

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な専門的な技術・技能・知識の習得及び向上（リスクリング（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者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 個人にあっては特別区民税及び都民税、法人にあっては法人事業税及び法人都民税を滞納していないこと。
- (7) 研修に係る費用を従業員等に負担させていないこと。
- (8) その他区長が適切でないとするものでないこと。

(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事業であって、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (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な専門的な技術・

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りスキリング(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は除く。)

(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するもの

(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はない。

- (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）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住民税又は特別区民税・都民税の納税証明書
 - (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
- 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はない。

(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2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3号）により当該申請者に通知する。

(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4号）を区長に提出しなければならない。

- 2 区長は、前条の規定による取下げ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5号）により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6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7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8号）により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9号。以下「実績報告書」という。）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10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申請者に通知する。

- 3 前2項の規定により補助金の交付額の確定を受けた企業は、請求書兼口座振替依頼書（別記様式第11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12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、企業が次の各号のいずれかに該当した場合、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きと認められるとき。
- (3) 交付決定者から第9条第1項に基づく取下げ申請があったとき。
- (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5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べ、証拠書類を随時提出できるように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の行為とみなす。

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。

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)
(電話番号)

代表者印

※ 代表者印と捨印を押印してください。

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

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		
金	円		
申請額算定内訳	$\left[\begin{array}{l} \text{(1人あたりの受講料等)} \\ \text{①} \end{array} \text{円} - \begin{array}{l} \text{(受講料割引額※1)} \\ \text{②} \end{array} \text{円} \right] \times \begin{array}{l} \text{(人数)} \\ \text{人} \end{array} = \begin{array}{l} \text{(経費総額)} \\ \text{③} \end{array} \text{円}$ $\text{③} \text{円} \times 1/2 = \text{④} \text{円}$		
申請区分 選択※2	<input type="checkbox"/> 年度1回（上限25万円） <input type="checkbox"/> 年度2回（各回上限12万5千円） <input type="checkbox"/> 年度5回（各回上限5万円）	利用状況	初めて・2回目・3回目・4回目・5回目
研修・資格名	<input type="checkbox"/> リスクリングに該当※3	実施機関	
実施・受験期間（※具体的な日付をご記入ください。） 年 月 日～ 年 月 日	受講者氏名（受講人数 名）		
資本金※4 ・従業員数	円・ 名	業務内容	
確認事項	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。		

※1 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。）

※2 一度選択した申請区分の変更は不可

※3 リスクリングに該当する場合は別紙の提出も必要です。

※4 企業のみ記入（個人事業主の場合は記入不要です。）

＜添付書類＞※添付した書類にチェックをご記入ください。

- 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）
- 履歴事項全部証明書（企業のみ）
- 法人事業税及び法人都民税の納税証明書（企業のみ、都税事務所発行）
- 直近年度の確定申告書若しくは開業届の写し（個人事業主のみ）
- 特別区民税・都民税の納税証明書（個人事業主「足立区民」のみ、足立区役所発行）
- 特別区民税・都民税（事業所課税）の納税証明書（個人事業主「足立区民以外」のみ、足立区役所発行）

事業計画書
(新規・事業拡大の実現に資するリスクリング研修事業)

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

--

企業名・団体名
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

- 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。
- 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。
- 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。

企業名・団体名
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

捨印

別記様式第4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・団体名）

（所在地）〒

（代表役職名）

（代表者氏名）

（電話）

代表者印

※ 代表者印と捨印を押印してください。

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

企業名・団体名
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

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・団体名)

(所在地) 〒 —

(代表役職名)

(代表者氏名)

(電話)

代表者印

※ 代表者印と捨印を押印してください。

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		
②受講者氏名・人数		
③補助対象経費※2		
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。

企業名・団体名
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		
②研修参加者・人数		
③補助対象経費		
④その他（ ）		

年 月 日

足立区長

企業名・団体名
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

捨印

別記様式第9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・団体名)

(所在地) 〒 -

(代表役職名)

(代表者氏名)

(電話番号)

※ 代表者印と捨印を押印してください。

代表者印

「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。

補助金実績報告額	
金 円	
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	
$\left[\begin{array}{l} \text{(1人あたりの受講料等)} \\ \text{①} \end{array} \text{円} - \begin{array}{l} \text{(受講料割引額※1)} \\ \text{②} \end{array} \text{円} \right] \times \begin{array}{l} \text{(人数)} \\ \text{④} \end{array} \text{人} = \begin{array}{l} \text{(補助対象経費総額)} \\ \text{③} \end{array} \text{円}$	
$\text{③} \text{円} \times 1/2 = \text{④} \text{円}$	
研修・資格名	実施機関
実施・受験期間(※具体的な日付をご記入ください。)	受講者氏名(受講人数 名)
年 月 日～ 年 月 日	
確認事項	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。

※1 受講料に割引額がある場合に記入

<添付書類> ※添付書類にチェックをご記入ください。

補助対象経費の支払い及び内訳が確認できる書類(受講・受験料納付書または領収書の写し等)

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

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)

※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てします。

捨印

別記様式第12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・団体名)

(所在地) 〒 —

(代表役職名)

(代表者氏名)

(電話番号)

代表者印

※ 代表者印と捨印を押印してください。

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)

(受講料割引額)

(人数)

(変更後補助対象経費総額)

①

②

③

_____ 円 - _____ 円 × _____ 人 = _____ 円

(変更後補助対象経費総額)

③

④

_____ 円 × 1/2 = _____ 円