

研修事業助成金取扱要領

1. 助成金の趣旨

事業者の人材の育成を促進するため、従業員や経営者の各種研修の受講を支援するものです。

2. 助成対象

種類	対象事業	対象者	要件
①	公的研修 (オンラインで実施するものを含む。)の受講	事業者	<ol style="list-style-type: none"> 1 中小企業者であること。 2 独立行政法人中小企業基盤整備機構中部本部人材支援部、愛知県職業能力開発協会、中部職業能力開発促進センター、商工会議所、商工会、国又は地方公共団体(中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第7条に規定する指定法人及び独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第1項に規定する独立行政法人を含む。)が主催するものであること。 3 市内の事業所に所属する経営者及び従業員が受講するものであること。 4 受講者が研修を修了していること。 5 自社の業務に必要な研修であること。 6 オンラインのものについては、リアルタイム対話で、予め日時が定められているものに限る。 7 市が主催又は共催する研修でないこと。 8 市税を完納していること(住民票を市内に有していない個人事業主については、市税を課税され、完納していること)。
②	民間研修 (オンラインで実施するものを含む。)の受講	事業者	<ol style="list-style-type: none"> 1 中小企業者であること。 2 公的研修の実施機関(①の2)以外が主催するもの(ただし、社内研修を除く。)であること。 3 市内の事業所に所属する経営者及び従業員が受講するものであること。 4 受講者が研修を修了していること。 5 自社の業務に必要な研修であること。 6 オンラインのものについては、リアルタイム対話で、予め日時が定められているものに限る。 7 市が共催する研修でないこと。 8 受講者が製造業及び物流業の事業所に主に勤務していること。 9 市税を完納していること(住民票を市内に有していない個人事業主については、市税を課税され、完納していること)。 10 みなし同一事業者間での事業でないこと。

※ 事業者とは、会社法上の会社及び営利を目的とし税務署長に開業届出書を提出している個人事業主をいう。

※ 中小企業者とは、中小企業基本法上の中小企業者をいう。

※ 物流業とは、日本標準産業分類に掲げる運輸業及び郵便業(主として旅客の運送を行う事業を除く。)をいう。

※ 経営者とは、会社法(平成17年法律第86号)第326条第1項で定める取締役をいう。

※ 社内研修は対象外とする。

※ 個別での受講が前提の研修は対象外とする。

※ 国・県等の補助金と併用することはできない。

※ みなし同一事業者とは、代表者及び住所が同じ事業者、主要株主及び住所が同じ事業者並びに資本関係にある事業者をいう。

※ みなし同一事業者間での事業とは、みなし同一事業者が実施する研修の受講をいう。

3. 助成内容

	助成金の額	限度額
①	研修の受講料として支払った額に100分の50を乗じて得た額以内	1の事業につき5万円かつ1の年につき30万円
②	研修の受講料として支払った額に100分の20を乗じて得た額以内	

- ※ 助成金算定額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を助成金の額とする。
- ※ 1の申請に複数の事業を含む場合にあっては、その申請に対する助成金の額は、それぞれの事業に対し算定した助成金の額の合計とする。
- ※ 年度毎の限度額の累計は、当該年度の交付申請に対する額の合計とする。
- ※ 対象経費は、受講料に直接関係のない経費（宿泊費・交通費・食費など）及び追加費用（補講や補習など）を除いた額とする。

4. 申請期限

交付申請期限
助成対象事業の完了した日から90日以内 (実質的に当該事業を終えた日及び支払いの日のうち、遅い日から90日以内)

- ※ 1の申請に複数の事業を含む場合は、それぞれの事業が完了した日のうち最も早い日から90日以内が申請期限
例：事業A（4月10日完了）、事業B（5月10日完了）をまとめて申請する場合、申請期限は4月10日から90日以内

5. 助成金の申請手順及び提出書類

手 続	提 出 書 類		
事業の着手 ↓ 事業の完了 ↓ 助成金の交付申請 ↓ 交付決定通知書受理 ↓ 助成金請求書提出 ↓ 助成金の交付	交付申請時の提出書類		
		備 考	
	助成金交付申請書	【第6号様式】	
	事業内容報告書	【市様式】	
	市税等調査承諾書	【市様式】※要代表者印	
	交付申請時アンケート調査	【市様式】	
	中小企業者チェックシート	【市様式】※法人のみ	
	個人事業主チェックシート	【市様式】※個人事業主のみ	
	研修のチラシ又は受講案内等	日時、場所、受講料の記載があるもの	
	研修の修了証書の写し	左記がない場合は、主催者が正式に発行した書類（受講者名、研修名、修了した日付がわかること）	
	領収書の写し	左記がない場合は、銀行振込確認書などの、事業の支出を証する書類の写し	
	その他	上記書類以外に必要と認めた場合は、追加書類の提出を求める場合がある。	
	助成金請求時の提出書類		備 考
	請求書	【第13号様式】	
助成金交付決定通知書の写し			

6. 備考

この要領は、春日井市商工業振興条例施行規則（昭和 62 年春日井市規則第 19 号）別表第 3（第 5 条関係）に定める研修事業助成金の取扱について必要な事項を定めるものとする。

7. 問い合わせ

春日井市産業部企業活動支援課

電話 0568-85-6247

FAX 0568-84-8731

メール kigy@city.kasugai.lg.jp

R8.4