

香美町人材育成・職場環境改善支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、専門的な知識又は技術の習得を目的とする研修を受講させ、又は職場における働き方に関する知識を習得させ、意識改革に取り組む経営者及び従業員の養成に取り組む町内の中小企業者に対し、香美町人材育成・職場環境改善支援事業補助金（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 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・職場環境改善事業 中小企業者が、専門的な知識、技術の習得若しくは職場における働き方に関する専門的な知識を習得させ、又は意識改革に取り組む経営者若しくは従業員を養成することを目的に行うもので、事業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と町長が認めたものをいう。

(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中小企業者とする。

- (1) 町内に本店又は本所を有する者

- (2) 町の徴収金に滞納がない者
- (3) 同種の補助金等の交付を町から受けていない、又は受けようとししない者
(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、次の各号に掲げるものとし、補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日までに終了するものとする。

- (1) 中小企業者が自ら開催する研修、講習会、講座等。ただし、講演会若しくは視察のみであるもの、新入社員研修又は普通自動車免許若しくは原動機付自転車免許の取得のための研修は除く。
- (2) 中小企業者が受講者に外部の講座を受講させるもの
- (3) 中小企業者が受講者に通信講座を受講させるもの
- (4) 中小企業者が資格取得（国家資格等の受験を含む。）及び技術習得を目的に受講者を派遣するもの
(補助対象経費、補助率及び補助金の額)

第5条 補助対象経費、補助率及び補助金の額は、別表のとおりとする。ただし、補助金の額は、1補助対象者につき年間20万円を上限とする。

(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、事業の実施の10日前までに香美町人材育成・職場環境改善支援事業補助金交付申請書（様式第1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) 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、前条の申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認める場合は補助金の交付を決定し、香美町人材育成・職場環境改善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。

(補助金等の変更交付申請)

第8条 前条の規定による補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助決定者」という。）は、交付決定があった後に申請書又は添付書類の記載事項を変更しようとするときは、香美町人材育成・職場環境改善支援事業補助金変更交付申請書（様式第3号）に収支予算書（変更）（別紙3）及び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、前条に規定する補助金変更交付申請を受理したときは、内容を審査し、適当と認める場合は、香美町人材育成・職場環境改善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。

(実績報告)

第10条 補助決定者は、事業が終了したときは、30日以内に香美町人材育成・職場環境改善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を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、補助金の交付を受けようとするときは、香美町人材育成・職場環境改善支援事業補助金請求書（様式第6号）により請求するものとする。

2 町長は、前項の請求があったときは、速やか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と認めるときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消し、及び既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることが出来る。

- (1) 補助金の交付決定の内容又は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) その他この要綱に違反したとき。

2 補助決定者は、町長が補助金の返還を求めたときは、町長の定める期限内に返還しなければならない。

(その他)

第13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、令和8年4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。

(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及び香美町職場環境改善支援事業補助金交付要綱の廃止)

3 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（平成29年香美町告示第50号）及び香美町職場環境改善支援事業補助金交付要綱（令和2年香美町告示第39号）は、廃止する。

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	2分の1	補助対象経費に補助率を乗じて得た額。ただし、1事業につき15万円を限度とする。	(1) 補助対象経費は、その合計額が1事業又は1受講者につき5千円以上である場

	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>(2) その他町長が必要と認める経費</p>			<p>合に限るものとし、他から助成を受ける場合にあっては、それらの経費を控除した額を補助対象経費とする。</p> <p>(2) 算出した補助金の額に 1, 0</p>
第 4 条第 2 号に規定する事業	<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>	2 分の 1	補助対象経費に補助率を乗じて得た額。ただし、1 受講者 1 事業につき 2 万円を限度とする。	00 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。
第 4 条第 3 号に規定する事業	<p>(1) 通信講座に係る受講料、教材費</p> <p>(2) その他町長が必要と認める経費</p>	2 分の 1	補助対象経費に補助率を乗じて得た額。ただし、1 受講者 1 事業につき 2 万円を限度とする。	
第 4 条第 4 号に規定する事業	<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</p>	2 分の 1	補助対象経費に補助率を乗じて得た額。ただし、1 受講者 1 事業につき 2 万円を限度とする。	

	<p>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>			
--	--	--	--	--

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。