

## 豊橋市人材育成支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊橋市補助金等交付規則（平成7年豊橋市条例第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、豊橋市人材育成支援補助金（以下「補助金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、市内に事業所を有する中小企業者等が経営課題の解決等を図るために、業務上必要な能力の向上又は技術、知識等の習得を目的として行う人材育成に要する経費を予算の範囲内で補助することにより、本市の中小企業者等の人材育成を推進し、もって中小企業者等の経営基盤の強化に資することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者又は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3条第1項に規定する団体をいう。

(2) 小規模企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する者をいう。

(3) 外部研修 次のいずれかの研修機関等が実施する業務上必要な能力の向上又は技術、知識等の習得に資する研修であって、勤務地が市内の事業所である従業員が受講するものをいう。

ア 公共職業能力開発施設、職業能力開発総合大学校及び職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第15条の7第1項ただし書に規定する職業訓練を行う施設  
イ 補助金の支給を受けようとする事業主以外の事業主・事業主団体の設置する施設

ウ 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づき設置された大学等

エ 各種学校等（学校教育法第124条に規定する専修学校、同法第134条に規定する各種学校をいう。）

オ その他知識、技能、技術を習得させ、又は向上させることを目的とする研修を行う団体及び組織であって、市長が適当と認めるもの

(4) 内部研修 業務上必要な能力の向上又は技術、知識等の習得に資する研修で

あって、中小企業者等が市内の事業所等に前号に掲げる研修機関等から派遣される講師を招へいし、従業員に対し実施するものをいう。

(5) 登録講習機関 航空法（昭和27年法律第231号）第132条の69の規定による国土交通大臣の登録を受けた者をいう。

（補助対象者）

第4条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次条に規定する補助対象事業を実施する市内に事業所を有する中小企業者等とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助対象者としなない。

(1) 本市に納付すべき市税（市民税、固定資産税、軽自動車税、市たばこ税及び鉦産税）を滞納している者

(2) 国、地方公共団体その他公共的団体からこの補助金に類する補助金等の交付を受ける者

(3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第13項に規定する接客業務受託営業に該当する事業を営む者

(4) 統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類に規定する、小分類766のバー、キャバレー、ナイトクラブに該当する事業を営む者

(5) 豊橋市暴力団排除条例（平成23年豊橋市条例第2号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）

(6) 豊橋市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

(7) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者（以下「暴力団員等」という。）

(8) 暴力団、暴力団員又は暴力団員等をその構成員に含む法人その他の団体

(9) その他市長が適当でないと思めたもの

（補助対象事業）

第5条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げる事業に応じ、当該各号に定めるものとする。

(1) 人材育成研修応援事業 中小企業者等が雇用する従業員に対して職務として、次の各号に掲げる研修の区分に応じそれぞれに定めるものを受講させることを支援する事業

ア 生産性向上、事業拡大若しくはDXに関する研修 市長が別に定める研修時間

が3時間以上10時間未満の外部研修。ただし小規模企業者については、内部研修も可能とする。

イ 外国籍従業員向けビジネス日本語研修 市長が別に定める研修時間が3時間以上の外部研修又は内部研修

(2) 無人航空機操縦者資格取得支援事業 登録講習機関において、中小企業者等の役員又は従業員が航空法第132条の42に規定する一等無人航空機操縦士又は二等無人航空機操縦士の技能証明を取得することを支援する事業

(補助金の額等)

第6条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、予算の範囲内で次の表のとおりとする。

補助対象事業		補助対象経費	補助金の額
人材 育成 研修 応援 事業	生産性向 上・事業拡 大・DXに関 する研修	1 外部研修の場合  (1) 研修に係る経費（受講料、 教材費及び材料費）  (2) 研修に出席した時間に係 る従業員の賃金相当額（研修に 出席した時間に960円を乗じて 得た額とする。）（以下「賃金相 当額」とする。）。ただし、オン ラインによる研修を受講した 場合は、補助対象経費としない。	研修に係る経費に1/2を 乗じて得た額と賃金相当額 を合計した額（当該額に 1,000円未満の端数がある ときは、これを切り捨てた 額）とする。ただし、1年度 につき10万円を上限とす る。
		2 内部研修の場合（小規模企業 者に限る）  研修に係る経費（謝礼、委 託費、教材費、材料費、旅費 及び宿泊費（1泊12,000円を 上限とする。）ただし、オン ラインによる研修を受講し た場合は、旅費及び宿泊費を 補助対象経費としない。	研修に係る経費に1/2を 乗じて得た額（当該額に 1,000円未満の端数がある ときは、これを切り捨てた 額）とする。ただし、1年度 につき10万円を上限とす る。

	<p>外国籍従業員向けビジネス日本語研修</p>	<p>1 外部研修の場合</p> <p>(1) 研修に係る経費（受講料、教材費及び材料費）</p> <p>(2) 賃金相当額。ただし、オンラインによる研修を受講した場合は、補助対象経費としない。</p> <p>2 内部研修の場合</p> <p>(1) 研修に係る経費（謝礼、委託費、教材費、材料費、旅費及び宿泊費（1泊12,000円を上限とする。）ただし、オンラインによる研修を受講した場合は、旅費及び宿泊費を補助対象経費としない。</p> <p>(2) 賃金相当額。ただし、オンラインによる研修を受講した場合は、補助対象経費としない。</p>	<p>研修に係る経費に1/2を乗じて得た額と賃金相当額を合計した額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。ただし、1年度につき10万円を上限とする。</p>
<p>無人航空機操縦者資格取得支援事業</p>		<p>登録講習機関が無人航空機を飛行させる者に対し行う講習を中小企業者等が市内の事業所等の役員又は従業員（雇用保険被保険者又は受講前2か月の勤務実績がある者）に受講させるのに必要な費用（補習等により追加の講習が発生した場合に係る費用を除</p>	<p>補助対象経費に次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める補助率を乗じて得た額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。ただし、1人につき1回あたり10万円を上限とする。</p>

	く。)	1 全ての实地講習をとよはし産業人材育成センターで実施した場合 1 / 2 2 1以外の場合 1 / 4
--	-----	---

2 補助対象経費には、消費税及び地方消費税の仕入控除税額に相当する額を含まないものとする。

3 前条第1号に規定する人材育成研修応援事業にあつては、補助対象経費を賃金相当額のみとした申請をすることはできない。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、次の表の申請期限の区分に掲げる期日までに、補助金交付申請書(様式第1)に次の表の添付書類の区分に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

補助対象事業		申請期限	添付書類
人材育成研修 応援事業	生産性向上・事業拡大・DXに関する研修	研修が終了した日から3か月以内	1 法人にあつては履歴事項全部証明書の写し、個人にあつては個人事業の開業・廃業等届出書の写し又は確定申告書の写し 2 従業員数を証明する書類の写し 3 実績報告書(様式第2) 4 補助対象経費積算内訳書(様式第3) 5 受講者名簿及び研修時間数内訳書(様式第4) 6 受講した研修の内容を確認できる書類 7 受講した従業員を雇用していることが確認できる書類の写し 8 経費の支払等を証明できる書類の写し 9 その他市長が必要と認めるもの
	外国籍従業員向けビジネス		1 法人にあつては履歴事項全部証明書の写し、個人にあつては個人事業の開業・廃業等届出書の写し又は確定申告書の写し 2 従業員数を証明する書類の写し

	日本語 研修		<ul style="list-style-type: none"> <li>3 実績報告書（様式第5）</li> <li>4 補助対象経費積算内訳書（様式第6）</li> <li>5 受講者名簿及び研修時間数内訳書（様式第4）</li> <li>6 受講した研修の内容を確認できる書類</li> <li>7 受講した従業員を雇用していることが確認できる書類の写し</li> <li>8 経費の支払等を証明できる書類の写し</li> <li>9 その他市長が必要と認めるもの</li> </ul>
無人航空機操縦者資格取得支援事業	登録講習機関より修了証明書の交付を受けた日から1年以内		<ul style="list-style-type: none"> <li>1 法人にあっては履歴事項全部証明書の写し、個人にあっては個人事業の開業・廃業等届出書の写し又は確定申告書の写し</li> <li>2 従業員数を証明する書類の写し</li> <li>3 実績報告書（様式第7）</li> <li>4 無人航空機操縦者技能証明書の写し</li> <li>5 登録講習機関への支払いが確認できる書類</li> <li>6 雇用保険被保険者証の写し（資格取得者が従業員の場合のみ。）</li> <li>7 受講した従業員を雇用していることが確認できる書類の写し</li> <li>8 団体規約の写し（団体が申請する場合のみ。）</li> <li>9 その他市長が必要と認めるもの</li> </ul>

（交付決定及び額の確定の通知）

第8条 規則第5条第2項の規定による補助金の交付決定の通知及び規則第11条の規定による補助金の額の確定の通知は、補助金交付決定・確定通知書（様式第8）によるものとする。

（交付決定の取り消し）

第9条 市長は、補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1） 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- （2） 補助金を他の用途に使用したとき。
- （3） 第4条第2項各号のいずれかに該当することが判明したとき。
- （4） 前各号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付を不相当と認めたとき。

(補助金の返還)

第10条 補助事業者は、前条の規定により補助金を取り消された場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、市長が別に定める期限までに、当該補助金を返還しなければならない。

(雑則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行し、同日以後に受講した研修について適用する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する