

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。）の企業及び産業団体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。）又は産業団体の従業員等の職務に密接に関連し、人材育成や資格取得につながる高度な技術・技能・知識及び経営等を学ぶことができる集合型研修等をいう。ただし、次に掲げるものは除く。

- (1) 通信講座、オンライン講座その他の通所講座でないもの（同時かつ双方向のオンライン講座は除く）
- (2) パソコン講座（ワード、エクセル、パワーポイント、アクセス等の一般的なアプリケーション及びパソコンの使い方及び基礎知識に関する講座を含む）
- (3) ビジネスマナー等の一般教養講座
- (4) 足立区が実施する研修等
- (5) 第3項に定める企業が催す研修
- (6) 受講又は実施について他の公的機関から助成を受けた研修
- (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

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つて、区内に主たる事業所等があるものをいう。

3 この要綱において「産業団体」とは、区内で操業している企業で組織している団体（支部組織を含む。）で次の条件の全てを満たすものをいう。

- (1) 4社以上の法人等で構成され、2分の1以上が中小企業であること。
- (2) 構成する法人等の2分の1以上が区内に事業所を有する中小企業であること。
- (3) 会員組織を有し、独自の会則が明文化され会費を徴していること。

4 前2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、企業又は産業団体から除くものとする。

- (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もの
- (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
- (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
- (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）

- 号)に定める無差別大量殺人行為を行った団体
- (5) 前各号に掲げる団体の支配若しく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
- (6) 個人にあつては特別区民税、法人にあつては法人住民税を滞納しているもの
- (7) その他区長が適切でないとするもの
- (補助対象)

第3条 企業に対する補助の対象は、企業が負担した研修参加費その他区長が必要と認める研修費とする。

2 産業団体に対する補助の対象は、団体が負担した自ら催す研修、講座等に係る経費又は外部研修等への会員参加経費及びその他区長が必要と認める研修費とする。

(算定基準)

第4条 企業に対する補助金の交付額は、1研修当たり5万円を限度とし、研修に参加する研修費等の2分の1の額を補助する。ただし、同一企業に対し、年5回を限度とする。

2 産業団体に対する補助金の交付額は、1研修当たり5万円を限度とし、団体自らが催す研修、講座等に係る経費又は外部研修等への会員参加経費の2分の1の額を補助する。ただし、同一団体に対し、年4回を限度とする。

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、当該事業主の代表者が新たに別の企業の代表者となった場合、当該事業主は本要綱に定める補助金の交付を既に受けたものとみなす。

5 第1項又は第2項の規定により算出した補助金の額に百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5条 補助金の交付を受けようとする企業及び産業団体は、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号の1又は2)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) 研修案内・実施要領(研修・講座内容、日時、場所、費用等が明記されているもの)

(2) 次のアからエまでに掲げる区分に応じ、それぞれ当該アからエまでに定める書類

ア 産業団体 産業団体会則

イ 雇用保険に加入している企業 雇用保険料率が確認できるもの

ウ 雇用保険に加入していない企業 事業内容が確認できるもの

エ 個人事業主 直近年度の確定申告書の控えの写し

2 補助金の申請書類の提出期限は、研修等の開始日の1週間前までとする。

(交付決定及び却下)

第6条 区長は、前条の補助金交付申請書を受理したときは、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)により申請者に通知する。

2 前項の審査により、その内容が補助金を交付することが不相当と認めるときは、中小企業人材育成・資格取得研修費補助金申請却下通知書（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7条 補助金の交付決定を受けた企業及び産業団体（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8条 交付決定者は、申請内容の一部について変更が生じるとき又はそれが見込まれるときは、原則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。

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9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。）に次に掲げるものを添付し、区長に提出するものとする。

（1） 第3条に規定する研修参加費若しくは研修・講座等に係る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・講座等を受講したことが確認できる書面の写し

（補助金の額の確定及び請求）

第10条 区長は、前条の規定により実績報告書を受理したときは、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るときは、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 前項の審査の結果、確定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確定することができる。この場合、変更内容を中小企業人材育成・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）に記載し当該申請者に通知する。

3 第1項及び前項の規定により補助金の交付額の確定を受けた企業及び産業団体は、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。

（交付決定の取消し）

第11条 区長は、企業及び産業団体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) 交付決定者が企業若しくは産業団体に該当しないこと又は交付決定者の受講若しくは開催した研修が第2条第1項に規定する研修に該当しないことが判明したとき。
- (2) 補助金の交付決定に係る第5条の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思われるとき。
- (3) 交付決定者から第7条第1項に基づく取下げ申請があったとき。
- (4) 第9条及び第10条までに規定する手続をしないとき。
- (5) 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。
- (6) 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通知書（別記様式第5号）により当該申請者に通知する。

（補助金の返還）

第12条 区長は、前条の規定による補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に企業及び団体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13条 補助を受けた企業・産業団体は、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整備しておかなければならない。

（職員の調査）

第14条 区長は、補助を受けた企業及び産業団体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15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。

中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付申請書 (企業用)

(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)

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5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	※③の金額の100円未満を切り捨てた金額を記入 金 円 (上限5万円)		
申請額算定内訳	(1人あたりの受講料) ①	(人数)	(経費総額) ②
	円 × 人 =		円
	(経費総額) ②	1/2	③
	円 ×		円
研修・講座名	実施機関		
実施場所	実施期間 (※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			

企業概要及び助成事業利用状況

資本金※・従業員数	円 ・ 名
業務内容	
雇用主の雇用保険加入有無※	有 ・ 無
今年度本事業利用状況	初めて・2回目・3回目・4回目・5回目

※は該当する場合のみ記入

<添付書類> ※添付した書類にチェックをご記入ください。

- 研修案内・実施要領 (研修・講座内容、日時、場所、費用等が明記されているもの)
- 雇用保険料率が確認できるもの (企業のみ、雇用保険加入有の場合)
- 事業内容が確認できるもの (企業のみ、雇用保険加入無の場合)
- 直近年度の確定申告書の控えの写し (個人事業主のみ、税務署の收受印のあるもの)



中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付申請書（産業団体用）

（提出先）
足立区長

年 月 日

（団 体 名）
（所 在 地）〒 —

（代 表 役 職 名）
（代 表 者 氏 名）
（電 話）



下記の研修会の 参加 ・ 企画 （該当に○をつける）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5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	※③の金額の100円未満を切り捨てた金額を記入 金 円（上限5万円）	
申請額算定内訳（会員が研修・講座に参加する場合）	（1人あたりの受講料） （人数） （経費総額）	
①	_____ 円 × _____ 人 = _____ 円	②
	（経費総額）	
②	_____ 円 × 1/2 = _____ 円	③
申請額算定内訳（団体自らが研修・講座等を催す場合）	（経費総額）	
	_____ 円 × 1/2 = _____ 円	
※経費の詳細について、経費詳細一覧（書式自由）とその根拠となる書類をご提出ください。		
研修・講座名	実施機関	
	※団体自らが研修・講座等を催す場合は記入不要です。	
実施場所	実施期間（※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		
今年度本事業利用状況	初めて・2回目・3回目・4回目	

<産業団体要件> ※以下の項目を確認の上、チェックをご記入ください。

- 4社以上の法人等で構成され、2分の1以上が中小企業であること。
- 構成する法人等の2分の1以上が区内に事業所を有する中小企業であること。
- 会員組織を有し、独自の会則が明文化され、会費を徴していること。

<添付書類> ※添付した書類にチェックをご記入ください。

- 研修案内・実施要領（研修・講座内容、日時、場所、費用等が明記されているもの）
- 産業団体会則

※以下、産業団体自らが研修を催す場合のみ

- 経費詳細一覧（書式自由）
- 経費詳細の根拠書類（見積書や請求書等の写し）

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申請却下通知書

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、下記により却下します。

年 月 日

足立区長

記

- 1 研修名
- 2 研修期間
- 3 却下の理由

捨印

別記様式第4号（第7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7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 研修名

2 研修期間

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、下記により交付取消しします。

年 月 日

足立区長

記

- 1 研修名
- 2 研修期間
- 3 取消の理由

捨印

別記様式第6号（第8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・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8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	変更後
①受講日		
②研修参加者・人数		
③研修機関・場所		
④その他 ()		

※ 変更前の欄には交付決定時の内容を記入すること。

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8条第2項の規定により、下記のとおり承認します。

記

1 研修名

2 研修期間

3 変更承認内容

変更を承認する内容	変更前	変更後
①受講日		
②研修参加者・人数		
③研修機関・場所		
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8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 研修名
- 2 研修期間
- 3 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9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）〒 ー

（代表役職名）

（代表者氏名）

（電話）

※ 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9条に基づき実績報告をします。

補助金額（交付決定額）	
金 円	
研修・講座名	実施機関
実施場所	実施期間（※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）	
確認事項	<input type="checkbox"/> 特別区民税（個人事業主）・法人都民税（法人）を滞納していません。 <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。

<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（受講料納付書または領収書の写し）

修了証書等の写し（※産業団体自らが研修を催した場合は除く）

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・団体名

所在地

代表役職名

代表者氏名



※代表者印と捨印の2箇所に押印してください。

金融機関名	銀行 信用金庫 信用組合 農協							本店
預金種別	1 普通		2 当座		4 貯蓄		(○で囲む)	支店
口座番号								出張所
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。