

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、市内に住所を有する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

須賀川市内に事業所を持つ、あるいは市内事業所に勤務する次の方で、市税の滞納がない者

- (1) 中小企業基本法第2条で定める中小企業の経営者、管理者又は従業員
- (2) 中小企業団体の組織に関する法律第3条で定める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日以上研修事業に参加する場合）

①参加に要する旅費・宿泊費 ②研修受講料

- (2) 研修主催事業（自社で講師派遣を依頼し、研修事業を開催する場合）

①会場借上料 ②講師謝礼金（旅費・宿泊費含む） ③資料代

- (3) 先進地調査研修事業（地場産業の先進地で2日以上調査に参加、研修事業を受講する場合）

①参加に要する旅費・宿泊費 ②研修受講料（又は調査費用）

3 補助金額 ※千円未満切り捨て

- (1) 研修参加・主催 → 補助対象経費の2/3で、補助限度額20万円

- (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（第3条関係）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（受講申込）の10日前までに、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（事業着手の前日まで）※既に経費を支払っているものは原則対象外

○提出書類 「補助金交付申請書」「事業計画書兼収支予算書（第1号様式）」「納税証明書」

○添付書類

①研修参加「参加者の雇用保険証等の写し」「複数人での参加の場合、参加者の一覧」「研修事業に申し込むことがわかる書類（提出前の受講申込書等）の写し」「受講料（又は研修費用）がわかる資料の写し」「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」

②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先進地「上記①②の必要書類全て」

- (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、研修最終日を含め14日以内に）

○提出書類 「実績報告書」「事業報告書兼収支決算書（第2号様式）」「補助金等交付請求書」

①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）」

②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）」

③先進地「上記①②の必要書類全て」

- (5) 申請者へ補助金を交付（補助金等交付請求書に記載の口座へ振込により交付します。）