企業経営力アップ人材育成支援事業実施要領

１　目的

　　地域経済の担い手である中小企業が人材育成の取組として、経営者及び従業員（以下　「従業員等」という。）の経営管理能力や技術力・技能の向上を図るために従業員等が　国内の公私機関（行政機関、企業等）において実施される専門的な研修等（以下「研修　等」という。）に参加したり、生産技術や管理技術等の向上を図るために専門家等を招　聘して研修等を開催するために要する経費の一部を助成する。

２　事業内容

　(1) 対象となる中小企業等

　　　宮崎県内に主たる事務所があり、中小企業基本法（昭和38年7月20日法律第154

号）第２条の規定に該当する法人等とする。

　　　ただし、国家資格及び公的資格により事業を営む個人事業者は対象としない。

　(2) 助成対象となる研修・経費・助成率

 人材育成のための取組に要する経費のうち、別表に掲げるものとし、原則として助成決定後に支払いを行った経費の額が領収書等により証明されるものに限る。

 (3) 助成対象期間

１年度内の２月末までに実施される研修・セミナー等を対象とする。

 (4) 助成金の公募期間

　　　助成金の公募期間は、当機構のホームページで公示する。

 (5) 助成金交付の決定

　　　申請書の内容に基づき、内容の適否を判断して助成金交付の可否を決定する。

　　　ただし、１年度内の１中小企業等に対する助成金交付決定回数は１回以内とする。

 (6) 助成金の支払方法

　　　事業終了後、助成金の交付額を確定した後、原則として精算払いとする。

３　申請

企業経営力アップ人材育成支援事業助成金交付申請書にて申し込む。

　附則　この要領は、平成25年４月22日から施行する。

　附則　この要領は、平成26年４月21日から施行する。

　附則　この要領は、平成27年４月10日から施行する。

　附則　この要領は、平成28年５月11日から施行する。

附則　この要領は、令和元年12月11日から施行する。

附則　この要領は、令和３年４月１日から施行する。

附則　この要領は、令和３年４月５日から施行する。

附則　この要領は、令和５年４月１日から施行し、令和５年度の助成金から適用する。

別表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 助成対象経費 | 助成率 | 助成上限額 |
| ①　研修等参加事業企業の従業員等の経営管理能力　や技術力の向上を図るための公的機関やセミナー・研修等を業とする民間企業等が実施する専門的な研修等への参加 | 受講料参加費負担金旅費 | 1/2以内（2/3)(注2)（2/3)(注3) | 10万円（15万円）（注2）（20万円）（注3） |
| ②　ものづくり企業技能等向上研修　　事業ものづくり企業の従業員等の技能の向上を図るための公的機関や民間企業での研修の受講や、技術者の研究開発促進、技術向上を図るための研究機関や大学等への派遣 | 受講料参加費負担金旅費 | 1/2以内（2/3)(注2)（2/3)(注3) | 10万円（15万円）（注2）（20万円）（注3） |
| ③　社内研修・企業間等の連携研修開催事業専門家等の招聘による企業の生産技術や管理技術等の向上を図るための社内研修及び県内企業間もしくは企業と関係機関との連携による研修等の開催 | 講師謝金講師旅費会場借上料 | 1/2以内（3/5)(注2)（2/3)(注3) | 30万円 |

注１）旅費は交通費（公共交通機関を利用し、最も効率的な通常の経路及び方法に

　　より旅行した場合の旅費）と宿泊費とする。

注２）助成率及び助成上限額の（　）内は当機構の賛助会員企業に適用する。

注３）ｱ)助成率及び助成上限額の（　）内は成長期待企業又は次世代リーディング企業として宮崎県より認定を受けた企業に適用する。

　　　ｲ)上記の適用は成長期待企業又は次世代リーディング企業の支援期間が終了する年度の２月末までに実施される研修・セミナー等とする。

注４）助成金の額は助成対象経費に補助率を乗じて千円未満を切り捨てた額とする。

注５）従業員等の資格取得を目的とするものについては、申請企業の事業計画に沿

　　って企業の経営力向上に寄与することが見込まれるものに限る。

**企業経営力アップ人材育成支援事業助成金交付申請書**

年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名代表者氏名 |  　　　印 |
| 所在地 | 　〒 |
| 従業員数 | 　　　　　　　人 | 業種 |  |
| 担当者氏名連絡先 | 電話 E-mail |

　１　取組事業

□ 研修等参加事業

□ ものづくり企業技能等向上研修事業

□ 社内研修・企業間等の連携研修開催事業

２　研修等の概要（以下、必要に応じて行を追加して御記入ください。）

※　研修等の内容が分かるカリキュラム等があれば、写しを添付してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業内容（取組を検討している研修等の内容） |  |
| 研修等の実施主体(又は講師氏名) |  |
| 研修等の実施時期・実施場所 | 年　　月　　日　～　 　　年　　月　　日　 |
| 参加者数主な担当業務 | 　　　　　人 |

 ３　研修等の実施の目的

|  |
| --- |
| (1) 貴社の事業内容　 |
| (2) 研修等の参加の目的現在、あるいは将来の経営管理や技術力の向上にどのように活用するのか。決定の時の重要なポイントになりますので、具体的に分かり易くご記入ください。　 |

 ４　研修等に要する経費

※１　現在お分かりになる金額をご記入ください。

※２　講師謝金を支出する場合は、謝金額等の合意に関する契約書等の写しを添付してくだ

　　さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 講師謝金 | 円 |
| 交通費（往復） | 公共交通機関による目的地までの交通費（航空機：　　　 円＋ＪＲ等：　　　 円＋バス・その他：　　　 円） 　　×　　人＝　　　 円 |
| 宿泊費 | １泊当たりの金額：　　　 円×宿泊数： 泊×参加者数：　　人＝　　　 円 |
| 受講料参加費負担金 | □ 受講料　　　□ 参加費　　　□ 負担金円×　　人＝　　　 円 |
| 会場名賃借料 | 会場名：賃借料：　　　 円 |
|  合計 |  　　　　　　　 円 |

研修等参加報告書

公益財団法人宮崎県産業振興機構

 　　　　　　　理事長　殿

 企業等の名称

 企業等の代表者氏名　　 　 　　　 印

 次のとおり、報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 研修等の名称(又は内容） |  |
| 研修等の期間 | 　　令和　　年　　月　　日　～ 令和　　年　　月　　日 |
| 研修先 |  |
| 所在地 |  |
|  研修等に参加して得られた成果等を記入してください。 |
|  上記のとおり報告します。 　　　令和　　年　　月　　日　　　　参加者（代表）　　職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |