**産業サポートネットやすぎ**

**人材スキルアップ支援補助金交付要綱**

制定　令和６年４月１日

（目的）

第１条　この要綱は、安来市内の中小企業者等が参加するセミナーや資格取得等に係る経費を補助することにより、産業従事者の知識習得と人材育成を図ることを目的とする。

（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、当該各号に定めるところに

よる。

（１）組合等　次に掲げる者をいう。

ア　中小企業団体の組織に関する法律（昭和３２年法律第１８５号）第３条第１項

に規定する中小企業団体

イ　商店街振興組合又は商店街振興組合連合会

ウ　一般財団法人又は一般社団法人

エ　共同出資会社（会社法（平成１７年法律第８６号）の規定に基づく株式会社又

は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成１７年法律第８７号）

の規定に基づく特例有限会社、旧合名会社等及び新合名会社等で、３分の２以上

を中小企業者が出資し、かつ、構成員たる中小企業者の利益となる事業をその目

的とするものをいう。）

オ　その他法律に基づき設立された組合又は連合会であって、その直接又は間接の　　　構成員たる事業者の３分の２以上が中小企業者であるもの

（２）任意グループ　構成員のうち２分の１以上が中小企業者で、構成員たる中小企業者の利益となる事業を目的とする、規約をもって組織されたグループ

（３）農業従事者グループ　規約をもって組織された農業生産組織及び農産物加工組織

（４）産業関連団体の下部組織等　次に掲げる者をいう。

　　ア　安来商工会議所青年部

　　イ　安来青年会議所

　　ウ　安来青年経営者協議会

　　エ　安来市商工会青年部

　　オ　島根県農業協同組合やすぎ青年連盟

　　カ　島根県農業協同組合やすぎ地区本部生産部会

（補助金の交付）

第３条　産業サポートネットやすぎ（以下「ＳＳＹ」という。）は、毎年度予算の範囲内で、人材スキルアップ支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。

（補助対象者）

第４条　補助金交付の対象者は、次に掲げる者とする。

（１）安来市内に事業所を有する中小企業支援法（昭和３８年法律第１４７号）第２条

に規定する中小企業者、組合等又は任意グループ

（２）安来市内において農業を営む農業従事者グループ

（３）産業関連団体の下部組織等

（４）前各号のいずれかに該当する２者以上で結成するグループ

（５）その他ＳＳＹが認める団体

（６）農業経営基盤強化促進法（昭和５５年法律第６５号）に基づき、安来市長が計画を認定した認定新規就農者又は認定農業者

（７）創業等準備中の者で、実績報告までに前各号のいずれかに該当する者

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助金交付の対象としない。

（１）申請時において、市税の滞納をしている者

（２）法令違反等により、何らかの拘束を受けている者

（３）不渡り処分等により、金融機関との取引が停止中の者

（４）この要綱に定める事項を遵守できない者

（補助対象事業）

第５条　補助金交付の対象事業は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

（１）自らが主催する研修等の開催で、受講者数が３名以上のもの

（２）他者が主催するセミナー等への参加であって、自社又はグループからの受講者数が２名以上のもの。ただし、次に掲げるいずれかの機関が実施するセミナー等については、１名での参加も認めることとする。

　　ア　公的研修機関

　　イ　試験研究機関、教育訓練機関、中小企業団体等

　　ウ　その他ＳＳＹが認める機関

（３）事業に必要な資格の取得に要するもの

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金交付の対象としない。

（１）他の補助金等により経費の補助を受ける事業

（２）直近２過年度以内にＳＳＹの補助金交付を受けた事業及びそれに類する内容のもの

（３）常勤従業員以外が受講、資格を取得する場合

（４）対象資格の更新または取得が出来なかった場合

（５）その他ＳＳＹが補助することが適当でないと認める事業

（補助対象経費）

第６条　補助金交付の対象経費は、セミナー等の開催・参加に要する次の各号に掲げる経費のうち、ＳＳＹが必要と認めるものとする。ただし、消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。

（１）研修等開催に係る経費

ア　講師謝金及び旅費

イ　教材費

ウ　会場等使用料

エ　その他事業の実施に必要と認められる経費

（２）セミナー等参加及び資格取得に係る経費

　　ア　受講料及び検定料

　　イ　教材費

ウ　その他事業の実施に必要と認められる経費

２　補助金の交付は、1補助対象者につき年度当たり２回を限度とする。

（補助金の額）

第７条　補助金の額は、補助対象経費合計額の２／３以内の額（１，０００円未満切捨て）であって、２万円以上１０万円以内とする。

（交付申請）

第８条　補助金の交付を受けようとする者は、事業着手前に人材スキルアップ支援補助金交付申請書（様式第１号）に次に掲げる資料を添えて、ＳＳＹに提出しなければならない。

（１）事業に係る見積書の写し（経費ごとの明細がわかるもの）

（２）資格取得または他者主催のセミナー等に参加する場合は概要のわかるもの

（３）市税に滞納がないことを示す書類（法人以外は代表者のもの）

（４）直近期の決算書類（創業間もなく、申請時に決算期が到来していない者は除く）

（５）その他ＳＳＹが必要と認める書類

２　補助金の申請期間は、毎年度４月から１２月までとする。ただし、１２月までに申請ができないことについて、申請者の責に帰さないやむを得ない事情があると認められる場合は、翌年の１月１０日まで、個別に申請期限を延長することができる。

３　前項の延長を希望する者は、１２月末までにＳＳＹ事務局に申し出なければならない。

（交付決定）

第９条　ＳＳＹは、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、人材スキルアップ支援補助金交付決定通知書（様式第２号）により当該申請した者に速やかに通知するものとする。

２　ＳＳＹは、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付申請に係る事項につき修正を加えて交付の決定をすることができる。また、効果的な事業実施のために必要な条件を付することができる。

（変更の承認等）

第10条　交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに人材スキルアップ支援補助金変更承認申請書（様式第３号）をＳＳＹに提出し、その承認を受けなければならない。

（１）事業に要する経費の配分又は事業の内容を変更するとき。（当初の目的及び効果を変更しない程度の減額や変更を除く。）

（２）事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

２　ＳＳＹは、前項の変更承認申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、変更を承認する場合は人材スキルアップ支援補助金変更承認通知書（様式第４号）により当該補助事業者に速やかに通知するものとする。

（実績報告）

第11条　補助事業者は、事業が完了したときは、その成果を記載した人材スキルアップ支援補助金実績報告書（様式第５号）にＳＳＹが必要と認める書類を添えて提出しなければならない。

２　前項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から起算して３０日以内又は申請年度の３月１０日のいずれか早い日とする。

（補助金額の確定）

第12条　ＳＳＹは、前条の報告書を受理したときは、必要な検査を行い、適正であると認めたときは、補助金の額を確定し、人材スキルアップ支援補助金額確定通知書（様式第６号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第13条　補助事業者は、前条の規定による通知を受け、補助金の支払いを受けようとするときは、人材スキルアップ支援補助金交付請求書（様式第７号）をＳＳＹに提出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必要な事項は、ＳＳＹが別に定める。

附　則

この要綱は、令和６年４月１日から施行する。

様式第１号（第８条関係）

　　　　年　　月　　日

産業サポートネットやすぎ　所長　様

所在地

事業者（団体）名

代表者職名

代表者氏名

（署名又は記名押印）

人材スキルアップ支援補助金交付申請書

人材スキルアップ支援補助金の交付を受けたいので、下記のとおり人材スキルアップ支援補助金交付要綱第８条第１項の規定により申請します。

記

１　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　円

２　事業計画（別紙のとおり）

３　担当指導員

|  |  |
| --- | --- |
| 担　　当　　者 | 所　属：氏　名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

添付書類

・事業に係る見積書の写し（経費ごとの明細がわかるもの）

・資格取得または他者主催のセミナーへ参加する場合は概要のわかるもの

・市税に滞納がないことを示す書類（法人以外は代表者のもの）

・直近期の決算書類

（法人：貸借対照表と損益計算書、個人：青色申告決算書又は収支内訳書）

別紙

事業計画

１　内容

|  |  |
| --- | --- |
| 申請種別 | □研修を開催□他者主催のセミナーに参加（主催者：　　　　　　　　　　　　　　　）□資格取得 |
| 人材育成等の課題 |  |
| 事業内容 | 研修・セミナーの名称取得する資格の名称 |  |
| 実施日 |  |
| 実施場所 |  |
| 目的及び内容 |  |
| 実施までのスケジュール |  |
| 講師／資格授与機関 | 氏　　名 |   |
| 所属 | 名称 |  | 役職名 |  |
| 所在地 | 〒　　　― |
| 電話番号 |  | F A X番号 |  |
| E-mail |  |
| 参加または取得予定者（事業所・職・氏名など） |  |
| 補助事業の経費所要額 | 　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 補助金交付申請額 | 　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 補助事業の着手年月日及び完了予定年月日 | 着手　　　　　　年　　月　　日完了　　　　　　年　　月　　日 |
| 確認事項 | □同種の内容の事業について、直近２過年度以内にＳＳＹの補助を受けたことはありません。 |

２　事業者概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者（団体）名 |  |
| 組　　　　　織 | 法　人　・　個　人　・　規約のあるグループ　・　２者以上のグループ |
| 代表者 | 所属（事業所等） |  |
| 職・氏名 |  | 生年月日 | 西暦 年　　月　　日 |
| 所在地 | 〒　　　　－ |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| E-mail |  |
| 構成事業者 |  |
| 担当者 | 所属（事業所等） |  |
| 職・氏名 |  |
| 所在地 | 〒　　　　－ |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| E-mail |  |

３　支出内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費　　目 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費(税別) | 補助金交付申請額 | 内容・積算根拠 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |

様式第２号（第９条関係）

人材スキルアップ支援補助金交付決定通知書

　様

　　　　年　　月　　日付けで申請のあった人材スキルアップ支援補助金については、下記のとおり交付することを決定したので通知します。

　　　　年　　月　　日

産業サポートネットやすぎ

所長

記

１　補助金の額　　　　　　　　　　　　円

２　補助金交付の条件　　要綱に定める期限内に実績報告を提出すること。

様式第３号（第１０条関係）

　　　　　　年　　月　　日

産業サポートネットやすぎ　所長　様

所在地

事業者（団体）名

代表者職名

代表者氏名

（署名又は記名押印）

人材スキルアップ支援補助金変更承認申請書

　　　　年　　月　　日付けで決定の通知を受けた計画について変更（中止）したいので、人材スキルアップ支援補助金交付要綱第１０条第１項の規定により申請します。

記

１　変更（中止）理由・変更内容

２　変更申請額

（１）既決定額　　　　　　　　　　　　　　　　　円

（２）変更後申請額　　　　　　　　　　　　　　　円

（３）増減額（２）―（１）　　　　　　　　　　　円

３　担当指導員

|  |  |
| --- | --- |
| 担　　当　　者 | 所　属：氏　名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

様式第４号（第１０条関係）

人材スキルアップ支援補助金変更承認通知書

　様

　　　　年　　月　　日付けで申請のあった人材スキルアップ支援補助金の変更については、下記のとおり承認することとしたので、通知します。

　　　　　年　　月　　日

産業サポートネットやすぎ

所長

記

１　変更後の補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

２　補助金交付の条件　　要綱に定める期限内に実績報告を提出すること。

様式第５号（第１１条関係）

　　　　年　　月　　日

産業サポートネットやすぎ　所長　様

所在地

事業者（団体）名

代表者職名

代表者氏名

（署名又は記名押印）

人材スキルアップ支援補助金実績報告書

　　　　年　　月　　日付けで交付決定通知のあった標記事業について、次のとおり報告します。

記

１　 事業に要した経費　　　　　　　　　　　　　　　円

２　 補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

３　 事業実績（別紙のとおり）

４ 　担当指導員

|  |  |
| --- | --- |
| 担　　当　　者 | 所　属：氏　名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

添付書類

・経費の支払いがわかる書類

・参加者の名簿

・受講、開催状況、資格取得のわかるもの（写真、受講証明や修了証があればその写し）

・参加者全員の感想文（研修開催・セミナー参加の場合）

　　※１０名以上の参加の場合は、代表者が１枚の用紙にまとめて提出してもよい

・創業等を証する書類（交付申請時に創業、設立をしていなかった者）

別紙

事業実績

１　内容

|  |  |
| --- | --- |
| 申請種別 | □研修を開催□他者主催のセミナーに参加（主催者：　　　　　　　　　　　　　　　）□資格取得 |
| 実施内容 | 研修・セミナーの名称取得した資格の名称 |  |
| 実施日 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施内容 |  |
| 得られた効果 | 参加者の名簿を添付 |
|  |
| 今後の展開（予定） |  |

２　支出内訳

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費　　目 | 補助事業に要した経費 | 補助対象経費(税別) | 補助金交付申請額 | 内容・内訳 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |

（感想文参考様式）

・任意の用紙でも可。申請者において必要な項目があれば追加してもよい。

・感想文は受講者全員が記入し、代表者は保管すること。ＳＳＹへの提出にあたっては、受講者が

１０人を超える場合は、代表者が内容を１枚の用紙にまとめて提出してもよい。

セミナー（研修）名

開　催　日　　　　　　　　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所 |  |
| 職・氏名 |  |
| 感想 |  |

様式第６号（第１２条関係）

人材スキルアップ支援補助金額確定通知書

　様

　　　　年　　月　　日付けで実績報告のあった標記事業については、下記のとおり補助金額の確定をします。

　　　　年　　月　　日

産業サポートネットやすぎ

所長

記

１　補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

様式第７号（第１３条関係）

　　　　年　　月　　日

産業サポートネットやすぎ　所長　様

所在地

事業者（団体）名

代表者職名

代表者氏名

（署名又は記名押印）

人材スキルアップ支援補助金交付請求書

　　　　年　　月　　日付けで額の確定を受けた人材スキルアップ支援補助金について、下記のとおり請求します。

|  |  |
| --- | --- |
| 確　定　額 | 円 |
| 請　求　額 | 円 |

［振込先口座］

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 |  |
| 本支店名 |  |
| 口座種別 | 普通・当座 |
| 店　　　番 |  | 口座番号 |  |
| （フリガナ）口座名義 |  |
|  |

※ 通帳の写しを添付してください。