

# 須賀川市中小企業等人材育成事業

## 補助金のご案内

市では、市内で事業を営む中小企業者等が行う人材育成事業に対し、補助制度による支援をしています。研修参加や講師招致など、従業員の能力や技術向上を図る目的の研修が対象となりますので、是非ご利用ください。

### 1 補助金の交付対象者

・須賀川市内で事業を営む次の方

- (1) 中小企業の経営者、管理者又は従業員
- (2) 事業協同組合等又は事業協同組合等の構成員

### 2 補助対象事業及び補助対象経費

- (1) 研修参加事業（国県及び専門教育機関が主催して行う2日以上の研修事業に参加する場合）  
参加に要する旅費・宿泊費 研修受講料
- (2) 研修主催事業（講師派遣を依頼し、研修事業を開催する場合）  
会場借上料 講師謝礼金（旅費含む） 資料代
- (3) 先進地調査研修事業（地場産業の先進地調査を行う2日以上の研修事業に参加する場合）  
参加に要する旅費・宿泊費 研修受講料

### 3 補助金額 年度当たりの補助上限 30万円

- (1) 研修参加・主催 補助対象経費の2/3で、補助限度額30万円
- (2) 先進地調査研修 補助対象経費の1/2で、補助限度額10万円  
取扱詳細は、別表を参照ください。

### 4 補助申請から交付までの手順

- (1) 事業着手の1カ月前に、実施時期、研修内容、経費等を市商工課に事前相談
- (2) 補助金交付申請書の提出（事業着手の2週間前） 既に経費を支払っているものは原則対象外  
提出書類 「補助金等交付申請書」「事業計画書」  
添付書類  
研修参加「参加者の雇用保険等の写し」「受講申込書の写し」「受講料請求書の写し」「研修内容が確認できる書類」「交通費、宿泊費が確認できる書類」  
研修主催「講師謝礼金、会場借上料の見積書」「参加者、講師、研修内容が確認できる書類」
- (3) 申請者へ補助金交付決定を通知（その後、受講料等の経費支払い）
- (4) 実績報告書の提出（事業完了後14日以内）  
提出書類 「補助事業等実績報告書兼精算書」「事業報告書」「補助金等交付請求書」  
研修参加「研修修了証書の写し」「対象経費の支出が確認できる書類（領収書の写し等）」  
研修主催「研修実施が確認できる書類」「対象経費の支出が確認できる書類（領収書の写し等）」
- ↓ (5) 申請者へ補助金を交付（口座振込により交付します。）