

令和2年度前橋市人財スキルアップ補助金交付要項

令和2年4月1日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所産業政策課（12階） 電話 027-898-6983（直通） 027-224-1111（内線4209）</p>

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	<p>市内で操業を行っている中小企業が、社内の人材を育成するために行う社内研修の実施や各種セミナーへの参加に要する経費及び人材の能力向上のために必要な資格の取得に要する経費の一部を補助することにより、本市中小企業の技術力及び競争力を高め、本市産業の活性化を図ることを目的とします。</p>
内容	<p>用語の定義</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 小規模企業者 中小企業基本法「昭和38年法律第154号」第2条5項に規定する小規模企業者をいいます。 2 中小企業者 中小企業基本法「昭和38年法律第154号」第2条に規定する中小企業者をいいます。
補助事業者	<p>市内に事業所がある小規模企業者または中小企業者で次のいずれにも該当する者としてします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 前橋市内で1年以上の事業実績があること。 2 前橋市税に未納のないこと。 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条に規定するものに該当しないこと 4 日本標準産業分類（統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準として総務大臣が公示した日本標準産業分類をいいます。）による大分類のうち、次に掲げるものに該当しないこと <ul style="list-style-type: none"> ア A－農業、林業 イ B－漁業 ウ F－電気・ガス・熱供給・水道業 エ O－教育、学習支援業のうち、中分類81－学校教育 オ P－医療、福祉 カ R－サービス業（他に分類されないもの）のうち、中分

		<p>類 9 3 - 政治・経済・文化団体、9 4 - 宗教、9 5 - その他サービス業、9 6 - 外国公務</p> <p>キ S - 公務（他に分類されるものを除きます。）</p> <p>5 自己又は自己の団体の役員等が、暴力団（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 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者（以下「暴力団等」という。）に該当しないこと。</p>
<p>交付の対象となる事業及び対象経費</p>	<p>1 対象事業 人材育成事業 ただし、対象は前橋市内の事業所に主として勤務している者に限ります。</p> <p>2 対象経費 令和 2 年 1 2 月 3 1 日までに事業及び支払の両方が完了し、かつ事業完了日又は支払日のいずれか遅いほうが令和 2 年 1 月 1 日から令和 2 年 1 2 月 3 1 日の間であったもので、下記の経費とする。（消費税、食費、宿泊費及び振込手数料を除く。） (1) 人材の能力向上のために取得した資格に係る試験受験料 (2) 各種セミナー・技術講習会の受講料（本市主催のものは対象外） (3) 社内研修に要した費用（社外講師謝礼及び会場使用料）</p> <p>ただし、既に国又は他の団体から補助金等の交付決定を受けている事業又は交付決定を受けた事業については、補助対象経費からその額を除いた額を補助対象経費とします。 ※前橋市主催による事業は、補助対象外です。</p>	
<p>交付金額</p>	<p>予算の範囲内で、補助対象経費の 2 分の 1（小規模企業者にあつては、3 分の 2）以内、補助金の通常上限額は 1 0 万円とし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てます。</p>	
<p>交付手続等</p>	<p>交付条件</p> <p>1 補助事業者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>2 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後 5 年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>3 補助事業者は、補助の交付決定の内容やこれに付された条件に拘束され、これに従って事業を遂行しなければなりません。</p>	

<p>交付申請の方法、時期等</p>	<p>令和3年1月4日から同年1月29日までに、次の書類を提出してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請書 2 補助事業内容説明書 3 暴力団との関わりのない誓約書 4 試験案内、セミナー案内等、内容と金額の分かる書類の写し 5 領収証、振込書等の支払内容を証明する書類の写し 6 資格取得の場合は、取得を証明する書類の写し 7 市税完納証明書 (前橋市に資産を有しない場合は、無資産証明書)
<p>交付決定の時期等</p>	<p>申請書類等の審査及び調査を行い、令和3年2月末日までに交付の可否、金額、条件等を決定し通知します。なお、交付決定が補助金額の確定になります。</p> <p>補助金の交付は予算の範囲内で行います。申込多数の場合は按分等の調整を行うことがあります。</p>
<p>請求の方法、支払時期等</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 交付決定後、次の書類により請求してください。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 補助金交付請求書 (2) 交付決定通知書の写し 2 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払います。
<p>実績報告書の提出</p>	<p>本事業の申請は、実績報告を兼ねるものとします。</p>
<p>交付決定の取消し又は補助金の返還</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 偽りその他不正な手段により交付決定又は交付を受けたとき。 (2) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。 2 補助金の交付を受けた後、補助金の交付を取り消された場合、取消しに係る部分の金額を指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。 3 補助事業者は、補助金の返還の通知を受け、指定された期限までにこれを納付しなかったときは、「前橋市税外収入金の督促及び滞納処分等に関する条例」の規定により算出した延滞金を納付しなければなりません。
<p>様式</p>	<p>申請書等の書式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請書 (様式第1号) 2 誓約書 (様式第2号) 3 補助事業内容説明書 (様式第3号) 4 交付決定通知書 (様式第4号) 5 補助金交付請求書 (様式第5号)