

## 研修事業助成金取扱要領

### 1. 助成金の趣旨

事業者の人材の育成を促進するため、従業員や経営者の各種研修の受講を支援するものです。

### 2. 助成対象

| 種類 | 対象事業                      | 対象者 | 要件  |
|----|---------------------------|-----|---|
| ①  | 公的研修（オンラインで実施するものを含む。）の受講 | 事業者 | 1 中小企業者であること。<br>2 独立行政法人中小企業基盤整備機構中部本部人材支援部、愛知県職業能力開発協会、中部職業能力開発促進センター、商工会議所、商工会、国又は地方公共団体（中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第7条に規定する指定法人及び独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人を含む。）が主催するものであること。<br>3 市内の事業所に所属する経営者及び従業員が受講するものであること。<br>4 受講者が研修を修了していること。<br>5 自社の業務で必要な研修であること。<br>6 オンラインのものについては、リアルタイム対話で、予め日時が定められているものに限る。<br>7 市が主催又は共催する研修でないこと。<br>8 市税を滞納していないこと。 |
| ②  | 民間研修（オンラインで実施するものを含む。）の受講 | 事業者 | 1 中小企業者であること。<br>2 公的研修の実施機関（①の2）以外が主催するもの（ただし、社内研修を除く。）であること。<br>3 市内の事業所に所属する経営者及び従業員が受講するものであること。<br>4 受講者が研修を修了していること。<br>5 自社の業務で必要な研修であること。<br>6 オンラインのものについては、リアルタイム対話で、予め日時が定められているものに限る。<br>7 市が共催する研修でないこと。<br>8 市税を滞納していないこと。  |

※ 事業者とは、会社法上の会社及び営利を目的とし税務署長に開業届出書を提出している個人事業主をいう。

※ 中小企業者とは、中小企業基本法上の中小企業者をいう。

※ 社内研修は対象外とする。

※ 個別での受講が前提の研修は対象外とする。

### 3. 助成内容

|   | 助成金の額                           | 限度額                    |
|---|---------------------------------|------------------------|
| ① | 研修の受講料として支払った額に100分の50を乗じて得た額以内 | 1の申請につき5万円かつ1の年につき30万円 |
| ② | 研修の受講料として支払った額に100分の20を乗じて得た額以内 |                        |

※ 助成金算定額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を助成金の額とする。

※ 年度毎の限度額の累計は、当該年度の交付申請に対する額の合計とする。

※ 受講料に、研修に直接関係のない経費（宿泊費・交通費・食費など）が含まれている場合は、それを除いた額とする。

#### 4. 申請期限

| 交付申請期限  |
|---|
| 助成対象事業の完了した日から 90 日以内<br>(実質的に当該事業を終えた日及び支払いの日のうち、遅い日から 90 日以内) |

#### 5. 助成金の申請手順及び提出書類

| 手 続   | 提 出 書 類            |   |
|---|--------------------|---|
| 事業の着手<br>↓<br>事業の完了<br>↓<br>助成金の交付申請<br>↓<br>交付決定通知書受理<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>助成金請求書提出<br>↓<br>助成金の交付 | <b>交付申請時の提出書類</b>  | <b>備 考</b>                              |
|   | 助成金交付申請書           | 【第 6 号様式】                               |
|   | 市税等調査承諾書           | 【市様式】 ※要代表者印                            |
|   | 交付申請時アンケート調査       | 【市様式】                                   |
|   | 研修のチラシ又は受講案内等      | 日時、場所、受講料の記載があるもの                       |
|   | 研修の修了証書の写し         | 左記がない場合は、研修を修了したことがわかるもの                |
|   | 領収書の写し             | 左記がない場合は、銀行振込確認書や手形の耳などの、事業の支出を証する書類の写し |
|   | その他                | 上記書類以外に必要と認めた場合は、追加書類の提出を求める場合がある。      |
|   | <b>助成金請求時の提出書類</b> | <b>備 考</b>                              |
|   | 請求書                | 【第 13 号様式】                              |
| 助成金交付決定通知書の写し   |                    |   |

#### 6. 備考

この要領は、春日井市商工業振興条例施行規則（昭和 62 年春日井市規則第 19 号）別表第 3（第 5 条関係）に定める研修事業助成金の取扱について必要な事項を定めるものとする。

#### 7. 問い合わせ

|                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| <b>春日井市産業部企業活動支援課</b> |                          |
| 電話                    | 0568-85-6247             |
| FAX                   | 0568-84-8731             |
| Eメール                  | kigyo@city.kasugai.lg.jp |