

千葉市中小企業人材育成研修費補助金交付要綱

(通則)

第1条 千葉市中小企業人材育成研修費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、千葉市補助金等交付規則（昭和60年千葉市規則第8号。以下「規則」という。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 補助金は、中小企業者の経営者又はその従業員が業務に必要な技術、技能又は知識の習得を図るために必要な研修（以下、「当該研修」という。）を利用する中小企業者又は当該研修を実施する共同団体に対し、その経費の一部を補助することにより、市内の中小企業の人材育成を図り、もって市の産業の振興に寄与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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。
- (2) 共同団体 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条に規定する中小企業団体若しくは中小企業団体中央会、商店振興組合法（昭和37年法律第141号）第2条に規定する商店街振興組合若しくは商店街振興組合連合会、一般社団法人若しくは一般財団法人又は任意団体をいう。
- (3) 任意団体 法人でない団体であって、団体の目的、組織、運営、事業内容を明らかにする規約、規則などを備え、代表者が置かれ、事務局の組織が整備されている団体をいう。
- (4) 事業所 物の生産又は販売、サービスの提供等が事業として行われている場所をいう。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、中小企業者又は共同団体であって、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 中小企業者にあつては、市内に事業所を有し、当該事業所において事業を行っていること、共同団体にあつては、市内に本社又は主たる事業所があること。
- (2) 市税の滞納のないこと。
- (3) 受講料、教科書・教材費、その他当該研修に要する経費を受講する経営者又は従業員に負担させていないこと。
- (4) 同一の研修について国、地方公共団体又はその他の機関から補助金等を受けていないこと。
- (5) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- (6) 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、同条第11項に規定する特定遊興飲食店営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないこと。
- (7) 千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第1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でないこと。

(補助対象事業)

第5条 補助対象者ごとの補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金額は、別表に定めるとおりとする。

(交付の申請)

第6条 規則第3条の規定により補助金の交付の申請をしようとするときは、市長が定める期日までに千葉市中小企業人材育成事業補助金交付申請書（様式第1号）に、別表に掲げる書類を添付して、補助対象事業を受講する前に市長に提出しなければならない。

(交付の条件)

第7条 規則第5条の規定により附する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の変更をする場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合にはあらかじめ、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

(交付決定通知)

第8条 規則第6条の規定による通知は、千葉市中小企業人材育成研修費補助金交付決定通知書(様式第3号)によるものとする。

(変更等の承認申請)

第9条 規則第5条第1号又は第2号の規定により承認を受けようとするときは、千葉市中小企業人材育成研修費補助金変更(中止・廃止)承認申請書(様式第4号)を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による変更の申請があったときは、変更の内容を調査し、千葉市中小企業人材育成研修費補助金変更(中止・廃止)承認通知書(様式第4号-2)により通知するものとする。

(実績報告)

第10条 規則第12条の規定により報告しようとするときは、市長が定める期日までに、千葉市中小企業人材育成研修費補助金実績報告書(様式第5号)に別表に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

(額の確定)

第11条 規則第13条の規定による通知は、千葉市中小企業人材育成研修費補助金額確定通知書(様式第6号)によるものとする。

(補助金の交付)

第12条 規則第16条第1項の規定により補助金の交付の請求をしようとするときには、千葉市中小企業人材育成研修費補助金交付請求書(様式第7号)を市長に提出しなければならない。

2 補助金は、請求書を受け取った日が属する月の翌月に交付するものとする。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めたときはこの限りではない。

(決定の取消通知)

第13条 規則第17条第3項において準用する第6条の規定による通知は、千葉市中小企業人材育成研修費補助金交付決定取消通知書(様式第8号)によるものとする。

(返還命令)

第14条 規則第18条第1項又は第2項の規定による返還命令は、千葉市中小企業人材育成研修費補助金返還命令書(様式第9号)によるものとする。

(雑則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現に申請がなされているものについては、なお、従前の例による。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表 1

補助対象者	中小企業者
補助対象事業	<p>市内事業所に従事する従業員又は経営者に次の各号のいずれかの研修等を受講させる事業で、かつ、補助金の交付の決定にかかる年度の4月1日から3月31日までに実施する研修を対象とする。</p> <p>(1) 高度ポリテクセンター、千葉職業能力開発短期大学校（千葉キャンパス・成田キャンパス）、ポリテクセンター千葉・ポリテクセンター君津が開講する、企業を対象とした在職者向け能力開発セミナー</p> <p>(2) 市内大学が実施する、企業を対象とした在職者向け研修</p> <p>(3) 千葉商工会議所が開講する、千葉商工会議所ビジネススクール</p> <p>(4) 千葉県職業能力開発協会が開設する、研修及びセミナー</p>
補助対象経費	補助対象事業の受講料、教科書・教材費
補助金額	<p>補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（1,000円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てた額）を補助対象者に交付する。</p> <p>ただし、市の予算の範囲内、かつ、一会計年度中の限度額は、中小企業者1社当たり5万円とする。</p>
交付申請書 (様式第1-1号) 添付書類	<p>(1) 商業・法人登記に関する履歴事項全部証明書（発行後3か月以内のもの。個人事業主にあつては、個人事業の開業・廃止等届出書等、代表者、屋号、事業所所在地等が分かる資料）</p> <p>(2) 補助対象事業に係る申込書等の写し</p> <p>(3) 税情報閲覧同意書（様式第2号）</p> <p>(4) 中小企業者の従業員数が確認できる資料</p> <p>(5) その他市長が必要と認める事項</p>
実績報告書 (様式第5-1号) 添付書類	<p>(1) 補助対象経費の領収書の写し</p> <p>(2) 補助対象事業に係る修了証書の写し（受講修了者全員分）</p> <p>(3) その他市長が必要と認める事項</p>

別表 2

補助対象者	共同団体（別表 1 の補助対象事業欄の(1)から(4)の研修等を運営している団体を除く。）
補助対象事業	<p>次の各号をすべて満たす事業とする。</p> <p>(1) 業務に必要な技術、技能又は知識の習得を図るために必要な研修であること。</p> <p>(2) その構成員の従業員又は経営者に対して行う研修であること。</p> <p>(3) 総受講者の半数以上が中小企業者の構成員の市内事業所に従事する従業員又は経営者であること。</p> <p>(4) 集合して行われ通常の業務と区別できる研修であること。</p> <p>(5) 補助金の交付の決定にかかる年度の4月1日から3月31日までに実施する研修であること。</p>
補助対象経費	報償費、交通費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、広告料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、その他、補助事業の実施に必要な経費であると認めるもの
補助金額	<p>補助対象経費から当該補助金以外の収入を控除した額に2分の1を乗じて得た額（1,000円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てた額）を補助対象者に交付する。</p> <p>ただし、市の予算の範囲内、かつ、一会計年度中の限度額は、共同団体1団体当たり10万円とする。</p>
<p>交付申請書 (様式第1-2号)</p> <p>添付書類</p>	<p>(1) 商業・法人登記に関する履歴事項全部証明書（発行後3か月以内のもの。任意団体にあつては、代表者名、団体の目的、組織、運営、事業内容、事務局の組織及び所在地が分かる規約、規則等）</p> <p>(2) 補助対象事業の企画書又は開催通知等（事業の名称、内容、日程、場所、指導員・講師名、受講予定者数がわかるもの）</p> <p>(3) 税情報閲覧同意書（様式第2号）</p> <p>(4) 任意団体にあつては団体の収支内訳のわかるもの</p> <p>(5) 団体案内又は団体の概要がわかるもの</p> <p>(6) その他市長が必要と認める事項</p>
<p>実績報告書 (様式第5-2号)</p> <p>添付書類</p>	<p>(1) 受講者名簿</p> <p>(2) 研修の開催通知</p> <p>(3) 経費に係る領収書（内訳がわかるもの）の写し</p> <p>(4) 収入に係る確認書類（受講料、教科書・教材費の記載がある受講案内等）の写し</p> <p>(5) その他市長が必要と認める事項</p>

年 月 日

千葉市中小企業人材育成研修費補助金交付申請書
(あて先) 千葉市長

申 請 者
所 在 地
氏名又は法人名
及び代表者名 (※)

(※) 法人の場合は記名押印してください。

法人以外でも本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

(連絡先電話番号) _____ (担当) _____
(連絡先メールアドレス) _____

@

年度千葉市中小企業人材育成研修費補助金の交付を受けたいので、千葉市補助金等交付規則第3条の規定により、次のとおり申請します。

研 修 等 主 催 者	
研 修 等 名 称	
研 修 等 実 施 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日 日間
研修等の一人当たり単価	円
受 講 人 数	人
研 修 等 経 費 総 額	円
添 付 書 類	1 会社の履歴事項全部証明書 2 研修等の申込書等の写し 3 税情報閲覧同意書(様式第2号) 4 従業員数が確認できる資料
※複数の研修をまとめて申請できます。	



当申請にあたり、当該研修において、「国・県及びその他機関から補助金等の交付を受けないこと」かつ「研修に要する経費を受講する経営者又は従業員に負担させていないこと」を誓約します。(□にチェックをしてください)

年 月 日

千葉市中小企業人材育成研修費補助金交付申請書
(あて先) 千葉市長

申請者
所在地
法人名
及び代表者名 (※)

(※) 記名押印してください。

(連絡先電話番号) _____ (担当)
(連絡先メールアドレス) _____
_____ @ _____

年度千葉市中小企業人材育成研修費補助金の交付を受けたいので、千葉市補助金等交付規則第3条の規定により、次のとおり申請します。

記

1 交付申請額 金 _____ 円

2 団体の概要

業種	
資本金又は出資額	円
構成事業主数(A)	社
(A)のうち中小企業者数(B)	社
(B) / (A)	%

3 研修名等

研修等名称	
研修等実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 日間
※複数の研修をまとめて申請できます。	

4 確認事項

添付書類	1 団体の履歴事項全部証明書 2 補助対象事業の企画書又は開催通知等(事業の名称、内容、日程、場所、指導員・講師名、受講予定者数がわかるもの) 3 税情報閲覧同意書(様式第2号) 4 団体案内又は団体の概要がわかるもの
------	--

- 当申請にあたり、当該研修において、「国・県及びその他機関から補助金等の交付を受けないこと」かつ「研修に要する経費を受講する経営者又は従業員に負担させていないこと」を確認しています。(□にチェックをしてください)

5 補助対象経費の内訳

	予算科目	予算額	予算額の内訳
	経費	指導員 ・ 講師謝金	円
会場 借上費		円	(例)会場名 単価×日数= 円
教科書 及び 教材費		円	(例)教科書名 単価×受講者数= 円
その他 (具体的に記入)		円	
合計(C)		円	
収入		受講料	円
	教科書及 び教材代	円	(例)教科書名 単価×受講者数= 円
	合計(D)	円	

(C) - (D) _____ 円 (E)

交付申請額: (E)の1/2か10万円のいずれか低い額 _____ 円 (F)

6 団体構成員名簿

様式第1号-2 (3頁)

番号	構成員の名称	代表者氏名	所在地	業種	中小企業
(例)	〇〇株式会社	〇〇 〇〇	千葉県〇〇区〇〇町 1-1	〇〇業	○
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

- ・団体の構成員全員を記入すること。
- ・『中小企業』欄には、構成員が中小企業である場合「○」を記入すること。

様式第2号

税情報閲覧同意書

(あて先) 千葉市長

千葉市中小企業人材育成研修費補助金の交付の申請をするにあたり、
千葉市が当社の市税に関する課税・納税情報を調査することに同意しま
す。

年 月 日

本 社 所 在 地

名 称

代 表 者 名

印

事 業 所 所 在 地

名 称

事 業 所 代 表 者 名

千葉県中小企業人材育成研修費補助金交付決定通知書

年 月 日付け申請のあった千葉県中小企業人材育成研修費補助金について、次のとおり交付決定したので、千葉県補助金等交付規則第 6 条の規定により通知する。

年 月 日

千葉市長



補助金の交付決定額	円
補助金交付予定時期	千葉県中小企業人材育成研修費補助金交付要綱第 1 2 条第 2 項による。
交 付 条 件	<ol style="list-style-type: none">1 受講研修の内容、受講者数の変更等をする場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。2 補助事業を中止し又は廃止する場合にはあらかじめ市長の承認を受けること。3 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合にはすみやかに市長に報告して、その指示を受けること。4 千葉県補助金等交付規則及びこの要綱を遵守すること。

審査請求について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式第4号

年 月 日

千葉市中小企業人材育成研修費補助金変更（中止・廃止）承認申請書

（あて先）千葉市長

補助事業者

所在地

氏名又は法人名

及び代表者名

（※）

（※）法人の場合は記名押印してください。

法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

（連絡先電話番号）

（担当）

（連絡先メールアドレス）

@

年 月 日付け千葉市指令 第 号により補助金の
交付決定のあった千葉市中小企業人材育成研修費補助金を次のとおり変更
（中止・廃止）したいので、承認されますよう要綱第9条の規定により申
請します。

変更の内容	変更前	
	変更後	
変更（中止・廃止）の理由		
変更（中止・廃止）予定 年 月 日	年 月 日	
添付書類		

千葉市中小企業人材育成研修費補助金変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付け変更（中止・廃止）承認申請のあった千葉市中小企業人材育成研修費補助金について、次のとおり承認したので、要綱第9条第2項の規定により通知する。

年 月 日

千葉市長



変更の内容	変更前	
	変更後	
変更（中止・廃止）の理由		
変更（中止・廃止）予定 年 月 日		年 月 日
添 付 書 類		

審査請求について

- この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

年 月 日

千葉市中小企業人材育成研修費補助金実績報告書
 (あて先) 千葉市長

補助事業者

所在地

氏名又は法人名

及び代表者名 (※)

(※) 法人の場合は記名押印してください。

法人以外でも本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

(連絡先電話番号) _____ (担当)

(連絡先メールアドレス)

@

年 月 日付け千葉市指令 第 号により補助金交付
 決定のあった千葉市中小企業人材育成研修費補助金の実績について、千葉
 市補助金等交付規則第12条の規定により、次のとおり報告いたします。

研修等主催者	
研修等名称	
研修等実施期間	年 月 日～ 年 月 日 日間
交付決定額	円
補助事業の経費精算額	円
添付書類	1 研修費を支払ったことが分かる領収書等の写し 2 研修の主催者から発行される修了証書の写し (受講修了者全員分)

年 月 日

千葉市中小企業人材育成研修費補助金実績報告書
(あて先) 千葉市長

補助事業者

所在地

法人名

及び代表者名

(※)

(※) 記名押印してください。

(連絡先電話番号)

(担当)

(連絡先メールアドレス)

@

年 月 日付け千葉市指令 第 号により補助金交付決定のあった千葉市中小企業人材育成研修費補助金の実績について、千葉市補助金等交付規則第12条の規定により、次のとおり報告いたします。

記

1 経費精算額

研修等主催者	
研修等名称	
研修等実施期間	年 月 日～ 年 月 日 日間
交付決定額	円
補助事業の経費精算額	円

2 確認事項

添付書類	1 研修の開催通知 2 経費に係る確認書類の写し 3 収入に係る確認書類の写し
------	---

当報告の内容に虚偽がないことを誓約します。なお、この報告に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、補助金を取り消されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。(□にチェックをしてください)

3 補助対象経費の内訳

	決算科目	決算額	決算額の内訳
経費	指導員 ・ 講師謝金	円	(例)講師名 単価×時間＝ 円
	会場 借上費	円	(例)会場名 単価×日数＝ 円
	教科書 及び 教材費	円	(例)教科書名 単価×受講者数＝ 円
	その他 (具体的に記入)	円	
	合計(G)	円	
収入	受講料	円	(例)受講料×受講者数＝ 円
	教科書及 び教材代	円	(例)教科書名 単価×受講者数＝ 円
	合計(H)	円	

(G) - (H) _____ 円 (I)

経費精算額: (I)の1/2か10万円のいずれか低い額 _____ 円 (J)

4 受講者名簿

様式第5号-2 (3頁)

番号	受講者名称	派遣元 事業所名	勤務する場所 (市町村名)	中小 企業	備考
例1	〇〇 〇〇	〇〇株式会社	千葉市	○	
例2	〇〇 〇〇	●●株式会社	船橋市	○	市外
例3	〇〇 〇〇	□□株式会社	千葉市		大企業
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

- ・研修の受講者全員を記入すること。
- ・「勤務する場所が市外の者」及び「大企業に従事する者」がいる場合は、『備考』欄に注記すること。
- ・『中小企業』欄には、構成員が中小企業である場合「○」を記入すること。

※ 総受講者の半数以上が中小企業者の構成員の市内事業所に従事する従業員又は経営者であること

千葉市中小企業人材育成研修費補助金額確定通知書

年 月 日付け千葉市中小企業人材育成研修費補助金実績報告書により、 年度の千葉市中小企業人材育成研修費補助金額を次のとおり確定したので、千葉市補助金等交付規則第13条の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長



補助金の交付決定額	円
補助事業の経費精算額	円
補助金の確定額	円
備考	

審査請求について

- この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

千葉市中小企業人材育成研修費補助金交付請求書

(あて先) 千葉市長

補助事業者

所在地

氏名又は法人名

及び代表者名

(※)

(※) 法人の場合は記名押印してください。

法人以外でも本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

(連絡先電話番号)

(担当)

(連絡先メールアドレス)

@

年 月 日付け千葉市達 第 号千葉市中小企業人材育成
研修費補助金額確定通知書により確定した補助金の交付について、千葉市
補助金等交付規則第16条第1項の規定により、次のとおり請求します。

1 請求金額 金 円

2 振込先

金融機関名	預金種類	口座番号	口座名義(フリガナ)
銀行 信用金庫	普通 当座		
本・支店			

千葉市中小企業人材育成研修費補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け千葉市指令 第 号により通知した
千葉市中小企業人材育成研修費補助金交付決定の全部（一部）を次のとおり
取消したので、千葉市補助金等交付規則第17条第3項において準用す
る第6条の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長



補助金の交付決定額	円
取 消 額	円
取消後の交付決定額	円
取 消 の 理 由	

審査請求について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

千葉市中小企業人材育成研修費補助金返還命令書

千葉市補助金等交付規則第18条 第1項 第2項 の規定により、次のとおり返還を命ずる。

年 月 日

千葉市長



補助金の交付決定額		円
補助金の既交付額	年 月 日 交付 計	円 円
補助金の交付確定額		円
返還すべき金額		円
返 還 期 限	年 月 日まで	
返還を命ずる理由		
返 還 方 法	市長の発行する納入通知書による。	

審査請求について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

千葉市中小企業人材育成研修費補助金交付要綱取扱い要領

- 1 要綱第6条に規定する「市長が定める期日」とは、次のとおりとする。
ただし、市長がやむを得ない理由があると認めたときはこの限りではない。
 - (1) 補助事業が4月1日から4月15日までに実施する場合における交付申請にあつては、当該補助事業の開始後30日以内とする。
 - (2) (1)以外の補助事業にあつては、当該補助事業を開始する14日前までとする。
- 2 要綱第10条に規定する「市長が定める期日」とは、次のとおりとする。
ただし、市長がやむを得ない理由があると認めたときはこの限りではない。
 - (1) 補助事業の完了の日から起算して30日以内又は補助金の交付の決定にかかる年度の3月31日のいずれか早い日までとする。
- 3 要綱第14条に規定する「補助金の返還方法」は、次のとおりとする。
 - (1) 補助事業者は、千葉市中小企業人材育成研修費補助金返還命令書を受領した後、市長の発行する納入通知書により返還しなければならない。