

# つやま企業サポート事業

## 長期研修会参加サポート補助金交付要領

平成27年6月1日制定

平成28年4月1日改定

平成28年6月1日改定

平成29年4月1日改定

(目的)

第1条 つやま産業支援センター（以下「センター」という。）は、津山市内の中小企業者が研修に参加し、又は従業員を研修に参加させる場合に必要な経費に対して、つやま企業サポート事業長期研修会参加サポート補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内において交付し、市内の事業所の積極的な人材育成の促進を図ることを目的とする。

2 補助金の交付に関しては、津山市補助金等交付規則（昭和42年津山市規則第13号）及びつやま企業サポート事業補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領において、従業員とは中小企業者等が雇用する従業員で、雇用期間の定めのない従業員をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、補助金交付要綱第2条第1号に定める中小企業者等（以下「補助対象者」という。）であり、かつ、研修を受ける者が、津山市内の事業所又は工場等に勤務している場合に限る。ただし、補助金交付要綱第3条第2項各号に掲げる要件に該当する場合はこの限りでない。

(補助対象事業)

第4条 補助対象者又はその従業員が、次の各号のいずれかに該当する研修を受講するときは、その申請に基づき補助金を交付する。ただし、受講する研修が2日間以上にわたるものに限る。

- (1) 独立行政法人中小企業基盤整備機構中小企業大学校が実施する研修
- (2) 公益財団法人岡山県産業振興財団が実施する研修
- (3) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構岡山職業能力開発促進センター並びに中国職業能力開発大学校が実施する研修
- (4) その他センターが認める公的機関及び大学、高等専門学校等が実施する研修

(補助対象経費等)

第5条 補助の対象となる経費並びに期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 補助対象経費

補助対象経費は、研修に係る受講料及び宿泊料（当該研修施設の宿泊施設に宿泊

する場合に限り、かつ、1泊につき1万円を限度とする)の額とする。ただし、同一の研修において、他団体等からも受講料の補助等を受ける場合は、当該補助相当分を減額する。

(2) 補助対象期間

補助金の交付決定の翌日から、当該年度末日の10日前までとする。

(補助金の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、つやま企業サポート事業長期研修会参加サポート補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて2月までにセンターに提出しなければならない。

- (1) 研修資料(研修名称・開催日時・開催場所・受講料等の確認できるもの)
- (2) 市税完納証明書
- (3) その他センターが必要と認める書類

(補助金の制限)

第7条 補助金の交付は、1補助対象者当たり、補助対象経費の2分の1以内とし、同一年度内において10万円を限度とする。

(交付決定)

第8条 センターは、前条の申請があったときは、その内容を審査して交付の可否を決定し、書面により申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該完了の日から30日を経過した日又は該当年度末日10日前のいずれか早い日までに、つやま企業サポート事業長期研修会参加サポート補助金実績報告書(様式第2号)に次の各号に掲げる書類を添えてセンターに提出しなければならない。

- (1) 受講料及び宿泊料の領収書の写し
- (2) 終了を証する書類の写し
- (3) その他センターが必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 センターは、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付し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する。

(補助金の支払い方法)

第11条 補助金の額の確定の通知を受けた者が、補助金の請求をしようとするときは、精算払請求書(様式第3号)をセンターに提出しなければならない。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、センターが別に定める。

(施行期日)

- 1 この要領は、制定の日から施行し、平成29年度分の補助金から適用する。