

令和5年度前橋市人財スキルアップ補助金交付要項

令和5年5月23日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所産業政策課（前橋市役所 本庁舎） 電話 027-898-6983（直通） 027-224-1111 電子メールアドレス kougou@city.maebashi.gunma.jp</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> <p>1 小規模企業者 中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者。 小規模企業者の範囲</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種</th> <th>従業員数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>卸売業、小売業、サービス業</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td>製造業その他</td> <td>20人以下</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 中小企業者 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者をいいます。</p>	業種	従業員数	卸売業、小売業、サービス業	5人以下	製造業その他	20人以下
業種	従業員数						
卸売業、小売業、サービス業	5人以下						
製造業その他	20人以下						
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> <p>1 市内で1年以上継続して業を営み、その業による収益を得ている個人事業主、法人(株式会社、特例有限会社、合名会社、合資会社、合同会社、士業法人)、又は進出企業 ただし、次に掲げる業種の事業者を除きます。</p> <p>(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条に規定するもの</p> <p>(2)主たる業種が日本標準産業分類(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う。)のうち、次に掲げるもの</p> <p>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、中分類93</p>						

	<p>－政治・経済・文化団体、94－宗教、95－その他サービス業、96－外国公務 キ S－公務（他に分類されるものを除く。）</p> <p>2 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77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います。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ないもの</p> <p>3 市税を完納しているもの</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従業員に限ります。</p> <p>2 対象経費 <u>令和5年12月31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5年1月1日から令和5年12月31日の間であったもので、下記の経費とする。（消費税、食費、交通費、保険料、宿泊費及び振込手数料を除く。）</u> (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) 事業内容に関係するオンラインセミナー・通信教育の受講料 (4) 社内研修に要した費用（社外講師謝礼及び会場使用料） 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。また、要項に合致していても、必要経費書類を提出できないものは対象外です。</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（小規模企業者にあっては、3分の2）以内、補助金の通常上限額は7万円とします。ただし、以下の場合には補助上限を12万円とします。なお、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>(1) 申請にDX推進に係る人材育成費用が含まれる場合 (2) 事業継続力強化計画を策定している場合</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 補助対象経費の支払いは、現金、現金振込で支払うこととし、令和5年12月31日までに決済を終えることとします。 ただし、市長がやむを得ないと判断する特別の事情があると認める場合は、この限りではありません。</p> <p>3 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>4 補助事業者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、本要項及び交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければならない。</p>
	<p>交付申請の方法、時期等</p>	<p>1 申請時期 令和6年1月4日（木）から同年1月31日（水）まで</p> <p>2 提出書類 押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です（実績報告、請求も同じです。）。</p> <p>（1）交付申請書（様式第1号） （2）補助事業内容説明書（様式第2号） （3）試験案内、セミナー案内等、補助事業内容と金額が明記された書類の写し （オンラインセミナーや通信教育の場合は、受講内容と受講者が分かる受講証の写し） （4）領収証、振込書等の支払内容を証明する書類の写し （5）資格取得の場合は、取得を証明する書類の写し （6）事業所在地等を証明できる書類（法人の場合は法人登記全部事項 証明書の写し） （7）決算書（個人事業主の場合は確定申告書および収支内訳書又は所得税青色申告決算書） （8） 事業継続力強化計画を策定している場合は計画書の写し</p> <p>（注）押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。</p> <p>3 提出方法 産業政策課窓口へ直接、またはメールで申請してください。</p>

<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、<u>令和6年2月末日</u>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。 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>	<p>1 交付決定後、次の書類により請求してください。 補助金交付請求書（様式第4号） 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>
<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>	<p>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。 (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>
<p>様 式</p>	<p>申請書等の 書式</p> <p>1 交付申請書兼実績報告書（様式第1号） 2 補助事業内容説明書（様式第2号） 3 交付決定通知書兼確定通知書（様式第3号） 4 補助金交付請求書（様式第4号）</p>