

## 研修経費助成事業交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、大崎地域のものづくり産業を支える人材を育成するために、研修会等の受講に要する経費の一部の助成に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (助成対象者)

第2条 助成対象者となるものは、おおさき産業推進機構（以下「機構」という。）の会員事業者（以下「事業者」という。）の社員等であって、研修施設に派遣するものをいう。

### (助成対象経費)

第3条 機構は、事業者から受講費用の助成申請があった場合、予算の範囲内で助成することができる。

### (助成対象研修)

第4条 助成の対象となる研修は、次の（1）から（5）までに掲げる施設で行われる研修及び（6）から（7）までに掲げる研修とする。

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構東北職業能力開発大学校
- (2) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構宮城支部  
宮城職業能力開発促進センターポリテクセンター宮城
- (3) 職業訓練法人大崎地域職業訓練協会大崎地域職業訓練センター
- (4) 独立行政法人中小企業基盤整備機構中小企業大学校仙台校・web校
- (5) 宮城県産業技術総合センター
- (6) ISO9001（品質マネジメントシステム規格）認証に直接的に関わる研修
- (7) その他理事長が特に必要と認める研修

### (助成額)

第5条 助成額は、研修受講料及びテキスト代等の研修費用とし、助成対象者1人あたりの研修費用を合算した額または2万円のいずれか低い額を上限とする。

- 2 前項の規定に関わらず、研修費用について、他の機関から助成を受ける場合は、その額を控除した額を助成額とする。
- 3 同一助成対象者への助成金の交付は、同一事業年度内に1回を限度とする。
- 4 事業者ごとの助成対象者の数は、同一事業年度内に2人を限度とする。

### (交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする事業者は、年間の研修受講の計画を立てた上で、助成対象者ごとに、研修経費助成交付申請書（以下、「申請書」という。）（第1号様式）に次に掲げる書類を添付し、別に定める提出期限までに理事長に提出しなければならない。

- (1) 研修を受講する機関、日時、研修内容、受講料等が記載された資料

(2) 受講申込書の写し

2 前項に規定する提出期限までの申請書に対する交付決定額が予算の範囲に満たない場合は、その後、随時、先着順で申請書を受理するものとする。ただし、研修が開始される10日前までの申請に限るものとする。

(交付の優先順位)

第7条 交付決定にあたっては、次の順にて勘案する。

(1) 事業年度に近い年度から順に3事業年度以内に交付決定を受けていない事業者

(2) (1)で同等順位の場合、事業年度に近い年度から順に3事業年度以内に交付決定を受けていない助成対象者

(3) (1)及び(2)ともに同等順位の場合は、抽選とする。

(交付決定)

第8条 理事長は、前条に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、助成金を交付することが適当と認めたときは、交付決定を行い、交付決定通知書(第2号様式)によって、申請した事業者へ通知するものとする。

2 理事長は、前項の規定による審査の結果、交付しないことを決定したときは、不交付決定通知書(第3号様式)によって、申請した事業者へ通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 交付決定において、次のとおり条件を付する。

(1) 助成対象者を変更する場合、第7条(2)に該当しない者を受講させるときは、助成対象変更届(第4号様式)を提出し、理事長の承認を受けること。

(2) 研修の受講が困難になった場合、研修受講中止届(第5号様式)を提出し、理事長の承認を受けること。

(事業実績の報告)

第10条 交付決定を受けた事業者は、助成対象者が研修等の受講を終了したときは、速やかに実績報告書(以下、「報告書」という。)(第6号様式)に次に掲げる書類を添付し、理事長に提出しなければならない。

(1) 研修等修了証明書の写し

(修了証明書が発行されない場合は、任意様式による研修等機関からの受講証明書、又は、後記(2)に、研修を受講した者の氏名、研修を受講した機関、日時、研修内容が記載されていれば、それでも可。)

(2) 研修受講料等の領収書の写し

2 交付決定を受けた助成対象者は、研修等の受講を終了したときは、速やかに研修等受講報告書(第7号様式)を事業者へ提出しなければならない。事業者は、その報告書を、前項に掲げる書類と併せて、理事長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第11条 理事長は、前条に規定する報告書等を受理したときは、その内容を審査し、

交付決定の内容等に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、通知書（第8号様式）によって、交付決定を受けた事業者へ通知するものとする。

2 理事長は、前項の規定による助成金の額の確定後において、事業者へ助成金を交付するものとする。

（助成金の取消し及び返還）

第12条 理事長は、交付決定を受けたものが次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付を取り消し、又は変更することができる。この場合において、既に交付した助成金がある場合は、その全部又は一部の返還を命じることができる。

（1）偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき

（2）その他理事長が相当の理由があると認めるとき

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、事業の運営に関して必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。

附則

この要綱は、令和6年6月1日から施行し、令和6年4月1日から適用する。