

防府市中小企業人材育成応援補助金交付要綱

令和5年度4月1日制定

(目的)

第1条 本要綱は、従業員の育成や定着に取り組む中小企業者における、研修等の開催や受講に係る経費の一部を補助することで、業務上必要なスキルの習得や新たな技術の導入促進を図り、市内事業者の人材確保や労働生産性の向上による成長・発展をもって、本市の産業振興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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者 次のいずれかに該当する場合をいう。

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者

イ その他これらに準ずる者として市長が認めるもの

(2) 正規従業員 雇用期間の定めのない中小企業者の従業員をいう。

(補助対象者)

第3条 防府市中小企業人材育成応援補助金（以下「補助金」という。）の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号の全てに該当するものとする。

(1) 防府市内に主たる事業所を有する中小企業者または小規模企業者であること。

(2) 市税を滞納していないこと。

(3) 防府市からの指名停止措置を受けていないこと。

(4) 事業主又は役員に暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員がいないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、市内の事業所に勤務する常勤役員（個人事業主を含む。）、正規従業員又はその他市長が認める者（以下「研修対象者」という。）が受講する、業務上必要な能力の向上又は技術、資格、知識等の習得やリスキリングなどによるスキルアップに資する研修又は講習で、次の各号の要件を満たすものとする。

(1) 次のいずれかが実施するものであること。

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、事業協同組合等

ウ 専門的な研修を行っている民間団体又は企業等

エ 補助対象者が自ら企画して主催する研修等

(2) 実研修時間が6時間以上の日程のものであること。

2 補助対象事業を実施する期間は、第7条第2項の規定による認定を受けた日から当該認定を受けた日の属する年度の2月末日までとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）

は、別表1に掲げる経費のうち、市長が補助対象事業の実施に必要なかつ相当と認めた経費とする。ただし、国・県・市及びこれらに準じる団体からの補助又は助成を受けた経費については対象外とする。

(補助金の交付)

第6条 市長は、補助対象者に対して、予算の範囲内において、補助金を交付する。

2 補助対象者に交付する補助金の補助率及び補助限度額は、別表2のとおりとする。ただし、補助限度額に100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。

(補助対象事業の認定)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、原則、事業実施日の1か月前までに補助金事業認定申請書（第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 研修概要書（別紙1）

(2) 研修機関等が発行する研修案内等の研修内容や実施日がわかるもの

(3) 研修に係る費用がわかるもの（研修案内、見積書の写し等）

(4) 定款及び登記事項証明書又はこれに代わるもの（個人事業者の場合は、開業届の写し及び住民票）

(5) 市税の滞納のないことの証明書

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、前項の書類の内容確認を行い、認定する補助対象事業（以下「認定事業」という。）には補助金事業認定通知書（第2号様式）、却下する補助対象事業には補助金事業認定却下通知書（第3号様式）により通知するものとする。

3 市長は、前項の規定により補助対象事業を認定する場合において、必要と認められる条件を付すことができる。

(補助事業の内容変更)

第8条 前条第2項の規定による認定を受けた補助対象者（以下「認定事業者」という。）が、認定事業の内容を変更する場合は、速やかにその旨を補助金事業変更承認申請書（第4号様式）に必要な書類を添えて市長に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更の場合はこの限りでない。

2 市長は、前項の承認をする場合において、必要に応じて交付決定の内容に条件を付し、又は変更することができる。

(認定の辞退)

第9条 認定事業者は、認定事業を中止、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、補助金事業認定辞退届出書（第5号様式）により、その旨を市長に届け出なければならない。

(交付申請)

第10条 認定事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、当該認定事業が終了した後、速やかに補助金交付申請書（第6号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 実施報告書（別紙2）

(2) 研修等を受講したことを証する書類（自ら企画する研修等の場合は、受講者名簿の写し及び実施状況写真）

(3) 補助対象経費の支払いを証する書類

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付決定)

第11条 市長は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、補助金を交付することが適当であると認めるときは、決定事項及び交付金額を補助金交付決定通知書（第7号様式）により、また、適当でないと認めたときは、補助金不交付決定通知書（第8号様式）によりそれぞれ通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 認定事業者は、補助金を請求しようとするときは、前条に規定する補助金交付決定通知書を受領した後、速やかに補助金交付請求書（第9号様式）を市長へ提出しなければならない。

2 市長は、補助金交付請求書を受け取った後、30日以内に当該認定事業

者に補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し等)

第13条 市長は、交付決定事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金交付決定取消通知書（第10号様式）により、その決定を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 認定及び補助金の交付に際して付した条件に違反したとき。
- (3) 補助金の申請に偽りその他不正行為があったとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、市長が不相当と認めるとき。

2 市長は、前項の規定により認定を取り消した場合、既に補助金が交付されているときは、補助金返還請求通知書（第11号様式）により期限を定めて、その返還を交付決定者に請求するものとする。

(報告及び調査)

第14条 市長は、必要と認めるときは、次の各号に掲げることについて報告を求め、又は調査することができる。

- (1) 認定事業の実績
- (2) 認定事業の収支、決算
- (3) 認定事業の内容
- (4) その他市長が必要と認めること。

(成果の公表)

第15条 市長は、必要があると認めるときは、認定事業の成果について認定事業者に公表させることができる。

2 認定事業者は、前項の規定により成果の公表を求められた時は、これに応じなければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表 1（第 5 条関係）

補助対象経費	
補助対象事業に要する経費で次に掲げる経費に該当するもの	
1	謝金
2	委託料（研修業務委託費）
3	会場借上料
4	教材費
5	受講料
6	前各号に掲げるもののほか、市長が適当と認める経費
ただし、消費税及び地方消費税に相当する額は除く。	

別表 2（第 6 条関係）

1. 補助率	補助対象経費の 2 分の 1
2. 補助限度額	研修対象者 1 人当たり 5 万円を限度とする。 ただし、補助対象者が交付を受けることのできる補助金は、当該年度において 1 企業につき 20 万円を限度とし、同一の研修対象者につき複数回の交付を受けることはできないものとする。

年 月 日

（宛先）防府市長

（〒 ー ）

所在地

申請者 企業（団体）名

代表者名 (※)

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

連絡先（電話番号）

防府市中小企業人材育成応援補助金事業認定申請書

防府市中小企業人材育成応援補助金に係る認定を受けたいので、防府市中小企業人材育成応援補助金交付要綱第7条第1項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

補助対象事業の名称 ※研修の名称等を記入してください。	
補助対象事業の実施期間 ※研修の期間を記入してください。	(開始予定又は実施日) 年 月 日 (完了予定日) 年 月 日
事業に要する経費(税込)【A】	円
補助対象経費(税抜)【B】	円
補助金予定額【B×1/2】 (百円未満切捨)	円 ※交付要綱第6条第2項に定める限度額を超える場合は限度額を記入してください。

- (添付書類) 1 研修概要書(別紙1)
 2 研修機関が発行する研修案内等の研修内容や実施日がわかるもの
 3 研修に係る費用がわかるもの(研修案内、見積書の写し等)
 4 定款及び登記事項証明書又はこれに代わるもの
 (個人事業者の場合は、開業届の写し及び住民票)
 5 市税の滞納のないことの証明書

重要事項確認書	
下記の確認事項及び申請書記載の内容は、事実と相違ありません。 これに反した場合は、交付された補助金の全部又は一部を返還します。	
確認項目	☑欄
1 本補助金対象者は防府市内に勤務する常勤役員(個人事業主を含む)又は正規従業員です。	<input type="checkbox"/>
2 本補助金の対象研修に対して、国、県、その他機関から補助金は受けていません。	<input type="checkbox"/>

団 体 名

代表者氏名

防府市長

印

防府市中小企業人材育成応援補助金事業認定通知書

年 月 日付けで申請のあった防府市中小企業人材育成応援補助金事業の認定について、下記のとおり補助対象事業として認定したので、防府市中小企業人材育成応援補助金交付要綱第7条第2項の規定により通知します。

記

- 1 補助対象事業の名称
- 2 補助対象事業の実施期間 年 月 日から 年 月 日
- 3 事業に要する経費（税込） 円
- 4 補助対象経費（税抜） 円
- 5 補助金予定額 円
- 6 認定に係る条件等

第3号様式（第7条関係）

防商第 号
年 月 日

団 体 名
代表者氏名

防府市長 印

防府市中小企業人材育成応援補助金事業認定却下通知書

年 月 日付けで申請のあった防府市中小企業人材育成応援補助金事業の認定については、下記の理由により認定できませんので、防府市中小企業人材育成応援補助金交付要綱第7条第2項の規定により通知します。

記

却下の理由

年 月 日

（宛先）防府市長

（〒 ー ）

所在地

申請者 企業（団体）名

代表者名 (※)

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

防府市中小企業人材育成応援補助金事業変更承認申請書

年 月 日付け防商第 号で通知のあった防府市中小企業人材育成
応援補助金対象事業の認定について、下記の理由により変更したいので、防府市中小
企業人材育成応援補助金交付要綱第8条の規定により申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

変更前	変更後

3 補助対象経費 変更前： 円

変更後： 円

4 交付を受けようとする補助金の額 変更前： 円

変更後： 円

5 添付書類

年 月 日

（宛先）防府市長

（〒 ー ）

所 在 地

申請者 企業（団体）名

代 表 者 名 (※)

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

防府市中小企業人材育成応援補助金事業認定辞退届出書

年 月 日付け防商第 号で通知のあった防府市中小企業人材育成
応援補助金対象事業の認定について、下記の理由により辞退したいので、防府市中小
企業人材育成応援補助金交付要綱第9条の規定により届け出ます。

記

辞退の理由

（宛先）防府市長

（〒 ー ）

所 在 地

申請者 企業（団体）名

代 表 者 名 (※)

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

防府市中小企業人材育成応援補助金交付申請書

年 月 日付け防商第 号で認定のあった防府市中小企業人材育成応援補助金の交付を受けたいので、防府市中小企業人材育成応援補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 _____ 円

2 補助対象事業の状況

補助対象事業の名称 ※研修の名称等を記入してください。	
補助対象事業の実施期間 ※研修の期間を記入してください。	年 月 日から 年 月 日まで
事業に要した経費（税込） 【A】	円
補助対象経費（税抜） 【B】	円
補助金交付申請額【B×1/2】 百円未満切捨	円

（添付書類）

- 1 研修実施報告書（別紙2）
- 2 研修等を受講したことを証する書類
（自ら企画する研修等の場合は、受講者名簿の写し及び実施状況写真）
- 3 補助事業の支払いを証する書類

※ 認定を受けた日の属する年度の3月15日までに提出してください。

(別紙2)

研修実施報告書

1. 受講する研修

研 修 名			
日 時	年 月 日 () 時 分		
	～ 年 月 日 () 時 分まで () 時間		
	<input type="checkbox"/> 実研修時間は6時間以上である		
研 修 場 所			
研 修 内 容			
主 催 者	<input type="checkbox"/> 自社 <input type="checkbox"/> 他社 (主催者:)		
参 加 者	所属 (個人事業主の場合は屋号又は店名等を記入)	役職	氏名
研 修 目 的	<input type="checkbox"/> 業務上必要な能力の向上のため <input type="checkbox"/> 業務上必要な技術、知識等の習得のため		
成 果	受講・開催の成果を簡潔に記入してください。(報告書などの添付での代替可)		

※ 参加者多数の場合は、別紙で添付してください。

2. 研修に要した経費

(単位:円)

経費区分	内容 (内訳)	事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)
謝金			
委託料			
会場借上料			
教材費			
受講料			
その他			
合計		【A】	【B】

別記様式第7号 (第11条関係)

防商第 号
年 月 日

団 体 名
代表者氏名

防府市長 印

防府市中小企業人材育成応援補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった防府市中小企業人材育成応援補助金交付申請については、下記のとおり交付することに決定したので、防府市中小企業人材育成応援補助金交付要綱第11条の規定により通知します。

記

- 1 補助対象事業の名称
- 2 補助金の額 円
- 3 認定事業者は、防府市中小企業人材育成応援補助金交付要綱の定めるところに従わなければならない。

第8号様式（第11条関係）

防商第
号
年
月 日

団 体 名
代表者氏名

防 府 市 長

印

防府市中小企業人材育成応援補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった防府市中小企業人材育成応援補助金交付申請については、下記の理由により不交付とすることと決定しましたので、防府市中小企業人材育成応援補助金交付要綱第11条の規定により通知します。

記

不交付の理由

第9号様式（第12条関係）

年 月 日

(宛先) 防府市長

(〒 ー)

所在地

申請者 企業（団体）名

代表者名

担当者氏名

電話番号

防府市中小企業人材育成応援補助金交付請求書

年 月 日付け防商第 号で交付決定の通知を受けた標記補助金について、防府市中小企業人材育成応援補助金交付要綱第12条第1項の規定により下記のとおり請求します。

記

1 補助金の名称 防府市中小企業人材育成応援補助金

2 交付決定額 金 円

3 請求額 金 円

4 口座振替金融機関

金融機関	銀行・金庫 農協 () () 支店								
預金種別	普・当・ ()	口座番号							
(ふりがな) 名義人									

第10号様式（第13条関係）

防商第 号
年 月 日

団 体 名
代表者氏名

防 府 市 長

印

防府市中小企業人材育成応援補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け防商第 号で補助金の交付の決定をした防府市中小企業人材育成応援補助金について、防府市中小企業人材育成応援補助金交付要綱第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付決定を取り消したので通知します。

記

補助金交付 確定金額	金	円
取消金額	金	円
取消後の 交付金額	金	円
取消理由		

第 1 1 号様式 (第 1 3 条関係)

防商第 号
年 月 日

団 体 名
代表者氏名

防 府 市 長

印

防府市 中小企業人材育成応援補助金返還請求通知書

年 月 日付け防商第 号で補助金の交付の決定をした防府市 中小企業人材育成応援補助金について、防府市 中小企業人材育成応援補助金交付要綱第 1 3 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり返還を請求します。

記

返還金	金 円
返還期日	年 月 日 まで
補助金の既交付金額及び交付年月日	金 円 年 月 日
補助金交付確定金額	金 円
注 記	