

令和5年度 磐田市人材育成事業費補助金交付要領

重要な事項についての説明

- ①補助金の窓口は磐田市産業政策課です。
 - ・補助金の申請は、事業担当者が磐田市産業政策課にご提出ください。
- ②国、県、市町等の他の補助金等とは重複して申請はできません。
 - ・同じ内容の事業について、国、県、市町等が助成する他の制度(補助金・委託費等)とは重複して申請することはできません。
- ③補助金の交付決定は、1事業者につき1年度あたり1回とします。
 - ※ただし、予算がなくなり次第終了となります
- ④対象となるのは、交付決定日から令和6年3月31日までに完了する事業のみです。(＝補助対象期間)
- ⑤事業を開始する日の7日前又は事業を開始する日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までに、交付申請書等を磐田市にご提出ください。
- ⑥「交付決定通知書」の受領後でないと補助対象となる経費支出等はありません。
 - ・審査の結果、採択された場合、「交付決定通知書」が送付されます。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は「交付決定通知書」受領後から可能となります。
 - ・支出行為は、現金、銀行振込及び口座振替のみ認められます。
(小切手・手形による支払いは不可)
- ⑦交付される補助金は「交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。
 - ・実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう修正を依頼します。
- ⑧消費税は対象経費に含みません。
 - ・収支予算書、変更収支予算書、収支決算書に計上する費用については、すべて税抜で記入してください。

⑨補助対象事業の内容の変更には、事前の承認が必要です。

- ・交付決定を受けた補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ「変更承認申請書」を磐田市に提出し、承認を受けなければなりません。
- ・事業計画変更において、交付決定額の増額は認められません。減額のみ変更可能となります。

⑩交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がない場合は、補助金は交付されません。

- ・交付決定後、採択を受けた事業者に補助事業を開始していただきます。補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は交付の決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに磐田市に提出しなければなりません。定められた期日までに、実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金の交付ができません。必ず期日を守って提出してください。

⑪補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

- ・補助事業者は、補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした証拠書類等を補助事業完了後5年間保存しなければなりません。

1 事業概要

市内の中小企業者等が、経営基盤の強化と次世代を担う人材の育成を図るために、新たに実施する人材育成事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。

※人材育成事業とは

経営者や役員のスキルアップ、従業員の育成のために、市内で新たに取り組む研修及びこれらに準ずる講習会等(以下研修等)を実施する事業のことをいいます。なお、オンライン形式で実施する研修等も対象となります。

2 補助対象者

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者又は当該中小企業者が組織する団体で次に掲げる者をいう。

- (1)市内に事業所、事務所、店舗、施設及び生産地を有するもの
- (2)市税の滞納がないこと
- (3)風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第11項に規定する特定遊興飲食店営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業又は同法第33条第1項に規定する深夜における酒類提供飲食店営業の対象となる営業を営む事業主でないこと
- (4)宗教活動又は政治活動を行うことを目的とする中小企業等でないこと
- (5)暴力団員に対す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2項に規定する暴力団でないこと

3 補助対象事業

市内で新たに実施する人材育成事業(ただし、年度内に完了する事業に限ります)

※新たに実施するとは、自社で初めて実施する事業をいいます。

※2社以上や中小企業者が組織する団体による合同研修も対象とします。

【中小企業者が組織する団体の具体例】

- ・事業協同組合(工業団地組合等)
- ・商店街振興組合
- ・生活衛生同業組合(理容組合等)
- ・農業協同組合

4 補助対象経費

当該補助対象事業にかかる経費

(1)対象となる主な費目

- ・講師謝金
- ・講師旅費
- ・会場・設備借上費
- ・テキスト代

(2)経費全般に関する留意点

- ア 当該事業実施のためだけに使用するものを補助対象とすること。補助事業以外にも使用することができる汎用品は補助対象としないこと。
- イ 消耗品等は補助対象としないこと。
- ウ 備品や固定資産は補助対象としないこと。
- エ 対象となる経費は、発注(契約)から支払までが補助対象期間内にあるものに限ること。交付決定前に発注・契約、購入、支払い(前払い含む)等を実施したものは対象外とする。
- オ 支払をしたことが客観的に証明できる証拠書類が保管されているもののみを補助対象とすること。
- カ 支払は、現金、振込及び口座振替のみ認め、手形、小切手、相殺払等は認めないこと。口座振替のうちクレジットカードでの支払については、カード名義が補助事業者と同一である場合のみ対象とし、支払日が補助事業期間内にある1回払いのみ認めること。
- キ 消費税は補助対象としないため、交付申請等に当たっては消費税抜きの金額を用いること。公共交通機関の運賃のように内税表示の場合は、表示額に100/110等適正な率を掛けて1円未満を切り捨てた金額とすること。
- ク 振込手数料、代引手数料等は補助対象としないこと。

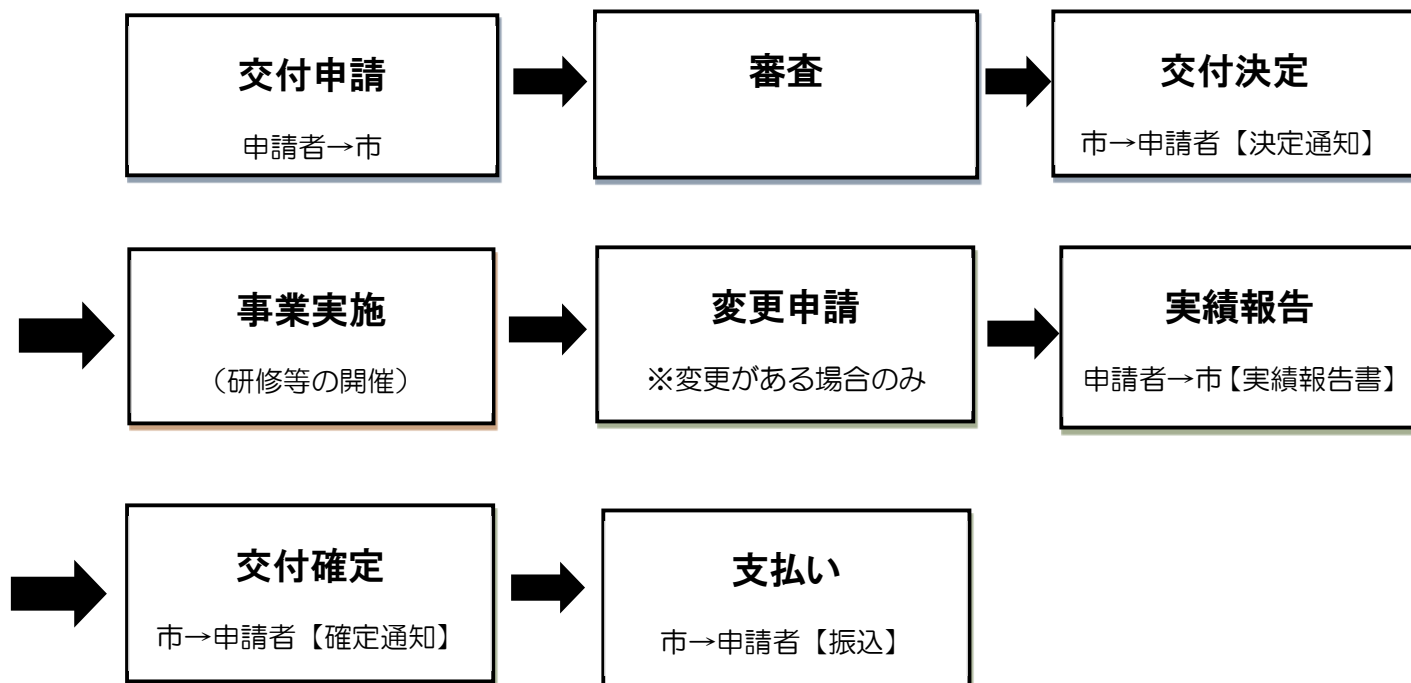
5 補助率

補助対象経費の2分の1

6 補助上限額

10万円（1事業者1年度当たり1回限り）

7 全体の流れ



8 申請について

(1) 提出書類

- ・交付申請書(様式第1号)
- ・中小企業者等概要調書(様式第2号)
- ・事業計画書(様式第3号)
- ・収支予算書(様式第4号)
- ・収支予算書の根拠となる資料(見積書の写し等)
- ・会社案内等
- ・実施する研修等の内容が分かるチラシ等

(2) 提出先

磐田市 産業政策課

〒438-8650 磐田市国府台3-1

TEL:0538-37-4904 FAX:0538-37-5013

上記の提出書類を産業政策課へ、郵送又は来庁にてご提出ください。

提出書類の様式は市ホームページからダウンロードできます。

【市ホームページ URL】

https://www.city.iwata.shizuoka.jp/sangyou_business/kigyoushien/1010697.html

9 事業実施

補助金は、交付決定日から当該年度の令和6年3月31日までに行ったものが対象となる。交付決定前に発注、契約したもの等は対象外とする。

磐田市は、実施計画の進捗把握を行うため、補助事業期間内に必要に応じて面談又は電話形式でヒアリングを実施する場合がある。

※採択された場合においても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めることがある。

※市内の会場で実施する事業に限ります。

※オンライン形式で実施する事業も対象とします。ただし、市内に勤務する従業員等が参加する場合に限ります。

10 変更について

外部環境の変化等により当初の計画を変更(軽微な変更を除く)しようとするときは、あらかじめ磐田市に報告し、必要書類を提出のうえ、承認を受けなければならない。

※事業計画変更において、交付決定額の増額は認められない(減額のみ変更可能)

※収支予算書の内訳が変更する場合には、速やかに市へ報告すること

[提出書類]

- ・変更承認申請書(様式第7号)
- ・変更事業計画書(様式第3号)
- ・変更収支予算書(様式第4号)
- ・変更収支予算書の根拠となる資料(見積書等)

11 事業実績の報告

補助事業が完了した後は、事業完了の日から起算して30日を経過した日または、令和6年3月31日までのいずれか早い日までに、所定の提出書類を磐田市に提出する。磐田市において、適正に補助事業が行われたことが確認されたときのみ、補助金が支払われるものとする。

[提出書類]

- ・完了報告書(様式第9号)
- ・事業実績報告書(様式第3号)
- ・収支決算書(様式第4号)
- ・収支決算書の根拠となる書類(領収書の写し等)
- ・事業の実施が確認できる書類・写真等

12 補助金の支払

審査によって適正に補助事業が行われたことが確認されたときは、「交付確定通知書」を送付する。補助金の支払は、交付確定日から概ね1か月後となる。