

## 藤枝市従業員資格取得支援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 市長は、市内の中小企業で働く従業員の人材育成を図るため、資格取得支援事業を行う中小企業者等に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、藤枝市補助金等交付規則（平成17年藤枝市規則第2号）及びこの要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、「資格取得支援事業」とは、中小企業者等が、業務に有用な国家資格等の取得及び講習を受講しようとする従業員の支出に係る、受験手数料、講座受講料その他経費について助成する事業をいう。

2 この要綱において、「中小企業者等」とは、藤枝市内に本社、本店又は主たる事業所を有する者で次に掲げるものをいう。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する会社又は個人
- (2) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合
- (3) 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第5条の2に規定する協業組合

3 この要綱において、「従業員」とは、中小企業者の事業所に常時勤務する者であって、藤枝市内に住所を有するものをいう。

### (補助の対象及び補助額)

第3条 補助の対象及び補助額は、別表に定めるとおりとする。

2 資格取得に係る経費について、この要綱に基づく補助金とは別に補助金等の交付を受ける場合にあっては、補助の対象としない。

3 資格取得に係る経費について、従業員が国家資格等を取得できなかった場合にあっては、補助の対象としない。

### (実施計画書の提出)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ、次に掲げる書類を添えて実施計画承認申請書（第1号様式）を提出しなければならない。

- (1) 実施計画書（第2号様式）
- (2) 事業所の事業内容が確認できる書類の写し
- (3) 前2号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

2 市長は、実施計画書の提出があった場合は、その内容を審査し、実施計画の承認をしたときは、実施計画承認書及び内示通知書（第3号様式）により通知する。

（変更又は中止の承認）

第5条 実施計画の承認を受けた者が、実施計画書の内容を変更しようとするとき又は実施計画を中止するときは、次に掲げる書類を添えて実施計画変更（中止）承認申請書（第4号様式）を市長に提出しなければならない。

(1) 変更実施計画書（第5号様式。実施計画を変更する場合に限る。）

(2) 前号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

2 市長は、実施計画の変更（中止）承認申請があった場合は、内容を審査し、変更の承認又は中止の承認をするときは、変更（中止）承認書（第6号様式）により通知するものとする。

（交付の申請）

第6条 第5条又は第6条の承認を受けた者が補助金の交付申請をするときは、別に定める日までに次に掲げる書類を添えて補助金交付申請書（第7号様式）を提出しなければならない。

(1) 誓約書（第7号様式の2）

(2) 実績報告書及び収支決算書（第8号様式）

(3) 資格試験の受験又は受講したことを確認できる書類（合格者分のみ）

(4) 資格試験の合格が確認できる書類（合格者分のみ）

(5) 受検者が常勤であることが確認できる書類（合格者分のみ）

(6) 受検者が藤枝市在住であることを確認できる書類（合格者分のみ）

(7) 受験手数料、講座受講料、入学金、教材費等の支払いを証する書類の写し  
（合格者分のみ）

(8) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

（交付の決定及び補助金額の確定）

第7条 市長は、補助金の交付申請及び実績報告があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金の交付決定及び交付額の確定を行い、補助金交付決定通知書兼確定通知書（第9号様式）により通知する。

（交付の条件）

第8条 交付を決定する際の条件は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書

等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた後、5年間保管しなければならないこととする。

(請求)

第9条 補助事業者は、第8条の通知を受けた日から10日以内又は交付決定及び確定通知があった日の属する年度の翌年度の4月10日までに請求書(第10号様式)を提出しなければならない。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この告示は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月31日 藤枝市告示第80号)

この告示は、公示の日から施工し、令和5年度分の補助金から適用する。

別表

補助の対象となる資格又は講座	補助対象経費	補助額
<p>(国家資格)</p> <p>(1) 申請年度の4月1日から翌年2月末日までに試験が実施され、申請年度の3月末日までに合否が発表される国家資格</p> <p>(2) 申請年度の4月1日から翌年2月末日までに行われる講習会を受講し、講座を修了することにより取得することができる国家資格</p> <p>(3) 申請年度の4月1日から翌年2月末日までに開催される講座であって、国家試験に合格した者が資格を取得するために受講が義務付けられている講座</p>	<p>次に掲げる経費のうち、中小企業者等が助成した経費(消費税を含まない。)</p> <p>(1) 受験手数料</p> <p>(2) 講座受講料(入学金、教材費を含む)</p> <p>(3) 参考図書購入費</p> <p>(4) その他市長が認めるもの</p>	<p>補助対象経費の2分の1以内で市長が定める額(従業員1人当たり10万円を限度とする。)</p>
<p>(任意の資格)</p> <p>(1) 申請年度の4月1日から翌年2月末日までに試験が実施され、申請年度の3月末日までに合否が発表される公的機関から認定または指定を受けた資格</p> <p>(2) 申請年度の4月1日から翌年2月末日までに行われる講習会を受講し、講座を修了することにより取得することができる公的機関から認定または指定を受けた資格</p> <p>(3) 申請年度の4月1日から翌年2月末日までに開催される講座であって、公的機関から認定または指定を受けた講座</p>	<p>次に掲げる経費のうち、中小企業者等が助成した経費(消費税を含まない。)</p> <p>(1) 受験手数料</p> <p>(2) 講座受講料(入学金、教材費を含む)</p> <p>(3) 参考図書購入費</p> <p>(4) その他市長が認めるもの</p>	<p>補助対象経費の3分の1以内で市長が定める額(従業員1人当たり5万円を限度とする。)</p>