

香美町地域産業活性化人材育成支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、従業員に専門的又は技術的な研修を受講させてその育成に取り組む本町の中小企業者等（以下「事業者」という。）に対し支援を行うことにより、当該事業所の従業員の資質向上、事業所の持続的な発展を図り、もって地域産業の活性化に寄与することを目的として、その正規従業員に行う人材育成事業に要する経費に対し、予算の範囲内で香美町地域産業活性化人材育成支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、香美町補助金等交付規則（平成17年香美町規則第37号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者をいう。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業及び同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行う者は除く。
- (2) 正規従業員 雇用期間の定めのない事業者の従業員をいう。
- (3) 受講者 事業所の役員及び正規従業員をいう。
- (4) 人材育成事業 事業者が、自己の事業に係る専門的、技術的向上を図るため、講習会、研修会及び講座等（以下「研修等」という。）を開催する事業若しくは受講者を派遣し、受講させる又は資格の取得及び技術の習得（国家資格等の取得に要する受験を含む。）を目的とする事業をいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次の各号のいずれにも該当する事業者とする。

- (1) 町内に本店又は本所を有する事業者
- (2) 町の徴収金に滞納がない事業者
- (3) 中小企業人材育成に関し、同種の補助金等の交付を町から受けていない、又は受けようとならない事業者

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げるもののうち、受講者が事業所において与えられた職務に必要な能力の向上に資することが認められるものとする。ただし、補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日までに終了する事業とする。ただし、講演会又は視察のみの事業、新入社員研修並びに道路交通法（昭和35年法律第105号）第84条第3項に規定する普通自動車免許及び原動機付自転車免許取得のための研修等は除くものとする。

- (1) 人材育成事業に係る研修等を事業者が自ら開催する事業。ただし、講演会又は視察のみの事業、新入社員研修並びに道路交通法（昭和35年法律第105号）第84条第3項に規定する普通自動車免許及び原動機付自転車免許取得のための研修等は除くものとする。
- (2) 人材育成事業に係る研修等に受講者を派遣し、受講させる事業
- (3) 人材育成事業に係る研修等に受講者を派遣し、資格の取得（国家資格等の取得に要する受験を含む。）及び技術の習得を目的とする事業
- (4) 事業者が推奨する資格取得等を目的とした通信講座

(補助対象経費、補助率及び補助金の額)

第5条 補助金の交付の対象となる事業経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助金の額は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、人材育成事業の実施の10日前までに香美町地域産業活性化人材育成支援事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に、次の各号に掲げる書類を添付して町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 収支予算書（別紙2）

- (3) 研修等の受講申込書の写し
- (4) 研修等の内容（カリキュラム等）を明示するものの写し
- (5) その他町長が特に必要と認める書類等
（補助金の交付の決定）

第7条 町長は、前条の規定による申請書を受理したときは、内容を審査し、相当と認める場合は補助金の交付を決定し、香美町地域産業活性化人材育成支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

（補助金等の変更交付申請）

第8条 前条の規定による決定を受けた者（以下「補助決定者」という。）は、補助金等の交付の決定後において、第6条の規定により提出した申請書又はその添付書類に記載した事項を変更しようとするときは、香美町地域産業活性化人材育成支援事業補助金変更交付申請書（様式第3号）に町長が定める書類を添付して町長に提出しなければならない。

（補助金の変更交付決定）

第9条 町長は、前条の規定による補助金等の変更交付申請書を受理したときは、内容を審査し、相当と認める場合は、香美町地域産業活性化人材育成支援事業補助金変更交付決定通知書（様式第4号）により、補助決定者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助決定者は、人材育成事業が終了したときは、30日以内に香美町地域産業活性化人材育成支援事業実績報告書（様式第5号）に、次の各号に掲げる書類を添付して町長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書（別紙4）
- (2) 実施成果報告書（別紙5）
- (3) 研修等の実施に要した経費の領収書の写し
- (4) 資格取得の場合は、合格通知書等の写し
- (5) その他町長が特に必要と認める書類等
（補助金の請求）

第11条 補助決定者は、前条の規定による書類等を提出し、町長の審査を受けた後、香美町地域産業活性化人材育成支援事業補助金請求書（様式第6号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の補助金請求書が提出された後に補助金を交付する。
（決定の取消し）

第12条 町長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
- (2) 補助対象事業を承認なく変更又は取りやめをしたとき
- (3) 虚偽その他不正の行為により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき
- (4) 前3号に規定するもののほか、この要綱に違反したとき

（補助金の返還）

第13条 補助決定者は、町長が補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金が既に交付されているときは、町長の定める期限内に、当該補助金を返還しなければならない。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の申請、交付等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、平成29年4月1日から施行する。

（この告示の失効）

2 この告示は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。

附 則（平成31年3月8日告示第19号）

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月31日告示第63号）

この告示は、公布の日から施行する。

附 則（令和 3 年 9 月 30 日告示第 187 号）

（施行期日）

1 この告示は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現にあるこの告示による改正前の様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和 5 年 3 月 8 日告示第 28 号）

この告示は、公布の日から施行する。ただし、別表の改正規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 5 条関係）

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助金の額	適用
第 4 条第 1 号に規定する事業	(1) 会場等使用料、講師謝金（交通費、宿泊費を含む。）、教材費及び資料代の実費。ただし、会場等使用料及び宿泊費等にあつては、事業者の所有する施設を使用する場合は、対象としない。 なお、宿泊費の上限は、1 受講者 1 夜につき 10,000 円以内とする。 (2) その他町長が必要と認める経費	2 分の 1 以内	・ 1 事業につき 5 万円を限度とする。	(1) 1 事業者に交付する補助金の額は、20 万円を限度とする。 (2) 補助対象経費は、その合計額が 1 事業 1 回又は 1 人につき 5 千円以上である場合に限り対象とするものとし、他からの助成を受ける場合にあつては、それらの経

<p>第4条第2号 に規定する事業</p>	<p>(1) 受講料、受講に義務付けられたテキスト等購入費、交通費（公共交通機関の利用に係る費用に限る。）の実費。ただし、宿泊費の上限は、1受講者1夜につき10,000円以内とする。</p> <p>(2) その他町長が必要と認める経費</p>	<p>2分の1 以内</p>	<p>・1受講者1事業につき2万円を限度とする。</p>	<p>費を控除した額を補助対象経費とする。</p> <p>(3) 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。</p>
<p>第4条第3号 に規定する事業</p>	<p>(1) 受講料、受講に義務付けられたテキスト等購入費、交通費（公共交通機関の利用に係る費用に限る。）及び受験に要する経費（受験料等）の実費。ただし、宿泊費の上限は、1受講者1夜につき10,000円以内とする。</p> <p>(2) 同一人物の同一資格取得は、受験回数2回までを対象とする。ただし、各年度につき、1回のみとする。</p> <p>(3) その他町長が必要と認める経費</p>	<p>2分の1 以内</p>	<p>・1受講者1事業につき2万円を限度とする。</p>	
<p>第4条第4号 に規定する事</p>	<p>(1) 通信講座に係る受講料、教材費</p>	<p>2分の1 以内</p>	<p>・1受講者1事業につき2万円を限度</p>	

業			とする。	
---	--	--	------	--

備考

1 次に掲げる経費は、補助金の対象外とする。

- (1) 振込手数料
- (2) 飲食代（受講に要する費用に懇親会経費等が含まれる場合の費用を含む。）
- (3) 受講者の都合により発生する追加費用
- (4) 通信運搬費等の事務経費

2 資格取得に係る費用に対する補助は、1受講者につき1回までとする。