

# 令和 7 年度津市中小企業振興事業補助金（人材育成支援事業）

## 実施要領

### 1 目的

この要領は、市内の中小企業者が行う人材育成に要する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目的とし、その経費の一部について補助金を交付することについて、津市補助金等交付規則（平成 18 年津市規則第 44 号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものです。

### 2 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、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とします。

- (1) 生産性や技術力の向上による競争力強化
- (2) 生産管理、現場管理能力向上による事業の効率化
- (3) 経営管理能力の向上による業務改善
- (4) 企画力・販売営業力などマーケティング力の強化
- (5) 新事業の展開に必要な知識・技能の習得
- (6) 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おいては、対象となりません。

ア 同一の研修に対し、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

イ 資格試験、技能検定試験の受験料及び旅費

ウ 国家・公的資格の取得に係る研修等への参加。また、販売権利の取得や加盟店化を目的とした研修等への参加

エ 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

オ 年度内に完了しない研修

カ 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。

キ 交付決定を受ける前に事業の執行に着手した場合

### 3 補助対象事業者

補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件を満たすものとします。

- (1) 本市の区域内に主たる事務所または事業所を有し、かつ 1 年以上事業を営む中小企業者であること。

なお、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とします。

ただし、以下のいずれかに該当する事業者は補助事業者から除きます。

ア 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

イ 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

ウ 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

エ 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

オ 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

#### 4 対象となる研修受講者（市内勤務に限る）

代表者・役員・常時雇用する従業員

※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

補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」）は、次に掲げる事業実施に必要な直接的な経費で、規則第6条に定める交付決定通知書に記載された通知年月日以降に実施した事業に要した経費で、かつ年度内に支払いが完了しているものに限り、ます。

ただし、消費税及び地方消費税については、対象経費に含まれません。

##### (1) 事業所において研修会を開催する場合

ア 講師料・講師の旅費（交通費）

イ 会場借上料（会場は市内に限る）

ウ 教材費（教材の作成・購入に係る費用）

##### (2) 外部研修会へ参加する場合

同一年度内にて一人につき1回に限る。

ア 受講料

イ 旅費（交通費）

ウ 教材費（教材の購入に係る費用）

##### (3) オンライン研修会に参加する場合

同一年度内にて一人につき1回に限る。

ア 受講料

イ 教材費（教材の購入に係る費用）

旅費（交通費）については、公共交通機関を利用したものに限り、最も経済的な通常の経路及び方法により移動した場合のみを対象とする。

#### 6 補助額及び補助率

補助金の額は、予算の範囲内で、対象経費の合計額の2分の1以内

（1,000円未満は切捨て）とし、同一の年度内において同一の補助事業者あたり10万円以下とします。

（本補助金の申請については、同一の年度内において1事業者1回に限る）

#### 7 応募の手続き等

補助金の交付を受けようとする者は、研修会を実施しようとする又は研修に参加しようとする１０日前（休日・祝日を除く）までに、規則第３条の規定に基づき、補助金交付申請書（別紙１）のほか、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければなりません。

- (1) 事業計画書（人材育成）（別紙２）
- (2) 研修の内容がわかる書類（受講講座パンフレット・開催要領等）
- (3) 研修会の開催に要する経費もしくは受講に要する経費を明らかにする書類の写し（見積書等）
- (4) 市税の完納証明書
- (5) 市内で１年以上事業を営む中小企業者であることを明らかにする書類の写し（個人事業主の場合）
- (6) その他市長が必要と認めた書類

なお、採択された補助事業については、事業者名及びテーマ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。

## 8 交付決定

７に基づく交付申請書の提出があった場合については、規則第４条の規定に基づき、当該申請に係る書類等の審査を行い、補助金の交付決定を行うとともに、交付決定通知書により申請者に通知を行います。表１に掲げる審査基準に基づき審査します。

## 9 変更等の承認

補助事業者は、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、あらかじめ承認申請書（別紙３）を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。

## 10 状況報告

補助事業者は、補助事業の遂行状況について、本市が求める場合には、必要に応じて補助事業の実施状況及び交付対象経費の支出状況を報告しなければなりません。

## 11 実績報告

申請者は、補助事業が完了した時から３０日以内、または補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、規則第１２条の規定に基づき速やかに事業補助金実績報告書（別紙４）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければなりません。

- (1) 領収書等の写し、またはそれを証明できる書類
- (2) 研修会を受講したことがわかる書類（修了証の写し等）
- (3) その他市長が必要と認めた書類

## 12 補助金の額の確定

補助事業の実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付けた条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

## 13 その他

- (1) 補助金の支払い  
補助金は、事業終了後の支払いとなります。
- (2) 補助事業者の義務

ア 交付決定を受けた後、補助事業を中止、または廃止しようとする場合は、事前に市長の承認を得なければなりません。

イ 補助事業者に対して、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、当該補助事業に係る状況について、市長が報告を求めることがあります。

なお、補助事業者はその証拠となる書類等を当該補助事業に係る会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行します。

附 則

1 この要領は、平成29年6月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

1 この要領は、平成30年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

1 この要領は、令和2年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

1 この要領は、令和3年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

1 この要領は、令和4年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

1 この要領は、令和5年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

1 この要領は、令和6年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

1 この要領は、令和7年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

表 1 人材育成審査基準

| 審査項目 | 評 価 内 容                                                                                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目的評価 | 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。<br>② 研修内容が①に対しての解決となっているか。<br>③ 研修方法が適切かどうか。                                              |
| 成果評価 | <b>【成果の実現見込み】</b><br>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。<br>② ①の方法が、今後の人材育成につながるように工夫されているか。<br>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。<br>④ 成果実現方法に無理は無いのか。 |

年度津市中小企業振興事業補助金（人材育成支援事業）交付申請書

年 月 日

（宛先 ）津市長

（〒 - ）

所在地

氏名（名称及び代表者氏名）

印

電話番号

年度において津市中小企業振興事業（人材育成支援事業）を実施したいので、津市補助金等交付規則第3条の規定により、津市中小企業振興事業補助金（人材育成支援事業）の交付について、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 交付申請額 \_\_\_\_\_ 円

2 補助事業の目的及び効果

3 関係書類

- ・事業計画概要及び収支予算書
- ・事業計画書（人材育成支援事業）

| 年度津市中小企業振興事業（人材育成支援事業）の事業計画概要及び収支予算書 |                                                                                                                  |    |           |         |    |           |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|---------|----|-----------|
| 事業計画概要                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修名・研修内容</li> <li>・日程</li> <li>・受講人数</li> <li>・支出項目（受講料、旅費など）</li> </ul> |    |           |         |    |           |
|                                      | 収 入 の 部                                                                                                          |    |           | 支 出 の 部 |    |           |
|                                      | 項目及び内容                                                                                                           | 金額 | 市 充 当 費 額 | 項目及び内容  | 金額 | 市 充 当 費 額 |
|                                      | 会社負担                                                                                                             |    |           |         |    |           |
|                                      | 市補助金                                                                                                             |    |           |         |    |           |
|                                      |                                                                                                                  |    |           |         |    |           |
|                                      |                                                                                                                  |    |           |         |    |           |
|                                      |                                                                                                                  |    |           |         |    |           |
|                                      |                                                                                                                  |    |           |         |    |           |
|                                      |                                                                                                                  |    |           |         |    |           |
| 合 計                                  |                                                                                                                  |    | 合 計       |         |    |           |

## 事業計画書（人材育成支援事業）

## ◎事業所概要

|                      |                                                                                                                                                        |  |    |  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|--|
| 事業所名                 |                                                                                                                                                        |  |    |  |
| 所在地                  |                                                                                                                                                        |  |    |  |
| 代表者氏名                |                                                                                                                                                        |  |    |  |
| 資本金                  |                                                                                                                                                        |  |    |  |
| 従業員数                 | 名                                                                                                                                                      |  |    |  |
| 他の公的機関からの補助金の受給・申請状況 | <input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有<br>（他の公的機関から当該補助申請事業について、過去に同内容の補助金の交付を受けている、また将来交付を受けることが確定している場合は、別紙（任意様式）にて、その詳細を提出してください。） |  |    |  |
| 貴社の事業内容              |                                                                                                                                                        |  |    |  |
| 連絡担当者                | 役職                                                                                                                                                     |  | 氏名 |  |
|                      | 電話                                                                                                                                                     |  |    |  |
|                      | F A X                                                                                                                                                  |  |    |  |
|                      | E-mail                                                                                                                                                 |  |    |  |
|                      | ホームページ                                                                                                                                                 |  |    |  |
| 備考                   |                                                                                                                                                        |  |    |  |



◎研修概要

|           |                                                                    |   |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|---|
| 研修名       |                                                                    |   |
| 受講予定者氏名   |                                                                    |   |
| 勤務状況確認    | <input type="checkbox"/> 上記の受講予定者は市内勤務であり、代表者、役員または常時雇用する従業員に該当する。 |   |
| 研修受講日又は期日 |                                                                    |   |
| 研修費       | 研修に要する全体経費                                                         | 円 |
|           | 補助金交付希望額                                                           | 円 |
| 具体的な研修目的  |                                                                    |   |
|           |                                                                    |   |
|           |                                                                    |   |
|           |                                                                    |   |
|           |                                                                    |   |
|           |                                                                    |   |
|           |                                                                    |   |
|           |                                                                    |   |
|           |                                                                    |   |
|           |                                                                    |   |
| 予測される効果   | <input type="checkbox"/> 技術向上及び習得による競争力強化                          |   |
|           | <input type="checkbox"/> 生産管理、現場管理能力向上による事業の効率化                    |   |
|           | <input type="checkbox"/> 経営管理能力向上による業務改善                           |   |
|           | <input type="checkbox"/> 新事業の展開に必要な知識・技能の習得                        |   |
|           | <input type="checkbox"/> 企画・販売営業力などのマーケティング力の向上                    |   |
|           | <input type="checkbox"/> その他                                       |   |

補助事業収支予算書  
(単位：円)

| 経費区分   |                                       | 経費の項目 | 年度の<br>補助事業に<br>要する経費 | 適 用 |
|--------|---------------------------------------|-------|-----------------------|-----|
| 収<br>入 | ①会社負担                                 |       |                       |     |
|        | ②市補助金                                 |       |                       |     |
|        | ③その他                                  |       |                       |     |
|        | 合 計                                   |       |                       |     |
| 支<br>出 | ①受講料<br>(外部研修会および<br>オンライン研修会の<br>場合) |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       | 小 計   |                       |     |
|        | ②講師料<br>(事業所内研修会の<br>場合)              |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       | 小 計   |                       |     |
|        | ③会場借上料                                |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       | 小 計   |                       |     |
|        | ④教材費                                  |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       | 小 計   |                       |     |
|        | ⑤旅費                                   |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       |       |                       |     |
|        |                                       | 小 計   |                       |     |
|        | 合 計                                   |       |                       |     |

年度津市中小企業振興事業補助金（人材育成支援事業）計画変更承認申請書

年 月 日

（宛先 ）津市長

（〒 - ）

所在地

氏名（名称及び代表者氏名）

印

電話番号

年 月 日付け津市経支第 号で交付決定を受けた 年度津市  
中小企業振興事業（人材育成支援事業）の内容及び経費の配分を次のとおり変更し  
たいので、津市補助金等交付規則第5条第2項の規定により申請します。

1 変更の理由

2 変更内容 （別紙のとおり）

備考 交付申請のときに提出した事業計画概要及び収支予算書に、変更後の計  
画を黒字で、変更前の計画を赤字で併記したものを添えること。

年度津市中小企業振興事業補助金（人材育成支援事業）実績報告書

年 月 日

（宛先 ）津市長

（〒 - ）

所在地

氏名（名称及び代表者氏名）

⑩

電話番号

年 月 日付け津市経支第 号で交付決定を受けた 年度  
津市中小企業振興事業（人材育成支援事業）の実績を次のとおり報告します。

1 交付決定を受けた額 \_\_\_\_\_円

2 補助事業等の成果及び収支決算  
別紙記載のとおり

3 添付資料

| 年度津市中小企業振興事業（人材育成支援事業）の事業成果及び収支決算書 |    |           |         |    |           |
|------------------------------------|----|-----------|---------|----|-----------|
| 事業成果                               |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
| 収 入 の 部                            |    |           | 支 出 の 部 |    |           |
| 項目及び内容                             | 金額 | 市 充 当 費 額 | 項目及び内容  | 金額 | 市 充 当 費 額 |
| 会社負担                               |    |           |         |    |           |
| 市補助金                               |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
|                                    |    |           |         |    |           |
| 合 計                                |    |           | 合 計     |    |           |