議室から自宅等）して利用も可能です。

また、複数名が企業のオフィスで参加される場合は、別途モニターなどの提供もお打ち合わせの上、対応させていただきます。



PC、モニターセットをすぐに郵送できます

# 新入社員研修 特長 - 7 OJTや採用活動に活用できる報告書

## ・弊社研修後に以下内容をお報告いたします

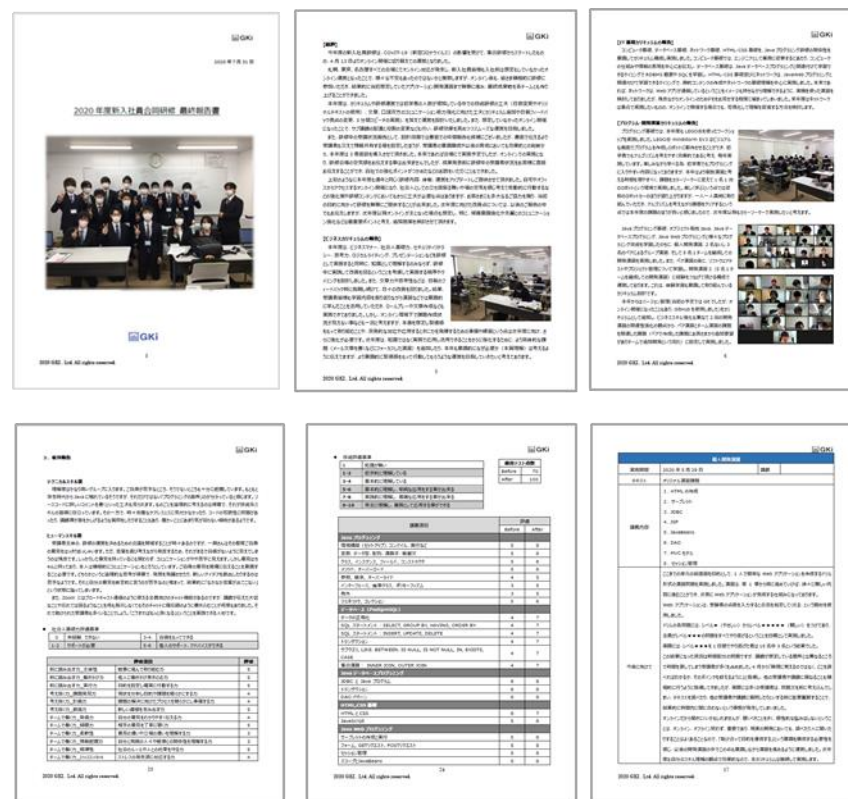
- ・研修総評（レポート）
- ・個人総評（レポート）
- ・成果発表会動画
- ・研修期間の写真
- ・開演演習成果物

弊社報告書は、企業向けの研修総括報告書と合わせて、個人の学力理解度を項目別にご提示します。

OJT実施時に、新人皆様のスキル習得状況を事前に把握しながら、適切に課題や業務をお渡し頂き育成頂くことを目的にレポートを作成しております。

又、日誌も手書きからスタートし、書くのではなく伝えるということ意識させながら作成していきます。報告書などの作成を通じて、ロジカルにまとめる訓練を行い、文章力強化していく日誌を、お客様と共有します。

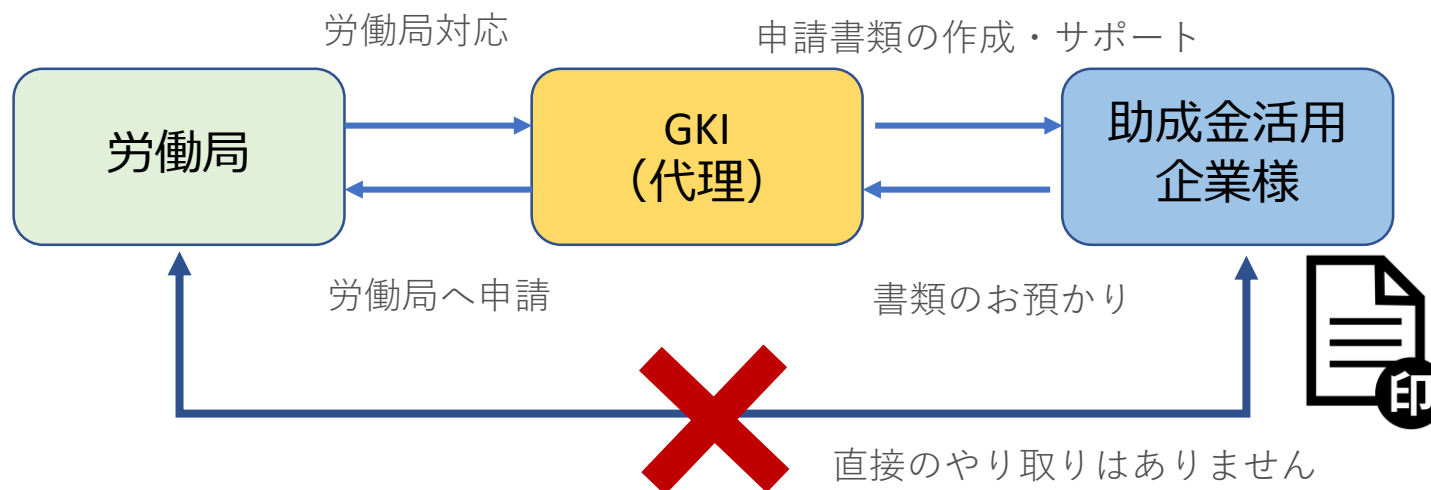
納品物に関しては、OJT担当者・教育担当者への情報共有や、動画や写真は採用活動などにご活用頂けます。



## 新入社員研修 特長 - 8 助成金申請サポート

### ・ 助成金申請を代理申請します

助成金資料の作成支援から労働局への提出までをサポートします。  
計画申請から支給申請までサポートしますので、安心して助成金の活用が出来ます

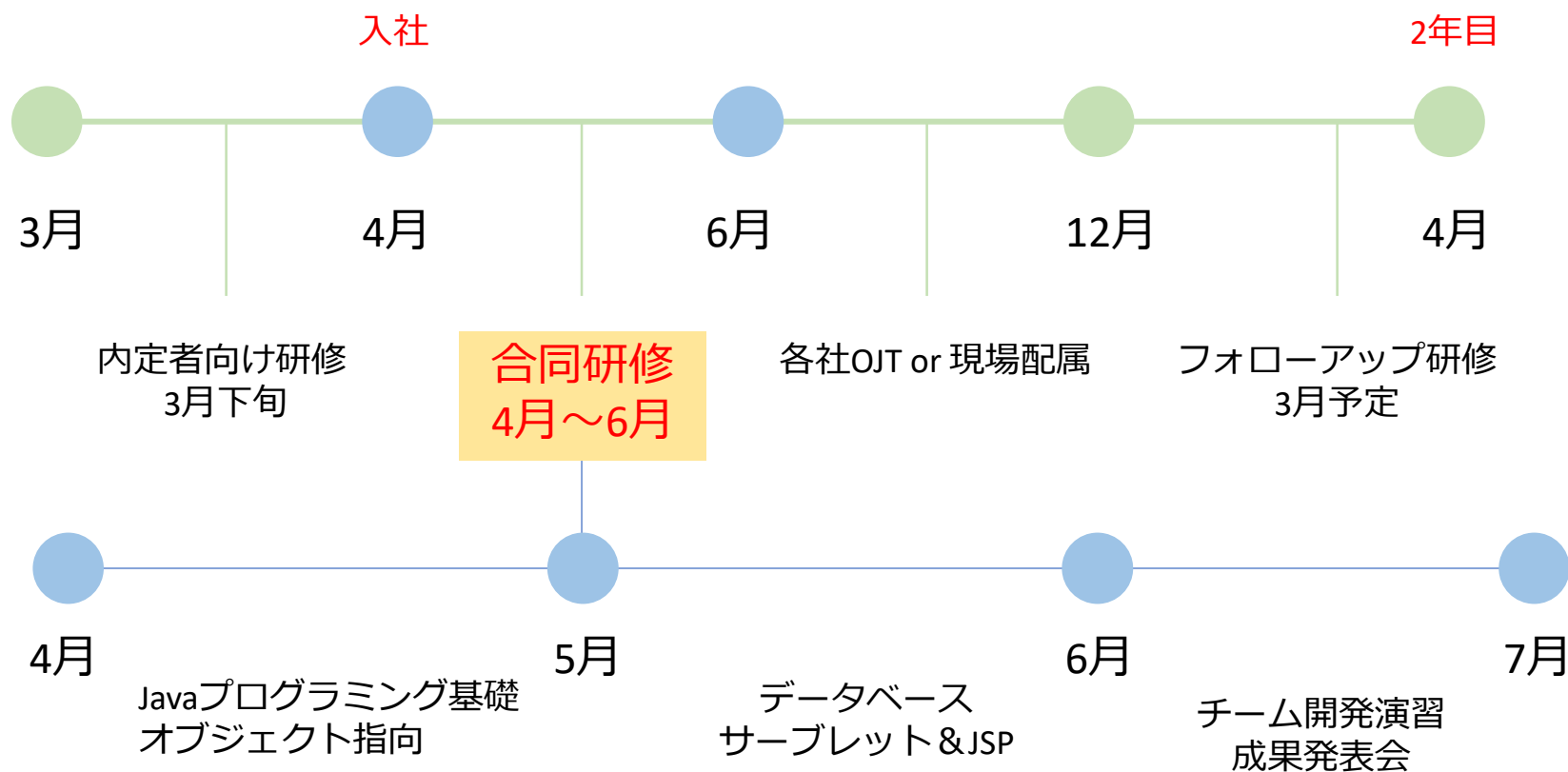


### ・ 助成金申請書類をシステムでサポート

弊社で作成した助成金資料や企業様でご用意頂く資料のやり取りをシステム化をして企業様のご負担を軽減します。

助成金詳細については、後スライドで説明いたします

## 4. 合同新入社員研修（Java）の流れ





## 5. 合同開催新入社員研修実績

毎年多くのリピートを頂きながら、内容を改定し続け次年度も札幌、東京、名古屋の3か所で新人研修を実施します。

累計受講者500名を突破



札幌開催



東京開催



名古屋開催



---

## 6. 新入社員研修（合同開催）Java

---

## カリキュラム構成の特徴（個人スキルアップ＋チーム作業力アップ）

### ビジネス研修

ビジネスマナーは知識のみで実践することは難しく、実践の中で、改善点を意識的に対応することで、結果的に無意識の行動としてできるようになります。弊社のビジネスマナー研修では、目的を捉えて対応できるように基礎知識の習得と演習を行い、以後の研修の中でも繰り返し実践の場を設けます。また、技術研修実施時にビジネススキルへのフィードバックも行い、プレゼンテーションなどの研修や無料セミナーを実施し、伝える力、纏める力の強化も図ります。

### ITエンジニアリテラシー研修

ITとは何か、IT化を実現するために利用するコンピュータシステム（ハードウェア・ソフトウェア）とは何かを協議形式で確認します。また、初学者の基礎スキル強化と経験者のプログラムコードレビューを行う力を養うために、プログラム基礎をLEGO®Mindstorm®EV3を活用し可視化して実施します。

### プログラミング研修

Javaプログラミング及びオブジェクト指向によるJavaプログラミングを講義＋個人演習＋プログラムレビューを繰り返しながら学習し、基礎力強化を徹底します。SQLについては、Javaデータベースプログラミングと合わせて学習します。本研修では、現場配属後の自分の力量をしっかり押さえて業務にあたってもらふ必要もあることから、個人演習を多く実施しています。

### Java Webプログラミング研修

Webシステム構築に必要な、HTMLおよびサーバーサイドJavaプログラミングについて、個人演習を中心に、知識の定着及びスキルの強化を図ります。弊社の開発演習では、本質理解を大事にしておりますので、開発演習でも開発フレームワークは利用しないことから、学習項目には含めておらず、開発フレームワークは、合同研修後オプション対応となります。

### チーム開発演習

要件定義～設計技法を学んだ後に行う1回目の開発演習は、システム開発工程の体験を重視します。その後、ソフトウェアテスト、プロジェクトマネジメント入門の中で1回目の具体的な改善点を見つけて頂き、2回目の演習に反映して頂きます。この流れを取ることで、大幅にチーム開発演習で作るアプリケーションの成果物を向上させることができます。また、チーム開発演習では、お客様とのビジネスロールプレーを行います。発表会では、新人皆様の成長を技術面、ビジネス面双方でご確認頂くことができます。

### 研修総括

配属を意識した仕上げの研修です。学習した内容と開発演習をチームでディスカッションして整理して頂きます。自分たちが学習してきたこと、今後強化していくべきポイントを各自で把握して頂きます。また、エンジニアは机上でプログラムを作成することだけが仕事ではなく、お客様にサービスを提供していることを伝え、SEの心構えを持ってもらいます。

## 2021年開発系新入社員研修日程表（Java）東京

| 項目           | コース名称                     | 日数  | 期間（開始） | 期間（終了） |
|--------------|---------------------------|-----|--------|--------|
| プログラミング研修    | プログラミング基礎                 | 1日間 | 4/5    | 4/5    |
| ビジネススキル研修    | ビジネスマナー・セキュリティリテラシー・思考力   | 2日間 | 4/6    | 4/7    |
| ITリテラシー研修    | IT基礎（コンピュータシステム基礎）        | 1日間 | 4/8    | 4/8    |
| プログラミング研修    | Javaプログラミング基礎             | 8日間 | 4/9    | 4/20   |
| ビジネススキル研修    | プレゼンテーション演習               | 1日間 | 4/21   | 4/21   |
| プログラミング研修    | Javaオブジェクト指向プログラミング       | 8日間 | 4/22   | 5/7    |
| ビジネス研修       | ロジカルライティング                | 1日間 | 5/10   | 5/10   |
| ITリテラシー研修    | データベース基礎                  | 3日間 | 5/11   | 5/13   |
| プログラミング研修    | Javaデータベースプログラミング         | 3日間 | 5/14   | 5/18   |
| ITリテラシー研修    | ネットワーク基礎                  | 1日間 | 5/19   | 5/19   |
| Webプログラミング研修 | HTML・CSS基礎                | 2日間 | 5/20   | 5/21   |
|              | Java Webプログラミング           | 6日間 | 5/24   | 5/31   |
|              | 個人開発演習                    | 1日間 | 6/1    | 6/1    |
| チーム開発演習      | 要求定義技法と設計技法               | 1日間 | 6/2    | 6/2    |
|              | チーム開発演習 1                 | 7日間 | 6/3    | 6/11   |
|              | ソフトウェアテスト基礎・バージョン管理システム基礎 | 1日間 | 6/14   | 6/14   |
|              | プロジェクトマネジメント基礎            | 1日間 | 6/15   | 6/15   |
|              | チーム開発演習 2                 | 9日間 | 6/16   | 6/28   |
|              | 成果発表会                     | 1日間 | 6/29   | 6/29   |
| 研修総括         | エンジニアリング&SEの心構え           | 1日間 | 6/30   | 6/30   |

## 2021年開発系新入社員研修日程表（Java）名古屋

| 項目           | コース名称                     | 日数  | 期間（開始） | 期間（終了） |
|--------------|---------------------------|-----|--------|--------|
| ビジネススキル研修    | ビジネスマナー・セキュリティリテラシー・思考力   | 2日間 | 4/5    | 4/6    |
| プログラミング研修    | プログラミング基礎                 | 1日間 | 4/7    | 4/7    |
| ITリテラシー研修    | IT基礎（コンピュータシステム基礎）        | 1日間 | 4/8    | 4/8    |
| プログラミング研修    | Javaプログラミング基礎             | 8日間 | 4/9    | 4/20   |
| ビジネススキル研修    | プレゼンテーション演習               | 1日間 | 4/21   | 4/21   |
| プログラミング研修    | Javaオブジェクト指向プログラミング       | 8日間 | 4/22   | 5/7    |
| ビジネス研修       | ロジカルライティング                | 1日間 | 5/10   | 5/10   |
| ITリテラシー研修    | データベース基礎                  | 3日間 | 5/11   | 5/13   |
| プログラミング研修    | Javaデータベースプログラミング         | 3日間 | 5/14   | 5/18   |
| ITリテラシー研修    | ネットワーク基礎                  | 1日間 | 5/19   | 5/19   |
| Webプログラミング研修 | HTML・CSS基礎                | 2日間 | 5/20   | 5/21   |
|              | Java Webプログラミング           | 6日間 | 5/24   | 5/31   |
|              | 個人開発演習                    | 1日間 | 6/1    | 6/1    |
| チーム開発演習      | 要求定義技法と設計技法               | 1日間 | 6/2    | 6/2    |
|              | チーム開発演習 1                 | 7日間 | 6/3    | 6/11   |
|              | ソフトウェアテスト基礎・バージョン管理システム基礎 | 1日間 | 6/14   | 6/14   |
|              | プロジェクトマネジメント基礎            | 1日間 | 6/15   | 6/15   |
|              | チーム開発演習 2                 | 9日間 | 6/16   | 6/28   |
|              | 成果発表会                     | 1日間 | 6/29   | 6/29   |
| 研修総括         | エンジニアリング&SEの心構え           | 1日間 | 6/30   | 6/30   |

## 2021年開発系新入社員研修費

| 項目           | コース名称                     | 日数  | 期間（開始）                                                                            |
|--------------|---------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ビジネススキル研修    | ビジネスマナー・セキュリティリテラシー・思考力   | 2日間 | ¥ 980,000（税別）                                                                     |
| プログラミング研修    | プログラミング基礎                 | 1日間 |                                                                                   |
| ITリテラシー研修    | IT基礎（コンピュータシステム基礎）        | 1日間 |                                                                                   |
| プログラミング研修    | Javaプログラミング基礎             | 8日間 |                                                                                   |
| ビジネススキル研修    | プレゼンテーション演習               | 1日間 |                                                                                   |
| プログラミング研修    | Javaオブジェクト指向プログラミング       | 8日間 |                                                                                   |
| ビジネス研修       | ロジカルライティング                | 1日間 |                                                                                   |
| ITリテラシー研修    | データベース基礎                  | 3日間 |                                                                                   |
| プログラミング研修    | Javaデータベースプログラミング         | 3日間 |                                                                                   |
| ITリテラシー研修    | ネットワーク基礎                  | 1日間 |                                                                                   |
| Webプログラミング研修 | HTML・CSS基礎                | 2日間 | 助成金の活用にて、<br>実質負担 <b>0円</b> （※）<br>も可能です。<br>※活用される助成金や企業規模によっては、持ち出しが発生することもあります |
|              | Java Webプログラミング           | 6日間 |                                                                                   |
|              | 個人開発演習                    | 1日間 |                                                                                   |
| チーム開発演習      | 要求定義技法と設計技法               | 1日間 |                                                                                   |
|              | チーム開発演習 1                 | 7日間 |                                                                                   |
|              | ソフトウェアテスト基礎・バージョン管理システム基礎 | 1日間 |                                                                                   |
|              | プロジェクトマネジメント基礎            | 1日間 |                                                                                   |
|              | チーム開発演習 2                 | 9日間 |                                                                                   |
|              | 成果発表会                     | 1日間 |                                                                                   |
| 研修総括         | エンジニアリング&SEの心構え           | 1日間 |                                                                                   |

---

# 助成金活用 (人材開発支援助成金)

---



# 厚生労働省 人材育成関連助成金（弊社研修対応）

企業内での人材育成に取り組む事業主の皆さまへ  
傘下の事業主が雇用する労働者に訓練を実施する事業主団体の皆さまへ

## 人材開発支援助成金

（特定訓練コース、一般訓練コース、教育訓練休暇付与コース）

### のご案内

#### 概要

人材開発支援助成金は、労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を効果的に促進するため、事業主等が雇用する労働者に対して職務に関連した専門的な知識及び技能の習得をさせるための職業訓練等を計画に沿って実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成する制度であり、当冊子では主に○印のコースについて取り扱っております。

|              |   |
|--------------|---|
| 特定訓練コース      | ○ |
| 一般訓練コース      | ○ |
| 教育訓練休暇付与コース  | ○ |
| 特別育成訓練コース    | — |
| 建設労働者認定訓練コース | — |
| 建設労働者技能実習コース | — |
| 障害者職業能力開発コース | — |

PL010624 関企 01



詳しくは、厚生労働省または都道府県労働局のホームページをご覧ください。

人材開発支援助成金 厚生労働省

検索



あしたを拓く人を創る

厚生労働省・都道府県労働局

正規雇用社員向け  
人材開発支援助成金

有期契約労働者等の人材育成に取り組む事業主の皆さまへ

## 人材開発支援助成金

（特別育成訓練コース）

### のご案内

#### 概要

人材開発支援助成金は、労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を効果的に促進するため、事業主等が雇用する労働者に対して職務に関連した専門的な知識及び技能の習得をさせるための職業訓練などを計画に沿って実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成する制度です。

当冊子では●印のコースについて取り扱っております。

|              |   |
|--------------|---|
| 特定訓練コース      | — |
| 一般訓練コース      | — |
| 教育訓練休暇付与コース  | — |
| 特別育成訓練コース    | ● |
| 建設労働者認定訓練コース | — |
| 建設労働者技能実習コース | — |
| 障害者職業能力開発コース | — |



詳しくは、厚生労働省または都道府県労働局のホームページをご覧ください。

人材開発支援助成金 厚生労働省

検索



あしたを拓く人を創る

厚生労働省・都道府県労働局

PL310401 関企 01

契約社員・パート・アルバイト向け  
人材開発支援助成金

## 人材開発支援助成金 特定訓練コース

|                |                                                                                                                                   |      |                        |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------|
| 1.訓練の名称        | 特定分野認定実習併用職業訓練                                                                                                                    |      |                        |
| 2.訓練内容         | OFF-JT + OJTの組み合わせ                                                                                                                |      |                        |
| 3.訓練期間         | 6ヶ月以上2年以下                                                                                                                         |      |                        |
| 4.総訓練時間及びOJT割合 | 1年あたりの時間数に換算して850時間以上<br>総訓練時間に占めるOJTの割合が2割以上8割以下                                                                                 |      |                        |
| 5.対象事業主の業種     | 日本産業分類で建設業、製造業、情報通信業                                                                                                              |      |                        |
| 6.助成金内訳        | OFF-JT                                                                                                                            | 賃金助成 | 1人 760円/時間（大企業380円/時間） |
|                |                                                                                                                                   | 経費助成 | 研修費の60%（大企業45%）        |
|                | OJT                                                                                                                               | 賃金助成 | 1人 665円/時間（大企業380円/時間） |
| 7.支給限度額        | 1事業所当たり1年度 1,000万円                                                                                                                |      |                        |
| 8.その他要件        | 厚生労働大臣の認定を受けたOJT付き訓練<br>受講対象者が45歳未満であること<br>実施計画届の提出日の前日から起算して6ヶ月前の日から支給申請の提出<br>日までの間に、雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等（退職勧告含<br>む）をしたことがない事業主 |      |                        |

## 人材開発支援助成金 特定訓練コース

|            |                                                                               |      |                        |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------|
| 1.訓練の名称    | 若年人材育成訓練                                                                      |      |                        |
| 2.訓練内容     | OFF-JTのみの訓練                                                                   |      |                        |
| 3.訓練期間     | 10時間以上の訓練                                                                     |      |                        |
| 4.受講者要件    | 雇用契約締結後5年を経過していない労働者で、かつ35歳未満の雇用保険の被保険者                                       |      |                        |
| 5.対象事業主の業種 | 特になし                                                                          |      |                        |
| 6.助成金内訳    | OFF-JT                                                                        | 賃金助成 | 1人 760円/時間（大企業380円/時間） |
|            |                                                                               | 経費助成 | 研修費の45%（大企業30%）        |
| 7.支給限度額    | 1事業所当たり1年度 1,000万円                                                            |      |                        |
| 8.その他要件    | 実施計画届の提出日の前日から起算して6ヶ月前の日から支給申請の提出日までの間に、雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等（退職勧告含む）をしたことがない事業主 |      |                        |

## 人材開発支援助成金 特別育成コース（非正規社員用）

|                |                                                                               |      |                                                                           |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1.訓練の名称        | 有期実習型訓練                                                                       |      |                                                                           |
| 2.訓練内容         | OFF-JT + OJTの組み合わせ                                                            |      |                                                                           |
| 3.訓練期間         | 実施期間が2ヶ月以上6ヶ月以下                                                               |      |                                                                           |
| 4.総訓練時間及びOJT割合 | 総時間数が6ヶ月当たりの時間数に換算して425時間以上<br>総時間数に占めるOJTの割合が1割以上9割以下                        |      |                                                                           |
| 5.対象事業主の業種     | 特になし                                                                          |      |                                                                           |
| 6.助成金内訳        | OFF-JT                                                                        | 賃金助成 | 1人 760円/時間（大企業475円/時間）                                                    |
|                |                                                                               | 経費助成 | 100時間未満 10万（大企業 7万）<br>100時間以上200時間未満 20万（大企業15万）<br>200時間以上 30万（大企業 20万） |
|                | OJT                                                                           | 賃金助成 | 1人 760円/時間（大企業665円/時間）                                                    |
| 7.支給限度額        | 1事業所当たり1年度 1,000万円                                                            |      |                                                                           |
| 8.その他要件        | 実施計画届の提出日の前日から起算して6ヶ月前の日から支給申請の提出日までの間に、雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等（退職勧告含む）をしたことがない事業主 |      |                                                                           |

## 人材開発支援助成金 特別育成訓練コース（非正規社員用）

|            |                                                                               |      |                                                                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1.訓練の名称    | 一般訓練                                                                          |      |                                                                           |
| 2.訓練内容     | OFF-JTのみの訓練                                                                   |      |                                                                           |
| 3.訓練期間     | 実施期間が1年以下<br>総時間数が20時間以上                                                      |      |                                                                           |
| 4.受講者要件    | 期間の定めのある労働契約を締結する労働者                                                          |      |                                                                           |
| 5.対象事業主の業種 | 特になし                                                                          |      |                                                                           |
| 6.助成金内訳    | OFF-JT                                                                        | 賃金助成 | 1人 760円/時間（大企業475円/時間）                                                    |
|            |                                                                               | 経費助成 | 100時間未満 10万（大企業 7万）<br>100時間以上200時間未満 20万（大企業15万）<br>200時間以上 30万（大企業 20万） |
|            |                                                                               |      |                                                                           |
| 7.支給限度額    | 1事業所当たり1年度 1,000万円                                                            |      |                                                                           |
| 8.その他要件    | 実施計画届の提出日の前日から起算して6ヶ月前の日から支給申請の提出日までの間に、雇用保険被保険者を事業主都合で解雇等（退職勧告含む）をしたことがない事業主 |      |                                                                           |

## 助成金活用モデルケース（助成金見込額）

### 弊社新入社員研修

| 研修名                       | 実施日数 | 時間/日 | 総時間数   | 受講料（税込）   |
|---------------------------|------|------|--------|-----------|
| Webアプリケーションエンジニア（Java）クラス | 59日間 | 7.5h | 442.5h | 1,078,000 |

### 特定分野認定実習併用職業訓練

| 分類   | OFF-JT   |          |       |            | OJT（最大680hの場合） |          | 助成総額額（見込）          |
|------|----------|----------|-------|------------|----------------|----------|--------------------|
|      | 賃金助成     | 助成額①     | 経費助成率 | 経費助成額②     | 賃金助成           | 賃金助成③    | ①+②+③              |
| 中小企業 | 760円/h※3 | 336,300円 | 60%※1 | 500,000円※2 | 665円/h※4       | 452,200円 | 1,288,500円（実質負担0円） |
| 大企業  | 380円/h※3 | 168,100円 | 45%※1 | 300,000円※2 | 380円/h※4       | 258,400円 | 726,500円           |

※1 経費助成率は特定分野認定実習併用職業訓練の場合は30%→45% 45%→60% 60%→75%に引き上げになります

※2 経費助成額は、研修時間数により上限が決まります。200h以上の場合は、中小企業50万、大企業30万が限度になります

※3 生産性要件をクリアした場合、OFF-JTの賃金助成が760円→960円 380円→480円に引き上げになります。

※4 生産性要件をクリアした場合、OFF-JTの賃金助成が665円→840円 380円→480円に引き上げになります。

### 若年人材育成訓練

| 分類   | OFF-JT    |          |       |            | 助成総額額（見込） |
|------|-----------|----------|-------|------------|-----------|
|      | 賃金助成      | 助成額①     | 経費助成率 | 経費助成額②     | ①+②       |
| 中小企業 | 760円/h ※3 | 336,300円 | 45%※4 | 485,100円※2 | 821,400円  |
| 大企業  | 380円/h※3  | 168,100円 | 30%※4 | 300,000円※2 | 468,100円  |

※2 経費助成額は、研修時間数により上限が決まります。200h以上の場合は、中小企業50万、大企業30万が限度になります

※3 生産性要件をクリアした場合、OFF-JTの賃金助成が760円→960円 380円→480円に引き上げになります。

※4 生産性要件をクリアした場合、OFF-JTの経費助成率が45%→60% 30%→45%に引き上げになります。

## 助成金活用モデルケース（助成金見込額） 特別育成訓練コース（非正規社員用）

弊社新入社員研修

| 研修名                       | 実施日数 | 時間/日 | 総時間数   | 受講料（税込）   |
|---------------------------|------|------|--------|-----------|
| Webアプリケーションエンジニア（Java）クラス | 59日間 | 7.5h | 442.5h | 1,078,000 |

## 有期実習型訓練（OFF-JT + OJT 6ヶ月コース）

| 分類   | OFF-JT |          |          |          | OJT（3ヶ月60日480hの場合）<br>8h/日 OJT |          | 助成総額額（見込）  |
|------|--------|----------|----------|----------|--------------------------------|----------|------------|
|      | 賃金助成   | 助成額①     | 経費助成対象時間 | 経費助成額②   | 賃金助成                           | 賃金助成③    | ①+②+③      |
| 中小企業 | 760円/h | 336,300円 | 200h以上   | 300,000円 | 760円/h                         | 364,800円 | 1,001,100円 |
| 大企業  | 475円/h | 210,100円 | 200h以上   | 200,000円 | 665円/h                         | 319,200円 | 729,300円   |

## 一般訓練（OFF-JT3ヶ月コース）

| 分類   | OFF-JT |          |          |          | 助成総額額（見込） |
|------|--------|----------|----------|----------|-----------|
|      | 賃金助成   | 助成額①     | 経費助成対象時間 | 経費助成額②   | ①+②       |
| 中小企業 | 760円/h | 336,300円 | 200h以上   | 300,000円 | 636,300円  |
| 大企業  | 475円/h | 210,100円 | 200h以上   | 200,000円 | 410,100円  |



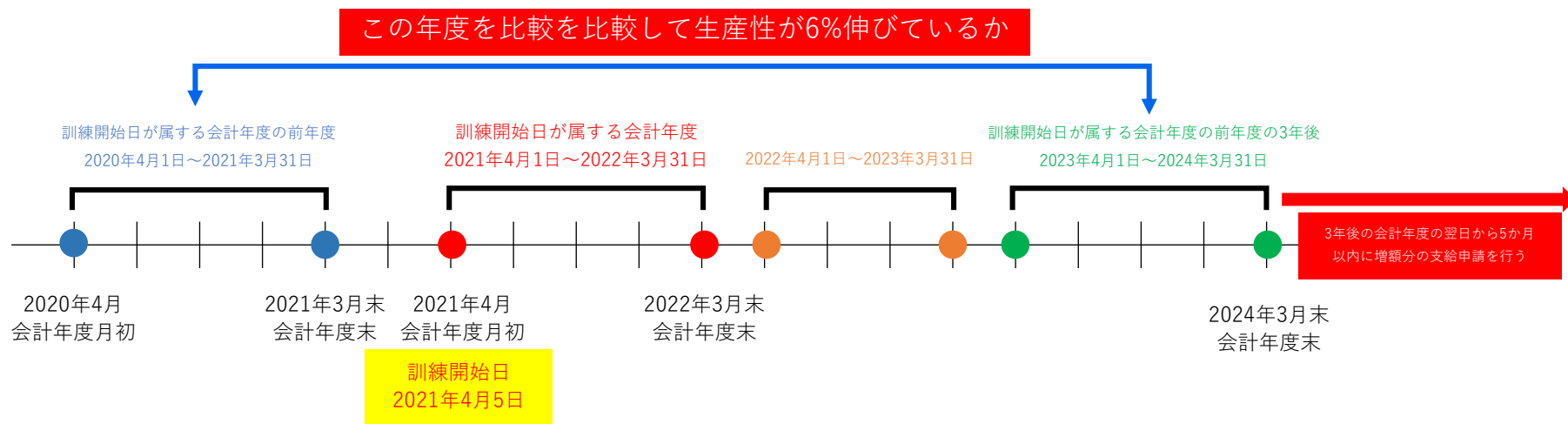
# 生産性要件に伴う助成額割増について

生産性要件とは、企業における生産性向上の取組みを支援するため、生産性を向上させた事業主に対して、助成額の引き上げを行います

## ■生産性要件の比較方法

- ・特定訓練コースの場合、訓練開始日が属する会計年度の前年度の生産性とその3年後の会計年度の生産性を比べて6%以上伸びている事

例：会計年度末が3月の場合



## ■生産性要件の計算式

生産性=付加価値（営業利益+人件費+減価償却費+動産・不動産賃借料+租税公課）

雇用保険被保険者数

## 生産性要件算定シート

## 企業会計基準を用いている法人等の場合

- 企業会計基準を用いている法人等の「付加価値」は、以下の計算式によって計算します。

営業利益 + 人件費 + 減価償却費 + 動産・不動産賃借料 + 租税公課

## 生産性要件算定シートの記入例

共通要領 様式第2号 (2019.4)

## 生産性要件算定シート

| 生産性の算定対象となる企業名・支店名等                  |                                                 | 原労産業(株)                           |                                |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| 申請事業所名                               | 原労産業(株)東京支店                                     | 事業所番号                             | 1234-56789-1                   |
| 項目                                   | 勘定科目                                            | ① Bの3年前年度<br>( 2015 年度)<br>Aの会計期間 | ② 直近年度<br>( 2018 年度)<br>Bの会計期間 |
|                                      |                                                 | 2015 年 4 月 ~ 2016 年 3 月           | 2018 年 4 月 ~ 2019 年 3 月        |
| ①人件費                                 | 給料手当                                            | 118,000,000                       | 138,032,000                    |
|                                      | 賞与                                              | 49,000,000                        | 57,700,000                     |
|                                      | 通勤費                                             | 2,750,000                         | 2,800,000                      |
|                                      | 法定福利費                                           | 13,100,000                        | 14,273,000                     |
|                                      | 福利厚生費                                           | 18,500,000                        | 2,139,000                      |
|                                      | 雑給                                              | 5,000,000                         | 3,000,000                      |
|                                      | 研修費                                             | 1,000,000                         | 1,500,000                      |
|                                      | 退職金                                             | 45,000,000                        | 52,000,000                     |
|                                      | (製)給料手当                                         | 32,100,000                        | 35,600,000                     |
|                                      | (製)賞与                                           | 5,800,000                         | 5,710,000                      |
|                                      | (製)通勤費                                          | 1,200,000                         | 1,200,000                      |
|                                      | (製)法定福利費                                        | 9,700,000                         | 9,800,000                      |
|                                      | (製)福利厚生費                                        | 300,000                           | 290,000                        |
|                                      | (製)雑給                                           | 10,000,000                        | 9,500,000                      |
|                                      | (製)研修費                                          | 300,000                           | 500,000                        |
| (製)退職金                               | 20,000,000                                      | 22,000,000                        |                                |
| ②減価償却費                               | 減価償却費                                           | 3,330,000                         | 3,330,000                      |
|                                      | (製)減価償却費                                        | 3,240,000                         | 3,240,000                      |
| ③動産・不動産賃借料                           | 地代家賃                                            | 4,530,000                         | 4,530,000                      |
|                                      | 賃借料                                             | 347,000                           | 347,000                        |
|                                      | (製)地代家賃                                         | 4,590,000                         | 4,590,000                      |
|                                      | (製)賃借料                                          | 240,000                           | 240,000                        |
| ④租税公課                                | 租税公課                                            | 3,330,000                         | 3,330,000                      |
|                                      | (製)租税公課                                         | 213,000                           | 231,000                        |
| ⑤営業利益                                | 営業利益                                            | 9,500,000                         | 13,560,000                     |
| (1) 付加価値[=(1)~(5)計](円)               |                                                 | 360,770,000                       | 390,242,000                    |
| (2) 雇用保険被保険者数(人)                     |                                                 | 59                                | 60                             |
| (3) 生産性[=(1)÷(2)](円)                 |                                                 | 6,114,746                         | 6,504,033                      |
| (4) 生産性の伸び[=((3)B-(3)A)÷(3)A×100](%) |                                                 | 6.3%                              |                                |
| (5) 生産性の向上に効果があった事業主の取り組み            | 従業員との能力開発に取り組むことに加え、〇〇設備の導入により業務の効率性を高める効果があった。 |                                   |                                |

算定シートに年度末の決算情報を記入し生産性を計算します。  
その他決算書や総勘定元帳、損益計算書などの書類の提出が必要となります

生産性率が6%以上必要

## 生産性要件を満たした助成額総額見込

## 弊社新入社員研修

| 研修名                       | 実施日数 | 時間/日 | 総時間数   | 受講料（税込）   |
|---------------------------|------|------|--------|-----------|
| Webアプリケーションエンジニア（Java）クラス | 59日間 | 7.5h | 442.5h | 1,078,000 |

## 特定分野認定実習併用職業訓練

| 分類   | OFF-JT       |          |       |            | OJT（最大680hの場合） |          | 助成総額額（見込）          |
|------|--------------|----------|-------|------------|----------------|----------|--------------------|
|      | 賃金助成         | 助成額①     | 経費助成率 | 経費助成額②     | 賃金助成           | 賃金助成③    | ①+②+③              |
| 中小企業 | 760円/h<br>※3 | 336,300円 | 60%※1 | 500,000円※2 | 665円/h※4       | 452,200円 | 1,288,500円（実質負担0円） |
| 大企業  | 380円/h※3     | 168,100円 | 45%※1 | 300,000円※2 | 380円/h※4       | 258,400円 | 726,500円           |

## 特定分野認定実習併用職業訓練（差分申請）

| 分類   | OFF-JT     |         |                              |        | OJT（最大680hの場合） |          | 助成総額額（見込） |
|------|------------|---------|------------------------------|--------|----------------|----------|-----------|
|      | 賃金助成       | 助成額①    | 経費助成率                        | 経費助成額② | 賃金助成           | 賃金助成③    | ①+②+③     |
| 中小企業 | 200円/h ※差分 | 88,500円 | 上記ですでに上限を超えている<br>ので差分はありません |        | 175円/h ※差分     | 119,000円 | 207,500円  |
| 大企業  | 100円/h ※差分 | 44,200円 |                              |        | 100円/h ※差分     | 68,000円  | 112,200円  |

| 分類   | 助成総額額（見込）   |
|------|-------------|
|      | 生産性要件を含めた総額 |
| 中小企業 | 1,496,000円  |
| 大企業  | 838,700円    |

## 生産性要件を満たした助成額総額見込

## 弊社新入社員研修

| 研修名                       | 実施日数 | 時間/日 | 総時間数   | 受講料（税込）   |
|---------------------------|------|------|--------|-----------|
| Webアプリケーションエンジニア（Java）クラス | 59日間 | 7.5h | 442.5h | 1,078,000 |

## 若年人材育成訓練

| 分類   | OFF-JT       |          |       |            | 助成総額額（見込） |
|------|--------------|----------|-------|------------|-----------|
|      | 賃金助成         | 助成額①     | 経費助成率 | 経費助成額②     | ①+②       |
| 中小企業 | 760円/h<br>※3 | 336,300円 | 45%※4 | 485,100円※2 | 821,400円  |
| 大企業  | 380円/h※3     | 168,100円 | 30%※4 | 300,000円※2 | 468,100円  |

## 若年人材育成訓練（差分申請）

| 分類   | OFF-JT     |         |                       |          | 助成総額額（見込） |
|------|------------|---------|-----------------------|----------|-----------|
|      | 賃金助成       | 助成額①    | 経費助成率                 | 経費助成額②   | ①+②       |
| 中小企業 | 200円/h ※差分 | 88,500円 | 45%※4                 | 14,900※2 | 103,400円  |
| 大企業  | 100円/h※差分  | 44,200円 | 上記で上限を超えているので差分はありません |          | 44,200円   |

| 分類   | 助成総額額（見込）   |
|------|-------------|
|      | 生産性要件を含めた総額 |
| 中小企業 | 924,800円    |
| 大企業  | 512,300円    |

## 生産性要件を満たした助成額総額見込

弊社新入社員研修

| 研修名                       | 実施日数 | 時間/日 | 総時間数   | 受講料（税込）   |
|---------------------------|------|------|--------|-----------|
| Webアプリケーションエンジニア（Java）クラス | 59日間 | 7.5h | 442.5h | 1,078,000 |

## 有期実習型訓練（OFF-JT + OJT 6ヶ月コース）

| 分類   | OFF-JT |          |          |          | OJT（3ヶ月60日480hの場合）<br>8h/日 OJT |          | 助成総額額（見込）  |
|------|--------|----------|----------|----------|--------------------------------|----------|------------|
|      | 賃金助成   | 助成額①     | 経費助成対象時間 | 経費助成額②   | 賃金助成                           | 賃金助成③    | ①+②+③      |
| 中小企業 | 760円/h | 336,300円 | 200h以上   | 300,000円 | 760円/h                         | 364,800円 | 1,001,100円 |
| 大企業  | 475円/h | 210,100円 | 200h以上   | 200,000円 | 665円/h                         | 319,200円 | 729,300円   |

## 有期実習型（差分申請）

| 分類   | OFF-JT     |         |                         |        | OJT（最大680hの場合） |         | 助成総額額（見込） |
|------|------------|---------|-------------------------|--------|----------------|---------|-----------|
|      | 賃金助成       | 助成額①    | 経費助成率                   | 経費助成額② | 賃金助成           | 賃金助成③   | ①+②+③     |
| 中小企業 | 200円/h ※差分 | 87,000円 | 経費助成の生産性による増額は<br>ありません |        | 200円/h※差分      | 96,000円 | 183,000円  |
| 大企業  | 125円/h※差分  | 54,300円 |                         |        | 175円/h※差分      | 84,000円 | 138,300円  |

| 分類   | 助成総額額（見込）   |
|------|-------------|
|      | 生産性要件を含めた総額 |
| 中小企業 | 1,184,100円  |
| 大企業  | 867,600円    |

## 生産性要件を満たした助成額総額見込

弊社新入社員研修

| 研修名                       | 実施日数 | 時間/日 | 総時間数   | 受講料（税込）   |
|---------------------------|------|------|--------|-----------|
| Webアプリケーションエンジニア（Java）クラス | 59日間 | 7.5h | 442.5h | 1,078,000 |

### 一般訓練（OFF-JT3ヶ月コース）

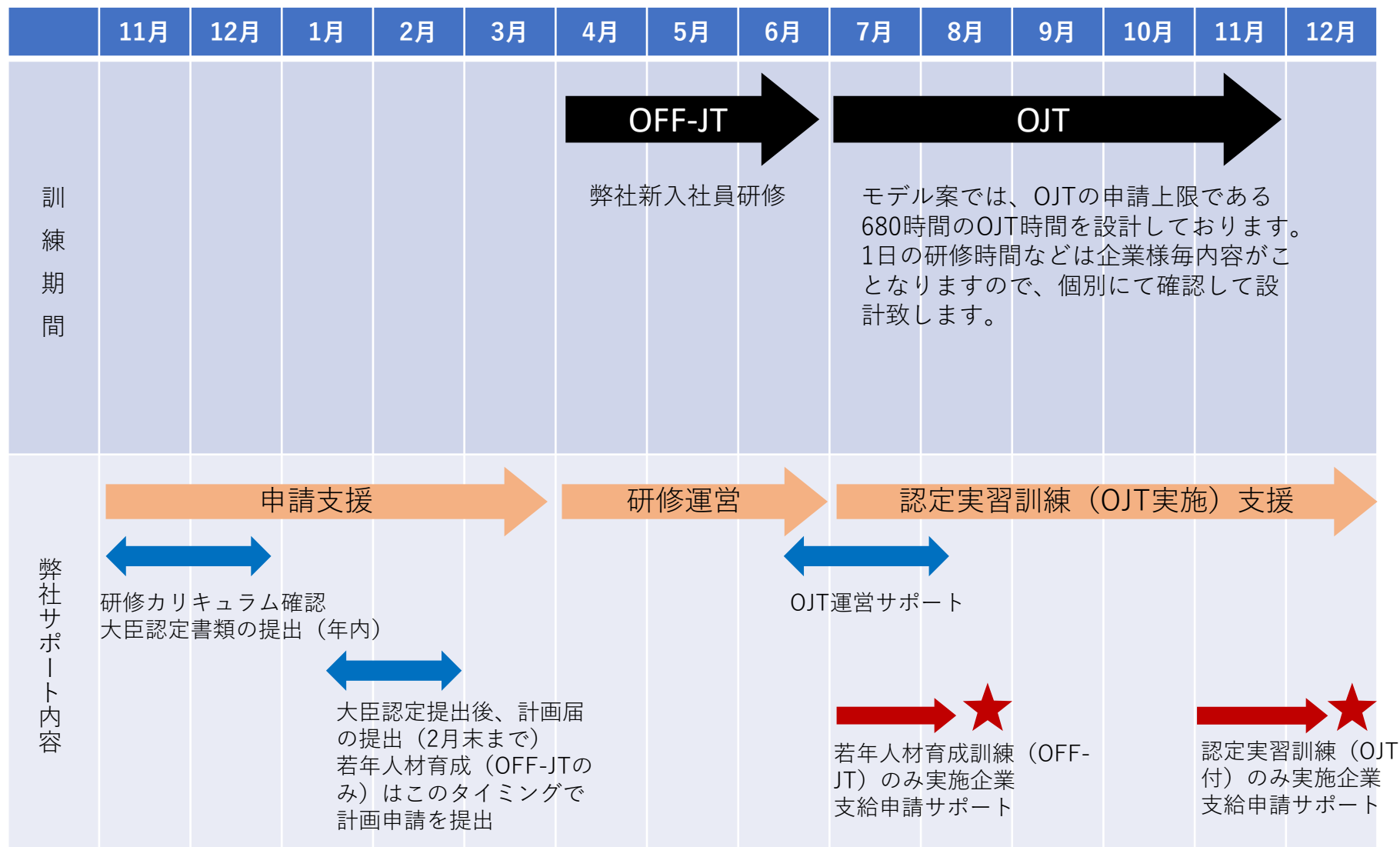
| 分類   | OFF-JT |          |          |          | 助成総額額（見込） |
|------|--------|----------|----------|----------|-----------|
|      | 賃金助成   | 助成額①     | 経費助成対象時間 | 経費助成額②   | ①+②       |
| 中小企業 | 760円/h | 336,300円 | 200h以上   | 300,000円 | 636,300円  |
| 大企業  | 475円/h | 210,100円 | 200h以上   | 200,000円 | 410,100円  |

### 一般（差分申請）

| 分類   | OFF-JT     |         |                         |        | 助成総額額（見込） |
|------|------------|---------|-------------------------|--------|-----------|
|      | 賃金助成       | 助成額①    | 経費助成率                   | 経費助成額② | ①+②       |
| 中小企業 | 200円/h ※差分 | 87,000円 | 経費助成の生産性による増額は<br>ありません |        | 87,000円   |
| 大企業  | 125円/h ※差分 | 54,300円 |                         |        | 54,300円   |

| 分類   | 助成総額額（見込）   |
|------|-------------|
|      | 生産性要件を含めた総額 |
| 中小企業 | 717,600円    |
| 大企業  | 464,400円    |

# 人材開発支援助成金活用スケジュール





# 弊社概要

社名 株式会社GKI  
 本社 札幌市中央区北5条西6丁目1-23 第2道通ビル6階  
 LC 札幌市中央区北5条西6丁目1-23 第2道通ビル5階・6階・9階  
 LC 名古屋市中区錦1丁目17-13 名興ビル4F  
 設立 2014年11月  
 資本金 1500万円  
 代表 住 泰一郎  
 社員数 13名  
 加盟 札幌商工会議所・一般社団法人 北海道IT推進協会・UOS・JIET・北海道ITコーディネータ協議会・ITC札幌  
 さっぽろイノベーションラボ

## 企業理念

### 人と社会により善き変化を提供する



GKIの企業活動は、上記の活動目標と関連します。

## 事業内容



