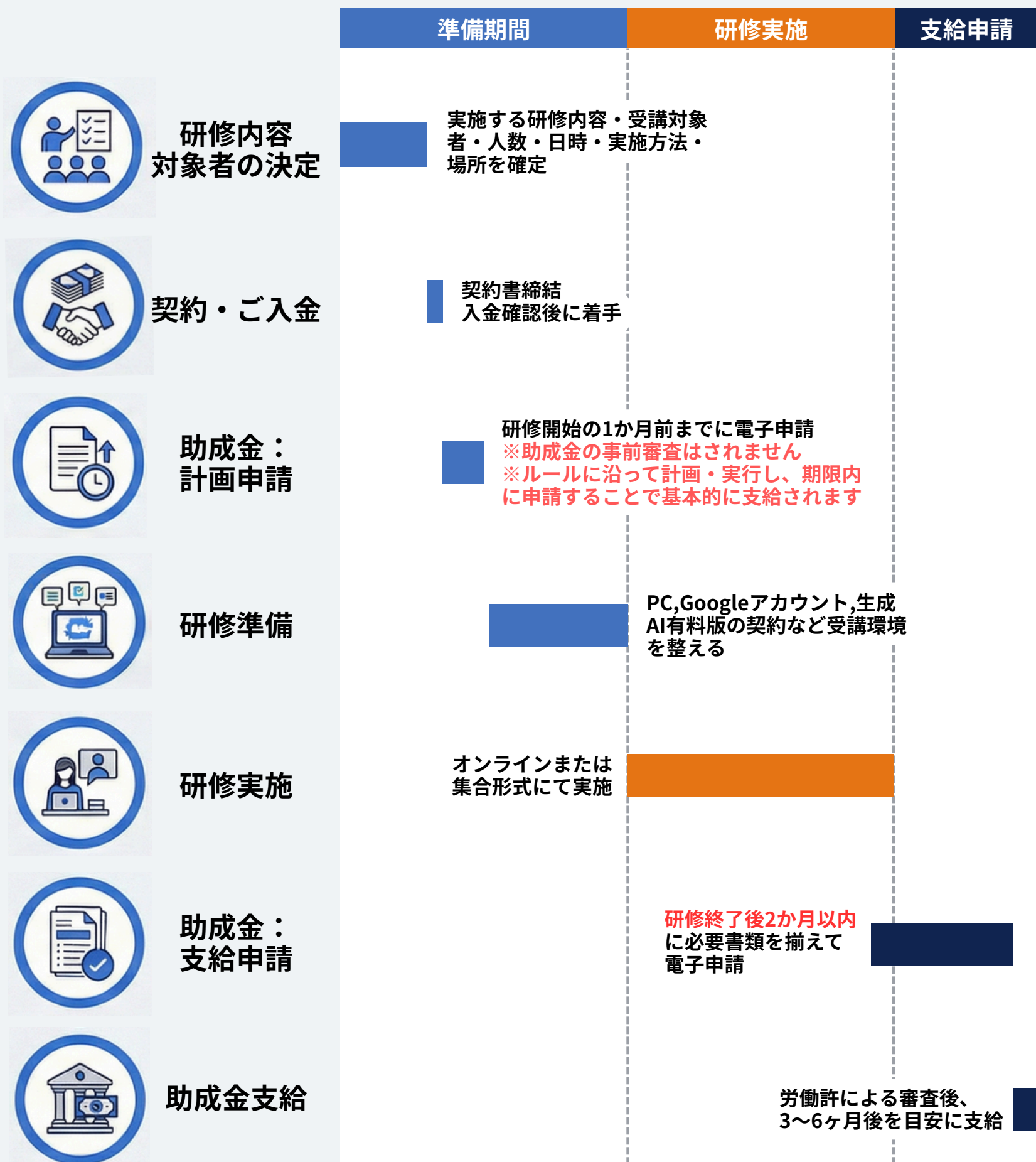












# ダブルノット 研修の手引き

## 研修の進行フロー



## 研修を受けるための心構え

ダブルノットとの  
契約上のお願ひ

-  **【費用】 全額前払い・自己負担あり**
  - 研修費は「全額前払い」必須です（助成金は後払い）。
  - また、生成AI有料アカウント（月額約3,000円）等は別途自社負担で契約必須です。
-  **【環境】 IT環境・連絡ツールは自社で整備**
  - PC、Googleアカウント、Google Chat（連絡用）などの環境は、研修開始までに貴社でご用意ください。
-  **【体制】 社労士への「外部委託」を強く推奨**
  - 自社申請も可能ですが、トラブル回避のため専門家（社労士）への依頼を強く推奨します。また、最終的な申請責任は貴社にあります。
-  **【資格】 対象は「雇用保険被保険者」のみ**
  - 経営者・役員は対象外です。
  - 同じ理由から派遣社員も対象外です。
-  **【計画】 一度決めたら変更は難しいです**
  - 日程変更などの基本的に融通は利きません。申請した計画通りの実施が絶対条件です。
-  **【準備】 開始「1ヶ月前」には準備完了が必要です**
  - 助成金の計画届は「研修開始の1ヶ月前」に提出する必要があるため、申し込みから研修開始まで最低でも1ヶ月の準備期間が必要です。
-  **【申請】 「電子申請」環境が必須です**
  - PC、Googleアカウント、Google Chat（連絡用）などの環境は、研修開始までに貴社でご用意ください。
-  **【時間】 必ず「業務時間内」に実施**
  - 残業時間や休日の受講は認められません。所定労働時間内に実施する必要があります。
-  **【出席】 「欠席・遅刻」は基本許されません**
  - 出席状況は厳格な審査対象です。
  - 研修受講時間が10時間または全日程の8割に満たない場合、助成金の対象外です。
-  **【書類】 さまざまな根拠書類の準備が必要です**
  - 出勤簿、賃金台帳、契約書など、整合性の取れた書類準備を求められます。

準備期間

助成金申請に関するお願ひ

研修実施

支給申請