

世羅町商工会人材育成助成要綱

(目的)

第1条 本事業は、世羅町商工業の活力向上を支援する事業補助金交付要綱に基づき、後継者不足により事業継続が困難な状況が見込まれる町内中小企業に対し後継者育成に向けた各種研修会の受講や専門家の派遣、若年者新規雇用を行う場合に要する経費の一部を助成し、世羅町内における商工業の活性化を促進するとともに、雇用を創出することを目的とする。

(申請者の要件)

第2条 下記の各項目に該当する申請者に対して支給するものとする。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第122号）第2条に規定する中小企業者であり、世羅町に本店または支店等がある者
- (2) 本会の会員であること
- (3) 町税（国民健康保険税を含む）を滞納していない者
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第4項に該当する事業且つ公序良俗に反する事業でないこと
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる活動目的としている事業でないこと
- (6) 暴力団員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2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、暴力団の統制下にある者又は暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある者でないこと
- (7) 助成対象経費が他の補助金等の対象経費と重複していないこと

(助成対象経費)

第3条 助成の対象となる経費は、人材育成に必要な経費として次に掲げるものとする。

(1) 研修等受講支援

中小企業等経営者又は従業員等が、事業継続・継承に必要な知識・技術の習得及び資格取得のために各種研修会・講習会を受講する場合の受講料、教材費等

従業員等とは、会員事業所に常時使用される労働者・事業専従者等のことを言い、一時の業務のために使用される者や外注先の者は含まれない

(2) 後継者育成雇用支援

中小企業等が事業継続に必要な人材確保のため、世羅町内に住所を有する事業後継者（雇用時において45歳未満で、将来的に当該事業所の事業主となることが相当に見込まれる者）を、新規に雇用等した場合の人件費（雇用等開始日から12か月分を限度とし、当該申請年度内に採用後12か月を経過する者も含む。）

(3) 専門家派遣支援

中小企業等が事業継続や経営の向上を図る上で抱える諸問題の解決のため、各分野の専門家により適切な診断・助言を得るために要する謝金及び旅費

(助成額及び補助率、及び付帯要件)

第4条 人材育成に関する助成金額及び補助率は以下の各号のとおりとする。なお、消費税及び地方消費税相当額は除き、予算の範囲内において助成額を調整することがある。

(1) 研修等受講支援

1回の受講につき受講料の3分の2（千円未満を切捨てた額）を補助する。

1事業者について同一年度内において6万円を上限とする。

(2) 後継者育成雇用支援

後継者を雇用等した月から月額5万円以内とし、通算12か月分60万円を限度とする。
年度を跨ぎ遡及して申請する場合は、申請年度の4月から採用後12か月を経過する月分までを支給する。

付帯要件

- ① 1事業者につき、助成対象者は1名限りとする。
- ② 当該後継者で雇用保険加入義務がある者は雇用保険に加入することを要件とする。
- ③ 申請事業所において当該後継者を雇用等する日の前日から起算して6か月前の日までの間に雇用する常用労働者を解雇等していないこと

(3) 専門家派遣支援

支援1時間当たり8,000円(消費税込)、1回の派遣につき3時間分を上限とし、1課題につき3回までの派遣を上限とする。

(支援に際して資料等の作成が必要な場合は別に1時間分を加算できる)

交通費等については、商工会で定める旅費基準等により算出する。

(申請手続き)

第5条 助成金交付を希望する者は、下記の要領にて申請手続きを行うものとする。

【研修等受講支援】

以下の書類を研修会等開催日の前日までに提出することにより行う。

- ・研修等受講支援事前申請書(様式第1号の1)
- ・受講内容と受講料が把握できる書類(受講案内等の写し)
- ・受講者の在籍事実が分かる書類
事業主が受講する場合: 不要
役員等が受講する場合: 履歴事項全部証明書等の役員事実が分かるもの
従業員が受講する場合: 雇用契約書、賃金台帳、雇用保険被保険者台帳等

【後継者育成雇用支援】

以下の書類を、雇用等開始日から12か月以内に提出することにより行う。

共通書類

- ・後継者育成助成制度申請書(様式第2号)
- ・世羅町商工会人材育成助成要綱(第4条)の規定に該当する旨の誓約書(様式第4号)
- ・その他商工会長が必要と認める書類

法人の場合

- ・就業規則

従業員として雇い入れる場合

- ・雇入通知書 又は 労働条件通知書

法人で役員として登記する場合

- ・登記事項証明書

【専門家派遣支援】

経営指導員等への相談を経て、専門家の支援を要すると判断された場合に、以下の書類を、指導の前日までに提出することにより行う。

- ・専門家派遣申請書(様式第6号)
- ・町税の完納証明書
- ・その他商工会長が必要と認める書類

(審査・交付決定)

- 第6条 商工会長は、前条の手続きにより申請があった場合には、審査会にてその内容を審査し、助成の是非を決定する。なお、後継者育成雇用支援については、後継者に対して面談を実施する。
- 2 前項の決定の後、本会より下記の方法により、申請者に通知する。

【研修等受講支援】

交付決定通知書（様式第5号）を申請者に送付する。なお、研修等受講支援に係る助成申請額に変更が生じる場合、申請者は遅滞なく商工会事務局へその理由と内容を報告しなければならない。

【後継者育成雇用支援】

交付決定通知書（様式第5号）を申請者に送付する。

【専門家派遣支援】

派遣支援を実施する専門家に対して、専門家派遣依頼書（様式第7号）を送付する。
当該専門家からの専門家派遣依頼承諾書（様式第8号）の提出を受けて助成の確定とする。

(実績報告)

- 第7条 交付決定を受けた申請者は、本会に対し下記の報告を行わなければならない。

【研修等受講支援】

以下の書類を提出することにより、受講成果を報告するものとする。

- ・受講終了報告書（様式第1号の2）
- ・受講修了書等の受講事実が分かる書類（写し）
- ・受講料等の領収証（写し）
- ・町税の完納証明書（滞納のない証明書）

【後継者育成雇用支援】

3か月毎に以下の書類を提出することにより雇用等実態を報告するものとする。

- ・後継者育成助成制度継続雇用報告書（様式4）
- ・出勤状態が把握できる書類（出勤簿・タイムカード・賃金台帳等）
- ・町税の完納証明書（滞納のない証明書）
- ・その他商工会長が必要と認める書類

付帯事項

・助成金交付終了後、2年間については、上記の書類により、継続して雇用等行っていることを報告するものとする。

【専門家派遣支援】

支援終了後、以下の書類を提出することにより、支援成果を報告するものとする。

- ・専門家支援受講報告書（様式12）

付帯事項

支援専門家は、以下の書類を提出することにより、支援内容等を報告するものとする。

- ・専門家支援実施報告書（様式9）
- ・旅費請求書（様式10）

(支給手続き)

第8条 本会会長は、前条の報告に基づき、その内容を確認し、以下の方法により支給手続きを行う。
なお、給付処理は原則、実績報告のあった月の世羅町商工会における最終振込処理日に行う。

【研修等受講支援】

・受講終了報告書(様式第1号の2)に記された振込先への振り込みにより行う。

【後継者育成雇用支援】 3か月経過後毎

・後継者育成助成制度継続雇用報告書(様式4)に記された振込先への振り込みにより行う。

【専門家派遣支援】

・専門家派遣依頼承諾書(様式8)に記された振込先へ振り込みにより行う。

(助成金の打切り・返還等)

第9条 商工会長は、人材育成交付金の交付を受けているものが、次の各号のいずれかに該当する場合は、人材育成交付金の交付決定を取り消し、または既に交付した人材育成交付金の全部または一部を返還させることができる。

- (1) 人材育成交付金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反したとき
- (2) その他不正の事実があったとき

附 則

(実施の時期)

1 この要綱は、平成28年5月11日から施行する。

(実施の時期)

1 この要綱の一部改正は、平成29年4月1日より実施する。

(実施の時期)

1 この要綱の一部改正は、平成31年4月1日より実施する。

(実施の時期)

1 この要綱の一部改正は、令和2年4月1日より実施する。

(実施の時期)

1 この要綱の一部改正は、令和3年5月1日より実施する。