# 中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付要綱

（目的）

第１条　この要綱は、足立区内（以下「区内」という。）の企業が従業員等のために行う人材育成・資格取得研修事業に対して、研修に係る費用の一部を補助することにより、従業員等の職業技術及び企業経営の向上を図り、もって区内産業の振興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「研修」とは、区内の企業（個人事業主を含む。以下同じ。）の従業員等の業務に必要となる専門的な技術・技能・知識の習得及び向上（リスキリング（新規事業及び事業拡大に係る従業員等の新たな能力開発をいう。以下同じ。）を含む。）及び経営等を学ぶことができる集合型研修（経営等を学ぶことができる集合型研修にあっては、経営者・管理職層等を対象とするものに限る。）等をいう。

２　この要綱において「企業」とは、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であって、区内に本店登記があり、かつ、主たる事業所があるものをいう。

（補助対象者）

第３条　この要綱に基づく補助金（以下「補助金」という。）の交付の対象となる企業（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

（１）　次のア又はイに掲げる区分に応じ、それぞれ当該ア又はイに定める要件を満たしていること。

ア　法人　次に掲げる要件を全て満たしていること。

（ア）　役員総数の過半数が大企業者（中小企業基本法第２条第１項に規定する中小企業者以外の事業者をいう。）の役員、従業員等を兼ねていないこと。

（イ）　法人事業税及び法人都民税を滞納していないこと。

イ　個人事業主　次に掲げる要件を全て満たしていること。

（ア）　区内の住所で開業届（所得税法（昭和４０年法律第３３号）第２２９条に規定する届出書をいう。）を提出しており、かつ、賃貸借契約等により実質的に区内で事業を行っていることを確認することができること。

（イ）　特別区民税及び都民税を滞納していないこと。

（２）　企業の発行済株式総数又は出資総額の過半数を当該企業以外の企業によって単独で所有され、又は出資されていないこと。

（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５項に掲げる営業を営む者でないこと。

（４）　日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又は日本国憲法の下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体でないこと。

（５）　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２号に規定する団体でないこと。

（６）　無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成１１年法律第１４７号）に定める無差別大量殺人行為を行った団体でないこと。

（７）　前各号に掲げる団体等の支配又は影響の下に活動しているものと認められる団体又は個人でないこと。

（８）　研修に係る費用を従業員等に負担させていないこと。

（９）　その他区長が適切でないと認めるものでないこと。

（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、従業員等の人材育成又は資格取得につながる専門的な技術・技能・知識の習得及び向上を目的とする研修事業であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

（１）　企業の業務内容に関するもので、研修受講者の業務に必要となる専門的な技術・技能・知識の取得・向上又は専門的な資格の取得を目的とする研修事業

（２）　従業員に取得させる資格等が新規事業又は事業拡大の実現に資すると区長が認めたリスキリング（研修）事業

（３）　企業経営の向上に資すると区長が認めた経営者・管理職層等を対象とした経営研修事業

２　前項の規定にかかわらず、研修事業のうち次に掲げるものは補助対象事業としない。

（１）　企業の業務内容に関連する専門性を有しない研修

（２）　職業又は職務の種類を問わず、職業人として共通して必要な技能・知識を取得する研修

（３）　通信講座、オンライン講座その他の通所講座でない研修（同時かつ双方向のオンライン講座を除く。）

（４）　足立区が実施する研修等

（５）　当該企業自らが催す研修

（６）　研修受講について他の公的機関から助成を受けた研修又は受ける見込みの研修

（７）　２会計年度にかかる期間で開催する研修

（８）　その他区長が適切でないと認めるもの

（補助対象経費）

第５条　補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象者が負担した補助対象事業に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

（１）　研修受講料

（２）　テキスト代・教材費

（３）　外部講師謝礼

（４）　資格試験受験料・講習修了考査費用（ただし、年度内に試験又は修了考査が修了しない場合は対象外とする。）

（５）　修了証等交付にあたっての手数料等の必要経費

（６）　その他区長が認める経費

（算定基準）

第６条　企業に対する補助金の交付額は、予算の範囲内で交付するものとし、次に掲げる区分のうち、当該企業がいずれかを選択するものとする。この場合において、一度選択した区分を事後に変更することは認めない。

（１）　１研修あたり２５万円を上限とし、補助対象者が負担した従業員等の研修に係る経費の２分の１の額を補助する。当該区分の補助金交付は同一年度内１回とする。

（２）　１研修あたり１２万５千円を上限とし、補助対象者が負担した従業員等の研修に係る経費の２分の１の額を補助する。当該区分の補助金交付は同一年度内２回を限度とする。

（３）　１研修あたり５万円を上限とし、補助対象者が負担した従業員等の研修に係る経費の２分の１の額を補助する。この場合の補助金交付は同一年度内５回を限度とする。

２　同一の従業員等における同一の研修に対する補助は年度を問わず１回限りとする。ただし、次に掲げるものはこの限りでない。

（１）　事業の登録又は営業を継続するに当たって受講することが必須の資格に係る講習等で更新が必要なもの

（２）　数年に一度の受講が法律上義務付けられているもの

（３）　資格試験・修了考査で不合格であった場合における、再受験のための研修・資格試験。ただし、同一の資格試験・修了考査に係る再受験のための研修・資格試験に対する補助は１回限りとする。

（４）　その他区長が必要と認めるもの

３　同一の研修に２人以上が参加するときは１研修とする。

４　個人事業主が本補助金の交付を受け、当該個人事業主が新たに別の企業の代表者となった場合、当該企業は、補助金の交付を既に受けたものとみなす。

５　第１項の規定により算出した補助金の額に１００円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てるものとする。

（交付申請）

第７条　補助金の交付を受けようとする企業（以下「申請者」という。）は、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付申請書（別記様式第１号）及び申請時提出書類チェックリスト（別記様式第２号）に次に掲げる書類を添付し、区長に提出するものとする。この場合において、補助対象事業が第４条第１項第２号の研修事業であるときは、事業計画書（別記様式第１号　別紙）を作成し、添付しなければならない。

（１）　研修・試験案内（研修・資格試験の内容、日時、場所、費用等が明記されているもの）

（２）　直近の法人事業税及び法人都民税又は特別区民税・都民税の納税証明書。ただし、同一年度内において２回目以降の申請をする申請者にあっては、当該証明書類の提出を省略することができる。

（３）　次のア又はイに掲げる区分に応じ、それぞれ当該ア又はイに定める書類。ただし、同一年度内において２回目以降の申請をする申請者にあっては、当該書類の提出を省略することができる。

ア　法人　履歴事項全部証明書

イ　個人事業主　直近年度の確定申告書又は開業届の写し

２　補助金の申請書類の提出期限は、研修等の開始日の２週間前までとする。ただし、研修等の開始日が４月１日～４月１４日である場合は、この限りでない。

（交付決定及び不承認）

第８条　区長は、前条の補助金交付申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、補助金を交付することが必要かつ適当と認めたときは、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付決定通知書（別記様式第３号）により当該申請者に通知する。

２　前項の規定による審査により、補助金を交付することが不適当と認めたときは、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金不承認通知書（別記様式第４号）により当該申請者に通知する。

３　区長は、第１項の交付決定に際し、条件を付すことができる。

（申請の取下げ）

第９条　補助金の交付決定を受けた企業（以下「交付決定者」という。）は、申請を取り下げようとするときは、遅滞なくその旨を記載した中小企業人材育成・資格取得研修費補助金取下げ申請書（別記様式第５号）を区長に提出しなければならない。

２　区長は、前項の規定による取下げの申請を受けたときは中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付取消（兼返還）通知書（別記様式第６号）により当該交付決定者に通知するものとする。

（申請内容の変更等）

第１０条　交付決定者は、申請内容の一部について変更が生じたとき又はそれが見込まれるときは、研修の実施前に中小企業人材育成・資格取得研修費補助金変更承認申請書（別記様式第７号）を区長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

２　区長は、前項の変更承認申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは中小企業人材育成・資格取得研修費補助金変更承認通知書（別記様式第８号）により、承認しない場合は中小企業人材育成・資格取得研修費補助金変更不承認通知書（別記様式第９号）により当該交付決定者に通知するものとする。

（実績報告）

第１１条　交付決定者は、事業終了後１か月以内に、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金実績報告書（別記様式第１０号。以下「実績報告書」という。）及び実績報告時提出書類チェックリスト（別記様式第１１号）に次に掲げる書類を添付し、区長に提出するものとする。

（１）　補助対象経費の支払及び内訳が確認できる書面の写し又は画面のハードコピー

（２）　研修・資格試験等を受講し、又は受験したことが確認できる書面の写し

（３）　資格を取得できる研修にあっては、資格取得を証する書面の写し

２　前項の規定にかかわらず、修了証書等で研修・資格試験等を受講し、若しくは受験し、

又は資格取得を確認できるときは、当該修了証書等の写しの添付をもって前項第２号及び第３号の書類の添付に代えることができる。

（補助金の額の確定及び請求）

第１２条　区長は、前条の規定により実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付額確定通知書（別記様式第１２号）により当該交付決定者に通知する。

２　前項の規定による審査の結果、確定しようとする額が交付決定額と異なる場合は、交付決定を行った金額の範囲内で額を確定することができる。この場合において、区長は、変更内容を前項の確定通知書に記載し、当該交付決定者に通知する。

３　前２項の規定により補助金の交付額の確定を受けた交付決定者は、請求書兼口座振替依頼書（別記様式第１３号）を区長に提出することにより、補助金を請求するものとする。

（減額報告）

第１３条　交付決定者は、前条の規定による補助金の額の確定後の事由により補助対象経費が減額となり、既に補助金を受領しているときは、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金返還額報告書（別記様式第１４号）により区長に報告しなければならない。

（交付決定の取消し）

第１４条　区長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当した場合は、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）　交付決定者が企業に該当しないこと又は交付決定者が受講した研修が第４条第１項に該当せず、若しくは同条第２項に該当することが判明したとき。

（２）　補助金交付申請書等の内容と異なる行為を行っていると認められるとき。

（３）　交付決定者から第９条第１項の規定に基づく取下げの申請があったとき。

（４）　第１１条及び第１２条に規定する手続をしないとき。

（５）　前条の規定による報告があったとき。

（６）　偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

（７）　補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に違反したとき。

２　前項の規定により交付決定の全部又は一部の取消しを行った際は、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付取消（兼返還）通知書（別記様式第６号）により当該交付決定者に通知する。

（補助金の返還）

第１５条　区長は、前条の規定により補助金の交付決定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。

（補助金の経理）

第１６条　交付決定者は、収支を明らかにした一定の帳簿を調え、証拠書類を随時提出できるよう整備しておかなければならない。

（職員の調査）

第１７条　区長は、交付決定者の補助金に係る経費の収支等について、関係職員等に調査させることができる。

（その他）

第１８条　この要綱に定めのない事項については、足立区補助金等交付事務規則（昭和５０年足立区規則第６号）を適用するものとする。

付　則（３０足産企発第１５７７号　平成３０年１１月１２日　区長決定）

（施行期日）

１　この要綱は、平成３０年１２月３日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）前に３０足産企発第１５７４号平成３０年１１月９日区長決定により廃止した産業技術・経営研修会助成事業補助金交付要綱の規定により区長が行った決定その他の行為又は同要綱の規定により区長に対してなされた申請その他の行為で施行日以降に処理されることとなるものは、それぞれこの要綱の相当規定により区長が行った決定その他の行為又はその他の区長に対してなされた申請その他行為とみなす。

付　則（３１足産企発第８９３号　令和元年７月１０日　区長決定）

この要綱は、令和元年８月１日から施行する。

付　則（３足産企発第１１５６号　令和３年９月１７日　区長決定）

この要綱は、決定の日から施行する。

付　則（４足産企発第２８４６号　令和５年３月２４日　区長決定）

この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

付　則（５足産企発第４９号　令和５年４月３日　区長決定）

この要綱は、決定の日から施行し、令和５年４月１日から適用する。

付　則（５足産企発第２９８７号　令和６年３月２７日　区長決定）

この要綱は、令和６年４月１日から施行する。

付　則（６足産企発第３７２２号　令和７年３月２６日　区長決定）

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

付　則（７足産企発第２３６９号　令和７年１０月３１日　区長決定）

（施行期日）

１　この要綱は、令和７年１１月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の際、現に改正前の中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付要綱に規定する様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

付　則（７足産企発第３９６７号　令和８年３月２４日　区長決定）

この要綱は、令和８年４月１日から施行する。

別記様式第１号（第７条関係）

# 中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付申請書

（提出先）
足　立　区　長　　年　　月　　日

（企　　業　　名）
（所　　在　　地）〒　　－

（代　表　役　職　名）
（代　表　者　氏　名）
（電　　話）

下記の研修会に参加するにあたり、「中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付要綱」第７条に基づき補助金の交付申請をします。

記

<table>
<tr><td>申請区分<br>選択※1</td><td>□年度１回（上限２５万円）<br>□年度２回（各回上限１２万５千円）<br>□年度５回（各回上限５万円）</td><td>利用状況</td><td>初めて・２回目・３回目・４回目・５回目</td></tr>
<tr><td colspan="2">研修・資格名　□リスキリングに該当※2</td><td colspan="2">実施機関</td></tr>
<tr><td colspan="2">実施・受験期間（※具体的な日付をご記入ください。）<br>年　月　日～　年　月　日</td><td colspan="2">受講者氏名（受講人数　　名）</td></tr>
<tr><td colspan="4">申請額算定内訳<br>（１人あたりの受講料等）　（受講料割引額※3）　（人数）　（経費総額）<br>（①　　円　－　②　　円）×　　人　＝　③　　円<br>（経費総額）<br>③　　円　×　１／２　＝　④　　円</td></tr>
<tr><td colspan="4">補助金交付申請額　※④の金額（１００円未満を切り捨てた金額）と上限額のいずれか小さい金額<br>金　　円</td></tr>
<tr><td>資本金※4<br>・従業員数</td><td>円・　　名</td><td>業務内容</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">※代表者の署名・押印を省略する場合は次の項目をご記入ください。なお、発行責任者・担当者が代表者氏名と同一の場合は、氏名記入欄に「同上」とご記入ください。<br>・発行責任者・担当者の役職、氏名及び連絡先<br>役職名：　　氏名：　　連絡先：</td></tr>
<tr><td>確認事項</td><td colspan="3">□本補助金の研修事業の実施に際し、他の公的機関から補助を受けていません。<br>□上記研修に要する経費を受講する従業員等に負担させていません。<br>□割引額（割引相当額を含む。）を控除した実質的に負担する受講料で申請しています。<br>□本書の記載事項について、誤字、脱字などの軽微な訂正については、足立区が行うことに同意します。</td></tr>
</table>

※1 一度選択した申請区分の変更は不可
※2 リスキリングに該当する場合は別紙の提出も必要です。
※3 受講料に割引額がある場合に記入（キャッシュバック等の事後的な割引相当額も含む。）
※4 企業のみ記入（個人事業主の場合は記入不要です。）

別記様式第１号　別紙（第７条関係）

# 事業計画書
# （新規事業・事業拡大の実現に資するリスキリング研修事業）

１　研修の内容及び受講する目的

| | |
|---|---|
| 研修の内容 | |
| 受講する目的 | |

２　上記研修と新規・事業拡大の関連性

| |
|---|
| |

３　新規・事業拡大を実施することの効果

| |
|---|
| |

４　新規・事業拡大の今後の実施計画

| |
|---|
| |

別記様式第２号（第７条関係）

# 申請時提出書類チェックリスト

| 申請者<br>チェック欄 | 必要書類 |
|---|---|
| | （１）交付申請書（第１号様式） |
| | （２）研修・試験案内（研修・資格試験の内容、日時、場所、費用等が明記されているもの） |
| | （３）法人事業税及び法人都民税又は特別区民税・都民税の納税証明書<br>**※２回目以降の申請時は省略可**<br>**【申請時点で取得できる最新の原本】**<br>**法人：法人事業税及び法人都民税の納税証明書（都税事務所発行）**<br>**※　法人事業税と法人都民税の両方の項目が記載されているもの**<br>個人事業（足立区民）：特別区民税・都民税の納税証明書（足立区役所発行）<br>個人事業（足立区民以外）：特別区民税・都民税（事業所課税）の納税証明書（足立区役所発行） |
| | （４）（法人のみ）履歴事項全部証明書【原本】（発行から３か月以内）<br>**※２回目以降の申請時は省略可** |
| | （５）（個人事業主のみ）直近年度の確定申告書又は開業届（届出が足立区外の場合、事前にお問合せください）【写し】<br>**※２回目以降の申請時は省略可** |
| | （６）申請時用提出書類チェックリスト（第２号様式）【本用紙】 |

別記様式第３号（第８条関係）

足産企収第　　号

企　業　名
所　在　地
代 表 者 氏 名

# 中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付決定通知書

年　月　日付で申請のあった補助金交付申請については、審査の結果、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付要綱により補助金を下記のとおり交付します。

年　月　日

足 立 区 長

記

１．申請区分

２．交付金額　　金　　円

３．研修・資格名

（実施・受験期間：　　年　月　日から　月　日）

４．交付条件

(1)本申請に係る事業終了後、１か月以内に受講・受験料納付書、領収書、修了証書等の写しを添えて、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金実績報告書（別記様式第９号）を提出すること。

(2)交付申請内容に変更が生じた場合は中小企業人材育成･資格取得研修費補助金変更承認申請書（別記様式第６号）を提出し、すみやかに申し出ること。

(3)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は、既に交付した補助金の全部又は一部を返還すること。

別記様式第４号（第８条関係）

足産企収第　　号

企　業　名
所　在　地
代 表 者 氏 名

# 中小企業人材育成・資格取得研修費補助金不承認通知書

年　月　日付で申請のあった中小企業人材育成・資格取得研修費補助金について、下記により不承認とします。

年　月　日

足 立 区 長

記

１　研修・資格名

２　実施・受験期間

３　不承認の理由

別記様式第５号（第９条関係）

# 中小企業人材育成・資格取得研修費補助金取下げ申請書

年　　月　　日

（提出先）

足　立　区　長

（企　　業　　名）

（所　　在　　地）〒　　－

（代 表 役 職 名）

（代 表 者 氏 名）

（電　　話）

年　　月　　日付　で申請を行った当該事業について、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付要綱第９条第１項の規定に基づき、下記のとおり申請を取り下げます。

記

１　研修・資格名

２　実施・受験期間

３　取下げの理由

| | |
|---|---|
| ※代表者の署名・押印を省略する場合は次の項目をご記入ください。なお、発行責任者・担当者が代表者氏名と同一の場合は、氏名記入欄に「同上」とご記入ください。<br>・発行責任者・担当者の役職、氏名及び連絡先<br>役職名：　　氏名：　　連絡先： | |
| 確認事項 | □　本書の記載事項について、誤字、脱字などの軽微な訂正については、足立区が行うことに同意します。 |

別記様式第６号（第９条、第１４条関係）

足産企　第　　号

企　業　名
所　在　地
代 表 者 氏 名

# 中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付取消(兼返還)通知書

年　月　日付　足産企収第　　号により交付決定（交付額を確定）した中小企業人材育成・資格取得研修費補助金の全部（一部）を下記のとおり取り消したので、通知します。

（なお、交付決定の取り消しにより、下記のとおり補助金の返還を命じます。）

年　月　日

足 立 区 長

記

| | |
|---|---|
| 研修・資格名 | |
| 実施・受験期間 | 年　月　日～　年　月　日 |
| 補助金交付決定額 | 円 |
| 補助金既交付額 | 円 |
| 補助金確定額 | 円 |
| 補助金返還額 | 円 |
| 取消（返還を命ずる）理由 | |
| 返還期限 | 年　月　日 |
| 返還方法 | 区長の発行する納入通知書による |

別記様式第７号（第１０条関係）

# 中小企業人材育成・資格取得研修費補助金変更承認申請書

年　　月　　日

（提出先）

足　立　区　長

（企　　業　　名）
（所　　在　　地）〒　　－

（代 表 役 職 名）
（代 表 者 氏 名）
（電　　話）

年　　月　　日付　　足産企収第　　号により交付決定の通知のあった補助事業について、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付要綱第１０条第１項の規定に基づき、下記のとおり内容の変更を申請します。

記

１　変 更 理 由

２　変更の内容

| 変更の内容 | 変　更　前※1 | 変　更　後 |
|---|---|---|
| ①実施・受験期間<br><br>②受講者氏名・人数<br><br>③補助対象経費※2<br><br>④その他（　　） | | |

※1　変更前の欄には交付決定時の内容を記入すること。

※2　受講料の変更が生じても交付決定額を上回る金額を交付することはできません。

備考　申請内容の変更が確認できる資料を添付すること。

| | |
|---|---|
| ※代表者の署名・押印を省略する場合は次の項目をご記入ください。なお、発行責任者・担当者が代表者氏名と同一の場合は、氏名記入欄に「同上」とご記入ください。<br>・発行責任者・担当者の役職、氏名及び連絡先<br>役職名：　　氏名：　　連絡先： | |
| 確認事項 | □　本書の記載事項について、誤字、脱字などの軽微な訂正については、足立区が行うことに同意します。 |

別記様式第８号（第１０条関係）

足産企収第　　号

企　業　名
所　在　地
代表者氏名

# 中小企業人材育成・資格取得研修費補助金変更承認通知書

年　月　日付で申請のあった補助事業の内容の変更について、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付要綱第１０条第２項の規定により、下記のとおり承認します。

記

１　研修・資格名

２　変更承認内容

| 変更を承認する内容 | 変　更　前 | 変　更　後 |
|---|---|---|
| ①実施・受験期間<br>②受講者氏名・人数<br>③補助対象経費<br>④その他（　　） | | |

年　月　日

足　立　区　長

別記様式第９号（第１０条関係）

足産企収第　　号

企　業　名
所　在　地
代 表 者 氏 名

# 中小企業人材育成・資格取得研修費補助金変更不承認通知書

年　月　日付で申請のあった補助事業の内容の変更について、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付要綱第１０条第２項の規定により、下記のとおり承認されませんでしたので通知します。

記

１　研修・資格名

２　変更を不承認とした理由

年　月　日

足　立　区　長

別記様式第１０号（第１１条関係）

# 中小企業人材育成・資格取得研修費補助金実績報告書

年　　月　　日

（提出先）
足　立　区　長

（企　　業　　名）
（所　　在　　地）〒　　－

（代 表 役 職 名）
（代 表 者 氏 名）
（電　　話）

「中小企業人材育成･資格取得研修費補助金交付要綱」第１１条に基づき実績報告をします。

<table>
<tr><td colspan="2">補助金実績報告額<br>金　　円</td></tr>
<tr><td colspan="2">実績報告額算定内訳　※受講料や受講人数等が変更になった場合のみ記入<br>（１人あたりの受講料等）①　円 － （受講料割引額※1）②　円 × （人数）　人 ＝ （補助対象経費総額）③　円<br>（補助対象経費総額）③　円 × １／２ ＝ ④　円</td></tr>
<tr><td>研修・資格名</td><td>実施機関</td></tr>
<tr><td>実施･受験期間（※具体的な日付をご記入ください。）<br>年　月　日～　年　月　日</td><td>受講者氏名（受講人数　　名）</td></tr>
<tr><td colspan="2">※代表者の署名・押印を省略する場合は次の項目をご記入ください。なお、発行責任者・担当者が代表者氏名と同一の場合は、氏名記入欄に「同上」とご記入ください。<br>・発行責任者・担当者の役職、氏名及び連絡先<br>役職名：　　氏名：　　連絡先：</td></tr>
<tr><td>確認事項</td><td>□本補助金の交付決定を受けた上記研修の受講・実施について、他の公的機関から助成を受けていません。<br>□上記研修に要する経費を受講する従業員等に負担させていません。<br>□割引額（割引相当額を含む。）を控除した実質的に負担する受講料で報告しています。<br>□本書の記載事項について、誤字、脱字などの軽微な訂正については、足立区が行うことに同意します。</td></tr>
</table>

※1 受講料に割引額がある場合に記入

別記様式第１１号（第１１条関係）

# 実績報告時提出書類チェックリスト

| 申請者<br>チェック欄 | 必要書類 |
|---|---|
| | （１）実績報告書（第１０号様式） |
| | （２）研修・資格試験等を受講・受験したことが確認できる書面の写し |
| | （３）修了証書等の資格取得を証する書面の写し（資格を取得できる研修ではない場合は不要）<br>※受講・受験と資格の取得が修了証書等で確認ができる場合は、修了証書等の提出のみで足りるものとします。 |
| | （４）実績報告時提出書類チェックリスト（第１１号様式）【本用紙】 |

別記様式第１２号（第１２条関係）

足産企収第　　号

企　業　名
所　在　地
代表者氏名

# 中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付額確定通知書

年　月　日付、　足産企収第　　号により交付決定した中小企業人材育成・資格取得研修費補助金については、　　年　月　日付をもって提出された実績報告書を審査した結果、当該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られるので、その額を下記のとおり交付します。

記

交付確定額　　金　　円

年　月　日

足立区長

交付条件

(1) 補助金の額の確定後の事由により補助対象経費が減額となり、既に補助金を受領しているときは、そのことを中小企業人材育成・資格取得研修費補助金返還額報告書（別記様式第１４号）により報告し、減額になった補助対象経費に対して再計算した補助金額と既交付額の差額を返還すること。

別記様式第１３号（第１２条関係）

# 請求書兼口座振替依頼書

## 金　　円

中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付要綱に基づく経費の補助金として、上記のとおり請求します。

なお、補助金は、下記の口座へ振り込んでください。

（提出先）
足　立　区　長

年　　月　　日

企　業　名

所　在　地

代表役職名
代表者氏名

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 金融機関名 | 銀　行<br>信用金庫<br>信用組合<br>農　協 | | | | | | 本　店<br>支　店<br>出張所 |
| 預金種別 | １普通　　２当座　　４貯蓄　　（○で囲む） | | | | | | |
| 口座番号 | | | | | | | |
| 口座名義 | （フリガナ） | | | | | | |

備考　　申請された代表者名と、振込口座名義が異なる場合は、委任状を添付してください。

株式会社、有限会社等法人の申請で、個人名義口座を振込先とする際は委任状が必要です。

※代表者の署名・押印を省略する場合は次の項目をご記入ください。なお、発行責任者・担当者が代表者氏名と同一の場合は、氏名記入欄に「同上」とご記入ください。

・発行責任者・担当者の役職、氏名及び連絡先

役職名：　　氏名：　　連絡先：

| | |
|---|---|
| 確認事項 | □　本書の記載事項について、誤字、脱字などの軽微な訂正については、足立区が行うことに同意します。 |

別記様式第１４号（第１３条関係）

# 中小企業人材育成・資格取得研修費補助金返還額報告書

年　　月　　日

（提出先）
足　立　区　長

（企　　業　　名）
（所　　在　　地）〒　　－

（代 表 役 職 名）
（代 表 者 氏 名）
（電　　話）

　年　　月　　日付　　足産企収第　　号により交付額確定通知のあった補助事業について、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付要綱第１３条の規定に基づき、下記のとおり返還額を報告します。

記

１　返 還 理 由

２　返 還 金 額

返還金額算定内訳

（補助金既交付額）　　④の金額（１００円未満を切り捨てた金額）　　（返還額）

＿＿＿＿＿＿円　－　＿＿＿＿＿＿円　＝　＿＿＿＿＿＿円

交付後の事由により変更になった補助金額算定内訳

（１人あたりの受講料等）①　（受講料割引額）②　（人数）　（変更後補助対象経費総額）③

（＿＿＿＿＿＿円　－　＿＿＿＿＿＿円）×　＿＿人　＝　＿＿＿＿＿＿円

（変更後補助対象経費総額）③　　④

＿＿＿＿＿＿円　×　１／２　＝　＿＿＿＿＿＿円

※代表者の署名・押印を省略する場合は次の項目をご記入ください。なお、発行責任者・担当者が代表者氏名と同一の場合は、氏名記入欄に「同上」とご記入ください。

・発行責任者・担当者の役職、氏名及び連絡先

役職名：　　氏名：　　連絡先：

| 確認事項 | □　本書の記載事項について、誤字、脱字などの軽微な訂正については、足立区が行うことに同意します。 |
|---|---|