

令和8年度  
津市中小企業振興事業補助金  
(人材育成支援事業)  
公募要領

**【募集受付期間】**

令和8年4月2日(木)～10月30日(金) 17時15分必着  
(※期間内であっても予算がなくなり次第終了します。)

**【受付・問い合わせ先】**

津市ビジネスサポートセンター 経営支援課  
〒514-0131 津市あのとつ台四丁目6番地1 あのとつピア1階  
TEL : (059)236-3355  
E-mail : 229-3360@city.tsu.lg.jp

**【申請書ダウンロード】**

津市ホームページ  
URL : <https://www.info.city.tsu.mie.jp/www/contents/1458284223248/index.html>



津市ホームページ

令和8年4月



# 事業の概要

## 1 津市中小企業振興事業補助金（人材育成支援事業）の目的

本補助金は、市内の中小企業者が行う人材育成に要する経費（研修会の開催、外部研修会またはオンライン研修会への参加等の経費）について補助金を交付することにより、中小企業の人材の育成を促し、経営基盤の強化及び地域経済の活性化を図ることを目的としています。

## 2 補助対象事業者

本市の区域内に主たる事務所または事業所を有し、1年以上事業を営む中小企業者であり、かつ市税を完納している事業者

※中小企業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する事業者（下図参照）のことを指します。

（参考）中小企業庁ホームページより引用

[https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01\\_teigi.html](https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.html)

業種	中小企業者		小規模企業者
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業 その他の業種(②～④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

ただし、以下のいずれかに該当する事業者は対象となりません。

### 【対象とならない事業者】

- 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業者以外の者をいう。以下同じ。）が所有している中小企業者
- 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業者が所有している中小企業者
- 大企業者の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」及び当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
- 宗教上の組織若しくは団体、政治団体、暴力団、暴力団員及び関係事業者

### 3 補助対象事業

次の内容を目的とした研修会の開催、外部研修会またはオンライン研修会への参加

- ・生産性や技術力の向上による競争力強化
- ・生産管理、現場管理能力向上による事業の効率化
- ・経営管理能力向上による業務改善
- ・新事業の展開に必要な知識、技能の習得
- ・企画力、販売営業力などマーケティング力の強化
- ・その他市長が適当と認めた研修会の開催及び研修会への参加

※ただし、以下の事項に該当する場合には、対象となりません。

#### 【対象とならない場合】

- ・同一の研修会に対し、他の公的機関から過去に補助金の交付を受けている、または将来交付を受けることが確定している研修会の開催及び研修会への参加
- ・資格試験、技能検定試験の受験料及び旅費
- ・国家・公的資格の取得に係る研修会等への参加。また、販売権利の取得や加盟店化を目的とした研修会等への参加
- ・市外の事務所・事業所勤務の従業員が外部研修会に参加する場合
- ・年度内に完了しない研修会
- ・親会社、子会社、グループ企業、関連法人（資本関係のある法人、役員及び社員を兼務している法人、代表者の親族（※）が経営する法人など）、代表者の親族との取引（※）三親等以内の親族をいう。
- ・交付決定を受ける前に事業の執行に着手した場合

### 4 対象となる研修受講者

代表者・役員・常時雇用する従業員（市内勤務に限る）

※常時雇用する従業員とは、「雇用期間の定めのない労働者」又は、「1年以上の雇用が見込まれ、かつ1週間の所定労働時間が30時間以上の労働者」とします。

### 5 交付対象経費（消費税及び地方消費税を除く）

事業所内で研修会を開催する場合	外部研修会およびオンライン研修会へ参加する場合
・講師料 ・講師の旅費（交通費）	・受講料

#### 【対象とならない経費】

- ・講師料や受講料以外の研修会等に付随する旅費（交通費）、教材費等の経費
- ・入会金など研修会参加のための初期費用、振込手数料、OA機器等の購入費、食糧費

※外部研修会およびオンライン研修会への参加は同一年度内にて同一人につき1回に限ります。

※事業着手は交付決定日以降となります。**既に着手したものや、申請・交付決定前に支払い済みの経費は交付対象外ですので注意してください。**

## 6 補助額及び補助率

補助率：補助対象経費の合計の1 / 2以内

補助額：同一事業者あたり10万円以内

※千円未満の端数切り捨て

※本補助金の申請は、同一年度内において1事業者1回に限ります。

(1回の申請で複数の研修会等を計上することは可能です)

## 7 公募件数

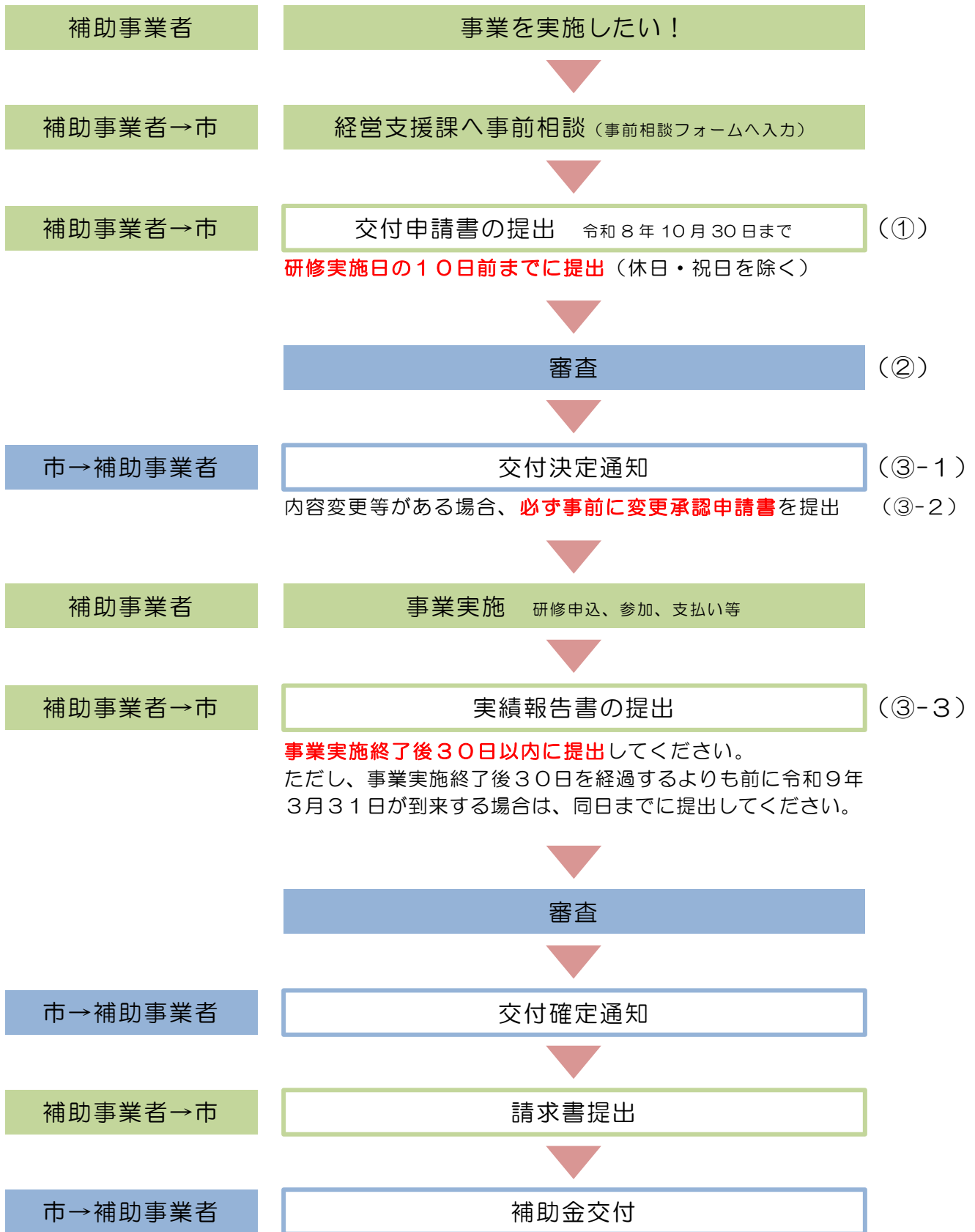
12件程度

※申請のあった先着順に受け付け、予算が無くなり次第公募を終了します。

## 8 その他

- 募集受付期間外は、一切受付できません。
- 交付決定前に着手した事業は、補助対象となりません。
- 変更決定前に着手した変更する内容は、補助対象となりません。
- 津市中小企業振興事業補助金（人材育成支援事業）の実施要領等を熟読し、規定されたルールに基づいて事業が実施できるかを十分に検討の上、応募してください。
- 申請をしようとする事業は、自社の業務状況や人員体制等の観点から、余裕をもって年度内に完了させることができるものかどうか十分に検討の上、応募してください。

# 補助金申請～支払いまでの流れ



※上図の番号 (①、②、③) が記載されている箇所の詳細は、次ページ以降を参照してください。

# 申請の手続き（①）

## 1 申請手続き方法

研修会を実施しようとするもしくは研修会に参加しようとする **10日前（休日・祝日を除く）まで**に、次に掲げる書類を提出してください。

- ① 「交付申請書（別紙1）」 ※津市様式
- ② 事業計画概要及び収支予算書 ※津市様式 ③ 「事業所概要」 ※津市様式
- ③ 研修会の内容が確認できる書類（研修パンフレット・開催要領等）
- ④ 対象経費を明らかにする書類の写し（見積書等）
- ⑤ 市税の完納証明書 ※納税証明書ではありません
- ⑥ 開業届の写しなど、市内で1年以上事業を営んでいることを明らかにする書類の写し（個人事業主の場合）
- ⑦ その他市長が必要と認める書類

## 2 申請書提出先・入手方法

申請に必要な書類は津市ホームページからダウンロードできます。

申請の際には、必ず事前に下記のフォームからお問い合わせください。

### 【事前相談フォーム】

URL：<https://logoform.jp/f/uksqb>

### 【申請書ダウンロード】

津市ホームページ

URL：<https://www.info.city.tsu.mie.jp/www/contents/1458284223248/index.html>

### 【提出先】

津市ビジネスサポートセンター 経営支援課

〒514-0131 津市あのとつ台四丁目6番地1 あのとつピア1階

TEL : (059)-236-3355

E-mail : 229-3360@city.tsu.lg.jp



事前相談フォーム



津市ホームページ

## 審査方法（②）

### 1 審査について

交付対象者は、審査基準に基づいて決定します。

### 2 審査基準

評価項目	評価内容
目的評価	<ul style="list-style-type: none"><li>① 事業者が抱える課題や実施目的が明確に挙げられているか、もしくは新事業を計画しており、それに伴う必要な知識・技能が挙げられているか。</li><li>② 研修内容が①に対しての解決となっているか。</li><li>③ 研修方法が適切かどうか。</li></ul>
成果評価	<p>【成果の実現見込み】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 成果実現のための、具体的な方法、または内容が示されているか。</li><li>② 「2 補助対象事業」の項目内にある目的を達せられるものであるか。</li><li>③ ①の方法に、従業員に係るモチベーションの維持、または向上させるための工夫があるか。</li><li>④ 成果実現方法に無理は無いのか。</li></ul>

※採択された補助事業については、事業者名及び研修会名等を本市ホームページ等にて公表する場合があります。

# 審査後の手続き（③）

## 1 交付決定

申請内容の審査を行い補助金の交付が決定したら、「交付決定通知書」を送付します。事業者は交付決定通知日以降、事業に着手できます。

## 2 事業内容に変更が発生した場合について

補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとするときには、あらかじめ「計画変更承認申請書（別紙2）」を提出し、その承認を受けなければなりません。

## 3 実績報告

事業終了後30日以内または補助金の交付決定に係る会計年度の終了時に、次に掲げる書類を提出してください。

- ① 「実績報告書（別紙3）」 ※津市様式
- ② 「事業成果及び収支決算書（人材育成支援事業）」 ※津市様式
- ③ 対象経費を支払ったことが確認できる書類（領収書や振込明細等の写し）
- ④ 研修を受講したことが確認できる書類（受講証明書、修了証の写し、研修レポート、研修会の写真等）