

ものづくり企業人材育成支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、県内の製造業を営む中小企業（戦略産業雇用創造プロジェクト事業構想において指定された業種に限る。）が課題解決に向けて実施する社内研修及び若手社員の育成のための指導者確保に要する経費の一部を、国の雇用開発支援事業費等補助金（戦略産業雇用創造プロジェクト）を活用して予算の範囲内において交付する、ものづくり企業人材育成支援補助金（以下「補助金」という。）について、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号。以下「規則」という）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、それぞれ以下の各号に定めるとおりとする。

(1) 中小企業事業主

資本金の額又は出資の総額が3億円を超えない事業主又は常時雇用する労働者の人数が300人を常態として超えない事業主

(2) 熟練技能者

実務経験が15年以上の技能者で、経歴、保有資格、技能競技大会入賞歴、表彰歴、講習受講歴等を総合的に勘案し、補助対象企業事業者における若手人材育成上必要とされる優れた技能・技術を有する者と判断される者

(補助対象事業者)

第3条 中小企業事業主で次に掲げる要件を満たす者とする。

ア 県内に事業所を有すること。

イ 島根県税の未納がないこと。

ウ 製造業のうち日本標準産業分類による次の業種を主たる業としていること。

(ア) 国の雇用開発支援事業費等補助金（戦略産業雇用創造プロジェクト）を活用して補助金を交付する業種。

・E09（食料品製造業）・E10（飲料・たばこ・飼料製造業）・E16（化学工業）・E18（プラスチック製品製造業）・E19（ゴム製品製造業）・E21（窯業・土石製品製造業）・E22（鉄鋼業）・E23（非鉄金属製造業）・E24（金属製品製造業）・E25（はん用機械器具製造業）・E26（生産用機械器具製造業）・E27（業務用機械器具製造業）・E28（電子部品・デバイス・電子回路製造業）・E29（電気機械器具製造業）・E30（情報通信機械器具製造業）・E31（輸送用機械器具製造業）

(イ) (ア)以外の業種。

・E11（繊維工業）・E12（木材・木製品製造業（家具を除く））・E13（家具・装備品製造業）・E14（パルプ・紙・紙加工品製造業）・E15（印刷・同関連業）・E17（石油製品・石炭製品製造業）・E20（なめし革・同製品・毛皮製造業）・E32（その他製造業）

エ 暴力団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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている事業者でないこと。

オ 当該補助金申請日、又は補助金交付決定日の時点で破産、精算、民事再生手続き若しくは会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。

カ 雇用保険適用事業所であること。

キ 厚生労働省所管の雇用関係助成金について、不正受給処分されていない又は不正受給処分がなされてから3年以上経過していること。

ク 労働保険料を滞納していないこと。

ケ 交付申請日の前日から起算して過去1年において、労働基準法等の労働関係法令の違反により送検処分を受けていないこと。

コ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食店営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主でないこと。

(対象事業)

第4条 次の各号の支援項目毎に定める事業とする。

(1) 人材育成指導者確保支援

退職又は再雇用期間が満了した熟練技能者を若手社員の指導者として雇用する取組であって、次の各号の全てに該当するものを対象とする。

- ア 補助対象事業者の事業所を定年退職した後、補助対象事業者の定める規程による再雇用期間において引き続き勤務し、その期間が満了した者（補助事業者の定める規程において定年の定めがない場合における当該補助事業者の被雇用者は対象としない。）又は補助対象事業者が経営する事業所以外の事業所を定年退職した者又は再雇用期間が満了した者で、新たに雇用されるもの
- イ 労働条件通知書において、若手社員の指導が業務として明記されていること。ただし、現場業務に従事しながら指導することを妨げない。
- ウ 若手を指導するに値する優れた技能、技術、知識を有していること。
- エ 単なる、労働力の確保を目的とするものでないこと。
- オ 本事業の対象人数は補助対象事業者あたり1名とする。
- カ 本事業の支援対象期間は1年以内でかつ平成31年3月31日までの期間。なお、年度をまたがる場合は各年度毎に補助金の交付申請を行うものとする。
- キ 補助対象事業者の役員の3親等以内の親族でないこと。
- ク 業務日報を作成し、指導の内容を記録すること。

(2) 研修実施経費支援

各企業が抱える課題解決に向けて、各企業において実施する研修事業であって、次の各号の全てに該当するものを対象とする。

- ア 労働生産性の向上など、企業競争力に向けた課題解決を図るための取組を促進するための事業所内の研修であること。なお、問題の原因を抽出するための外部機関等への診断や分析の委託経費も、その後の課題解決に向けた事業所内研修を実施するのに必要な場合に限り社内研修の一環として対象とすることができる。
- イ 研修に対する社員アンケートを実施し、研修の内容を評価すること。

(補助金の交付対象)

第5条 補助対象経費、補助率、補助限度額は別表1に掲げるとおりとする。ただし、消費税は補助金の対象外経費とする。

2 補助対象経費は、本要綱に基づく補助金の交付決定により認められた事業期間内に支払ったものに限る。

(交付する補助金額の算出方法)

第6条 補助金の交付額は、別表1の補助対象経費の実支出額の合計額に補助率を乗じて得た額と補助限度額を比較していずれか低い方の額とする。

ただし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(申請手続)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に、申請する第4条の支援項目に応じて、次の各号に掲げる書類を添えて知事に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号-1又は様式第1号-2）
- (2) 補助金交付申請額計算書（様式第1号-2）
- (3) 支出計画額内訳書（様式第1号-3-1又は様式第1号-3-2）
- (4) 島根県税の証明書（申請日前3ヶ月以内に発行された原本又は写し）
- (5) 法人にあっては本補助金交付申請日前3ヶ月以内に法務局で発行された履歴事項証明書の原本又は写し、個人事業主にあっては個人事業の開業・廃業等届出書の写し
- (6) 定年退職・再雇用が規定された社内規程の写し。他社出身者の採用で、入手が困難な場合、その他確認できる書類
- (7) その他、知事が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 知事は、第7条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、適当と認めるときは補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書により当該申請者に通知するものとする。

(事業内容の変更)

第9条 補助対象事業者は、規則第9条の規定に基づき知事の承認を受けようとするときは、補助金変更交付申請書（様式第2号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。

(事業の廃止)

第10条 補助対象事業者は、事業を廃止しようとするときは、あらかじめ廃止承認申請書を(様式第3号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助金の概算払)

第11条 補助事業者は、概算払いにより補助金の交付を受けようとするときは、概算払請求書(別紙様式4号)を知事に提出するものとする。

2 知事は、概算払請求書の提出があり、概算払することが適当と認められるときは概算払いすることができる。

(補助金交付決定の取消等)

第12条 知事は、補助対象事業者が補助金の交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず、補助金交付決定の一部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、補助金交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じる。

(実績報告)

第13条 補助対象事業者は、補助事業が完了(派遣が複数年度にわたる場合は、各年度毎に実施する事業で当該年度末までに完了した事業をいう。)した場合は、その日から30日を経過した日又は翌年度4月3日(土日にあたる場合は、前営業日)のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書(様式第5号)に次の各号に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績書(様式第5号-1-1又は様式第5号-1-2)
- (2) 補助金精算額計算書(様式第5号-2)
- (3) 精算額内訳書(様式第5号-3-1又は様式第5号-3-2)
- (4) 補助対象経費を支払ったことを証する書類
- (5) 労働条件通知(人材育成指導者確保支援のみ)
- (6) その他知事が必要と認める経費

(補助金額の確定)

第14条 知事は、第13条の規定により実績報告書の提出があったときは、当該書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、適当と認めるときは交付すべき補助金等の額を確定し、補助金確定通知書により当該補助対象事業者に通知するものとする。

(補助金の経理)

第15条 補助対象事業者は、この補助金に係る経理についての収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

附則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表 1

(1) 人材育成指導者確保支援

補助対象経費 (注1)	内容	補助率	補助限度額
賃金	割増賃金の時間単価を算定する基礎賃金部分のみ対象とする。	1/2	1,200千円 /年/人
共済費	社会保険料の事業主負担分		

(2) 研修実施経費支援

補助対象経費 (注1)	内容	補助率	補助限度額
謝金	研修に招聘する講師謝金 ※規程等に支出根拠があること。	1/2	500千円
旅費	研修に招聘する講師の旅費。 ※規程等に支出根拠があること。		
委託料	問題の原因を抽出するため、診断や分析を外部機関等に委託する経費		
使用料賃借料	研修実施に必要な会場借上に要する経費		
その他	その他、知事が研修実施に必要と認める経費		

(注1) 支出経費にかかる消費税は補助金の対象外経費とする。

(注2) いずれの経費も総勘定元帳、領収書等の関係書類により、企業の支出が証明できるもののみを対象とする。

(注3) 上表の対象経費を対象とする、国、地方自治体、独立行政法人等の他の公的補助金と重複して申請することはできない。