

佐世保市中小企業等人材育成支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、佐世保市内の中小企業者等が、経営者及び従業員に対する人材育成事業を実施する際に、予算の定めるところにより補助金を交付することによって、中小企業者等が人材育成を積極的に進め、経営課題、技術課題を自ら解決する能力を身につけることにより、企業の発展、地域経済の発展に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に定める用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項に規定する中小企業者（ただし、大企業からの2分の1以上の出資を受けている企業は除く。）をいう。
- (2) 中小企業者の団体 中小企業者の数が2つ以上のもの又は協同組合等の団体をいう。
- (3) 人材育成事業 中小企業大学校等派遣事業、研修会等開催事業、IT資格等取得関連事業及びポリテク生産性向上支援カリキュラム事業をいう。
- (4) 中小企業大学校等派遣事業 中小企業者の役員及び従業員が、中小企業大学校、九州生産性大学、ポリテクセンター佐世保、その他市長が認める機関において研修を受けることをいう。
- (5) 研修会等開催事業 中小企業者及び中小企業者の団体が、経営課題・技術課題を自ら解決する能力を身につけるために、研修会、講習会等を実施することをいう。
- (6) IT資格等取得関連事業 中小企業者の役員及び従業員が、外部機関が開催するIT資格取得のための研修会等で研修を受けることをいう。
- (7) ポリテク生産性向上支援カリキュラム事業 中小企業者の役員及び従業員が、ポリテクセンターが実施する生産性向上支援訓練のうち、DX推進のための人材育成に資する訓練コースを受講することをいう。
- (8) 中小企業大学校 独立法人中小企業基盤整備機構が運営する中小企業大学校をいう。
- (9) 九州生産性大学 財産法人九州生産性本部が運営する九州生産性大学経営講座、セミナー等をいう。
- (10) ポリテクセンター佐世保 独立行政法人・高齢・障害・求職者雇用支援機構が運営するポリテクセンター佐世保が実施する研修や職業訓練等をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、次の各号に掲げる事業区分に応じ、それぞれ当該各号に定める者とし、他の補助事業により補助を受けない者とする。

- (1) 中小企業大学校等派遣事業 本市内で事業を営む中小企業者
- (2) 研修会等開催事業 本市内で事業を営む中小企業者及び中小企業者の団体
- (3) IT資格等取得関連事業 本市内で事業を営む中小企業者
- (4) ポリテク生産性向上支援カリキュラム事業 本市内で事業を営む中小企業者

(補助事業)

第4条 この要綱に基づく補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる事業区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業大学校等派遣事業 第2条第4号に掲げる事業であって、同一年度において補助対象者1者当たり延べ5名以内の派遣を対象とする。
- (2) 研修会等開催事業 第2条第5号に掲げる事業であって、同一年度において1講座を対象とする。ただし、単に技術の習得又は資格取得等を目的としたものは対象としない。また、技術課題に関する研修は、受講者への個別指導を含む内容であること。
- (3) IT資格等取得関連事業 第2条第6号に掲げる事業であって、同一年度において補助対象者1者当たり延べ5名以内を対象とする。
- (4) ポリテク生産性向上支援カリキュラム事業 第2条第7号に掲げる事業を対象とする。

2 補助対象経費は別表に掲げるとおりとする。

(補助率及び補助限度額等)

第5条 補助金の補助率は、補助対象経費の2分の1以内とし、千円未満は切り捨てる。

2 補助事業に対する補助限度額は、別表に掲げるとおりとする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付申請を行おうとするものは、次の各号に掲げる事業に応じ、各々当該各号に定める書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 中小企業大学校等派遣事業
 - ① 佐世保市中小企業等人材育成支援事業補助金交付申請書（様式第1号）
 - ② 中小企業大学校等研修受講報告書（様式第2号）
 - ③ 研修受講に要した経費を証する書類（写）
 - ④ 研修の修了を証する書類（写）
 - ⑤ 市税の完納を証する証明書

ただし、本市以外に住所を有する等の理由から、市税の課税対象となるものがない場合は、事業所在地が記載された県税の完納を証する証明書や事業所在地の賃貸借契約書等、本市において事業を営んでいることを証する書類とする。

⑥その他、市長が必要と認めるもの。

(2) 研修会等開催事業、IT資格等取得関連事業及びポリテク生産性向上支援カリキュラム事業

① 佐世保市中小企業等人材育成支援事業補助金交付申請書（様式第1号）

② 事業計画書（様式第3号）

③ 収支予算書（様式第4号）

④ 中小企業者の団体が申請する場合は、構成する中小企業者の名簿

⑤ 市税の完納を証する証明書

ただし、本市以外に住所を有する等の理由から、市税の課税対象となるものがない場合は、事業所在地が記載された県税の完納を証する証明書や事業所在地の賃貸借契約書等、本市において事業を営んでいることを証する書類とする。

⑥その他、市長が必要と認めるもの。

2 補助金の交付申請の時期は、次の各号に掲げる事業に応じ、各々当該各号に定めるとおりとする。

(1) 中小企業大学校等派遣事業 当該研修の修了した日の属する年度内

(2) 研修会等開催事業、IT資格等取得関連事業及びポリテク生産性向上支援カリキュラム事業 当該事業を実施する前

（交付の決定等）

第7条 市長は、前条に規定する申請があった場合は、当該申請に係る内容を審査し、適当であると認めるときは補助金の交付を決定し、その旨を佐世保市中小企業等人材育成支援事業補助金交付決定等通知書（様式第5号）により通知する。

2 中小企業大学校等派遣事業については、佐世保市補助金等交付規則（平成17年規則第53号）第19条の規定により確定通知を省略するものとし、交付決定通知の決定額をもって補助金額の確定とする。

（申請の取り下げ）

第8条 前条の規定による通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）であつて、補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に不服がある者は、補助金の交付申請を取り下げることができ、補助金交付決定通知を受けた日から14日以内にその旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

（計画変更等の承認）

第9条 研修会等開催事業、IT資格等取得関連事業及びポリテク生産性向上支援カリキュラム事業に関する補助事業者は、交付決定に係る補助事業の内容について、次の各号の一に該当する場合は、遅滞なく佐世保市中小企業等人材育成支援事業補助金変更承認申請書（様式第6号）を市長に提出し、その承認を受けなければならないものとする。

(1) 補助事業の内容を著しく変更しようとするとき。

(2) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 市長は、前項の変更承認申請書を受理したときは、その内容を審査し佐世保市中小企業等人材育成支援事業補助金変更決定通知書（様式第7号）により、補助金交付決定額の変更又は取消し等の措置をとるものとする。

（実績報告）

第10条 研修会等開催事業、IT資格等取得関連事業及びポリテク生産性向上支援カリキュラム事業に関する補助事業者は、事業完了後速やかに、次の各号に定める書類を市長に提出しなければならない。なお実績報告の期限は、事業の完了した日から30日を経過した日とする。

(1) 佐世保市中小企業等人材育成支援事業補助金実績報告書（様式第8号）

(2) 事業実施状況報告書（様式第9号）

(3) 収支決算書（様式第10号）

(4) 事業実施のために要した経費を証する書類（写）

(5) その他、市長が必要と認めるもの。

（補助金の額の決定）

第11条 市長は、前条の実績報告を受理したときは、その内容を審査し、交付決定の内容及びこれに付され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、佐世保市中小企業等人材育成支援事業補助金確定通知書（様式第11号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払い）

第12条 次の各号に掲げる事業に関する補助事業者において、補助金の交付を受けようとするときは、各々当該各号の定めによるものとする。

(1) 中小企業大学校等派遣事業

第6条に規定する補助金交付決定等通知書による通知を受けた後、所定の請求書を市長に提出するものとする。

(2) 研修会等開催事業、IT資格等取得関連事業及びポリテク生産性向上支援カリキュラム事業

第10条に規定する補助金確定通知書による通知を受けた後、所定の請求書を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(決定の取消し等)

第13条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 役員等（補助事業者等が個人である場合にはその者を、補助事業者等が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは事務所の代表者をいう。以下この項において同じ。）が佐世保市暴力団排除条例（平成24年条例第1号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下この項において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (3) 暴力団（条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (4) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (7) その他市長が不適正と認めたとき。

2 市長は、補助金の交付を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(書類の保管義務)

第14条 補助事業者は、補助時用の経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

2 補助事業者は、市長から請求があった場合は、速やかに前項の書類を提示しなければならない。

(様式の特例)

第15条 第6条に規定する補助金交付申請書、第10条に規定する補助金実績報告書は、規則第20条の規定により定めた様式の特例とする。

(補則)

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

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成11年7月7日から施行し、平成11年4月1日以降に実施した事業に係る補助金から適用する。

(この要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和6年3月31日限りでその効力を失う。ただし、同日までに補助金額が確定した補助事業については、第14条の規定は、この要綱の失効後もなおその効力を有する。

附 則

この要綱は、平成11年11月1日から施行し、平成11年4月1日以降に実施した事業に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成22年2月5日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度以降の予算に係る補助金について適用する。

附 則

この要綱は、平成23年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表第 1

補助対象経費・補助限度額等

補助対象事業	補助対象経費	補助限度額
(1) 中小企業大学校等派遣事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修を受けるための受講料 ・ その他、市長が必要と認める経費 	年間 1 企業あたり 1 0 0 千円
(2) 研修会等開催事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講師の謝金、旅費、宿泊費、日当 ・ 会場借上げ料 ・ 原材料、教材費、消耗品費 ・ 社内講師の賃金の一部 ・ その他、市長が必要と認める経費 	中小企業者の場合は 1 0 0 千円 中小企業者の団体の場合は 3 0 0 千円
(3) IT資格等取得関連事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受講料（受験費用は対象外） ・ その他、市長が必要と認める経費 	年間 1 企業あたり 1 0 0 千円
(4) ポリテク生産性向上支援カリキュラム事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受講料 ・ その他、市長が必要と認める経費 	年間 1 企業あたり 3 0 千円

※消費税及び地方消費税の仕入控除税額に相当する額を含まないとする。