

平成29年度
中小企業経営支援等対策費補助金
（ものづくり中核人材育成事業）

【 補助事業 申請要領 】

第1.2版

平成29年8月

株式会社ISID-AO

【目次】

1. 事業概要.....	1
1-1 事業目的.....	1
1-2 事業概要.....	1
(1) 事業名.....	1
(2) 事業予算.....	1
(3) 指定講習.....	1
(4) 補助事業者.....	1
(5) 補助対象となる事業.....	2
(6) 補助対象経費及び補助率.....	2
(7) 事業期間.....	3
1-3 事業の全体像.....	3
1-4 全体スケジュール（予定）.....	4
2. 補助事業の申請について.....	5
2-1 補助事業者の公募概要.....	5
2-2 指定講習について.....	5
2-3 補助対象となる事業.....	5
2-4 補助対象経費について.....	5
(1) 受講料.....	5
(2) 旅費.....	6
(3) 宿泊費.....	6
2-5 公募期間について.....	7
2-6 提出書類等.....	8
2-7 提出先.....	8
2-8 提出方法及び提出に当たっての注意事項.....	8
2-9 審査結果の通知及び公表.....	9
2-10 補助事業の申請件数について.....	9
2-11 公募に関する問い合わせ先.....	9

3. 留意事項.....	10
(1) 受講手続き等.....	10
(2) 受講計画の変更等	10
(3) 現地調査.....	10
(4) 事業実施内容に関する調査協力	10
(5) 補助金の支払い.....	10
(6) 事業予算について	11
(7) 反社会勢力に係る誓約	11
<参考> 中小企業の定義	12

1. 事業概要

1-1 事業目的

ものづくり中小企業・小規模事業者の製造現場において中核として働く人材が、株式会社I S I D-A O（以下「事務局」という）の指定する講習を受講することにより、製造現場に必要な技術・技能等の習得の支援を目的としています。

また、ものづくり中小企業・小規模事業者における自社内での中長期的な人材育成の取り組みを支援することを目的としています。

1-2 事業概要

ものづくり中核人材育成事業は、経済産業省からの補助金を受けて実施する事業です。本事業では、事務局が予め指定した講習を中核人材に受講させる事業者（以下、「補助事業者」という）に対して、受講に係る費用の一部を補助します。

(1) 事業名

平成29年度中小企業経営支援等対策費補助金（ものづくり中核人材育成事業）

(2) 事業予算

2,700万円の内数

(3) 指定講習

「指定講習」とは、次に掲げる固有の技術・技能の向上又は現場改善技術の向上に関する内容を主体とし、事務局による指定を受けた講習を言います。

ア 固有の技術・技能の向上に関するもの

技術・技能を高め又は広げることで、作業内容や現場構成の特性に応じた機器の使い分け・操作する能力や製造に係る複数の異なる工程の作業を、自ら考え遂行することのできる能力の向上に資する講習等

イ 現場改善技術の向上に関するもの

品質管理や原価管理、生産管理といった、ものの設計から生産に至る工程を改善する技術の向上に資する講習等

(4) 補助事業者

補助事業者は、ものづくり中小企業・小規模事業者を対象とします。

「ものづくり中小企業・小規模事業者」とは、中小企業・小規模事業者、かつ製造業に属する事業を主たる事業として営むものを言います。

- ア ものづくり中小企業・小規模事業者であること
 - ※ 中小企業の定義は、「＜参考＞中小企業の定義」の項を参照
- イ 日本に登録されている法人または個人事業主であり、かつ日本国内で継続的に事業または活動を行なっているものであること
- ウ 公的資金の補助先として、社会通念上適切と認められるものであること

(5) 補助対象となる事業

ものづくり中小企業・小規模事業者が、自社の中核人材に対して、指定講習を受講させる事業を対象とします。

「中核人材」とは、製造現場において概ね5年以上の経験を有する者であって、現在または近い将来において、社内で技能者等の育成に携わることが見込まれる者を言います。

- ア 日本国内において実施される事業であること
- イ 補助事業を通し、中核人材の育成が図られること

(6) 補助対象経費及び補助率

事務局は、ものづくり中小企業が、補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として事務局が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付します。

補助対象経費の区分	補助率	補助上限額
受講料、旅費、宿泊費	1 / 2 以内	50 万円 / 社

補助事業者において、補助対象経費に補助率を掛けた補助金額の合計が上限額を上回る場合、補助上限額を交付します。1社複数人が申請、もしくは1名が複数の講習等を受講した場合も、1社あたり補助上限額は50万円とします。

【留意点】

- ・ 補助対象経費は、交付決定日から翌年2月末日までの間に支払いが生じた金額が対象となります。申請前または申請後であっても交付決定通知を受領する前に受講料を支払っている場合等は、補助対象外となります。
- ・ 補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければなりません。
- ・ 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（辞退の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておく必要があります。

- 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該事業が完了した翌日から14日以内若しくは翌年の3月10日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書を事務局に提出しなければなりません。

(7) 事業期間

ア 指定講習公募期間

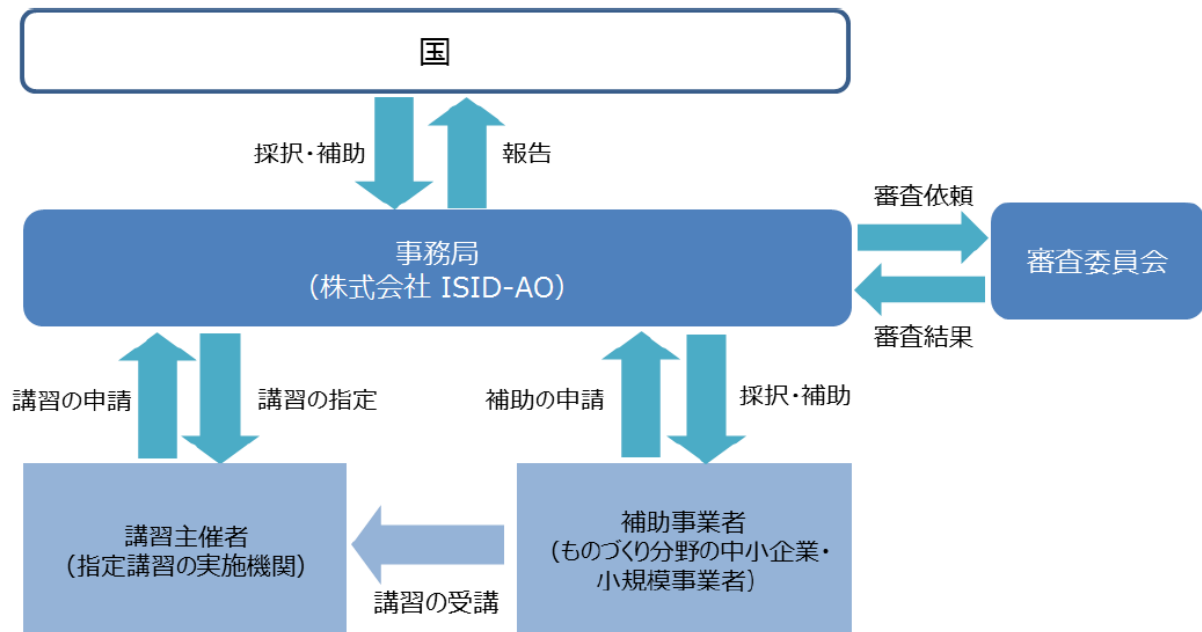
平成29年7月10日（月）～平成29年8月25日（金）までとします。

ウ 補助事業実施期間

交付決定日～平成30年2月末日までとします。

1-3 事業の全体像

ものづくり中核人材育成事業は、事務局が各事業者からの申請を受付、審査及び補助金の交付等を実施します。



1-4 全体スケジュール（予定）

		共通事項	指定講習の手続き	補助事業の手続き
平成 29 年	7月	ホームページ開設 （交付規程・公募要領 公表） 7月14日 第1回講習指定公表 7月28日 第2回講習指定公表 第1回補助事業採択 結果通知発送	7月10日～7月12日 第1回講習指定公募 7月14日～25日 第2回講習指定公募（追 加募集）	7月14日～25日 第1回補助事業公募
	8月	8月30日 第3回講習指定公表 （追加） 第2回補助事業採択 結果通知発送	8月1日～25日 第3回講習指定公募（追 加募集）	8月1日～25日 第2回補助事業公募
	9月	9月29日 第3回補助事業採択 結果通知発送	8月31日～9月26日 第4回講習指定公募（追 加募集）	8月31日～9月26日 第3回補助事業公募
	10月	10月2日 第4回講習指定公表 （追加） 10月31日 第4回補助事業採択 結果通知発送		10月2日～24日 第4回補助事業公募
	11月			
	12月			
平成 30 年	1月			
	2月		2月28日 指定講習の実施期限	2月28日 補助事業の実施期限
	3月	3月31日 事業終了		3月9日 実績報告申請書提出期限

※ 上記のスケジュールは予定です。変更の可能性がありますので、事務局ホームページで最新の情報を確認してください。

※ 補助事業の公募は3回を予定しています。事業予算額に達しない場合、補助事業の追加公募を実施する場合があります。

2. 補助事業の申請について

2-1 補助事業者の公募概要

事務局は、ものづくり中小企業・小規模事業者等の中核人材育成のための補助事業者を公募し、外部有識者により構成される審査委員会の審査により、補助対象となるものづくり中核人材育成事業者を決定します。

2-2 指定講習について

本事業の対象となる指定講習については、事務局ホームページに一覧を掲載しております。講習の詳細な内容等は講習主催者にお問合せください。

2-3 補助対象となる事業

ものづくり中小企業・小規模事業者が、自社の中核人材に対して、指定講習を受講させる事業を対象とします。

「中核人材」とは、製造現場において概ね5年以上の経験を有する者であって、現在または近い将来において、社内で技能者等の育成に携わることが見込まれる者を言います。

- ア 日本国内において実施される事業であること
- イ 補助事業を通し、中核人材の育成が図られること

2-4 補助対象経費について

補助対象経費は、受講料、旅費、宿泊費となります。旅費、宿泊費については受講予定の講習主催者より受講会場等の情報を入手の上、概算金額を算出し、算出された概算金額を元に交付申請額を記載してください。

交付決定前に支払い済みの経費があった場合、対象経費について補助金の支払いは出来ません。また、申請の段階で計画が無い補助対象経費の費目については支払い出来ません。(申請時に受講料のみを申請の場合、受講料のみが補助金の支払い対象となります。)実際に発生した補助対象経費は、実績報告時に、請求書、領収書、支払い証明等が必要となりますのでご注意ください。(実績報告時に必要な書類は、別途、事務局ホームページにて公開予定の事務取扱説明書をご確認ください。)

(1) 受講料

指定講習の受講料を対象とします。ただし、受講料金に飲食代・懇親会費等が含まれている場合は、当該費用相当を除いた額が対象となります。

(2) 旅費

指定講習を受講するにあたり、必要となる交通費等を対象とします。

【留意点】

- ・ 原則、公共交通機関を利用してください。
- ・ 最も合理的および経済的な経路により算出された実費となります。なお、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象外です。
- ・ 車で移動する場合の経費は、原則補助対象外です。
- ・ 講習参加のためやむをえないと認められ、実際に要した経費等が確認できる場合に限り、有料道路料金、講習会場先の駐車場代についてのみ補助対象とします。(ガソリン代や他経費は補助対象外です。) 別途、やむをえない理由の説明が必要です。
- ・ タクシーの利用は認められません。

(3) 宿泊費

指定講習を受講するにあたり、宿泊に要する費用等を対象とします。

【留意点】

- ・ 宿泊費については、宿泊をしなければ受講に影響がある場合や、移動した場合よりも宿泊した方が安価になる場合など、合理的に説明ができる場合に限り、補助対象とします。
- ・ 宿泊費は、実費（実費とは素泊まりの料金、素泊まりの料金にかかるサービス料の合計金額。食事代、ルームサービス料金等を除く）もしくは下記の上限金額のいずれか低い額を補助対象経費とすることができます。

宿泊費	上限金額
地域区分	東京23区内および横浜市内に宿泊する場合一泊あたり11,000円(税込)、その他は一泊あたり9,000円(税込)を上限とする。

2-5 公募期間について

補助事業の公募は、本事業を通じて3回実施します。事業全体の日程は、1-4. 全体スケジュール(予定)を参照してください。第3回公募までに交付決定額の総額が事業予算未済の場合、追加公募を実施する可能性があります。最新の公募状況は事務局ホームページを参照してください。

補助事業募集区分	公募開始日	公募終了日(提出期限)
1次公募	平成29年7月14日	平成29年7月25日 午前中必着
2次公募	平成29年8月1日	平成29年8月25日 午前中必着
3次公募	平成29年8月31日	平成29年9月26日 午前中必着
4次公募	平成29年10月2日	平成29年10月24日 午前中必着

※ 提出期限を過ぎての提出は原則審査対象外とします。余裕をもって送付してください。

2-6 提出書類等

提出書類の作成方法については、別紙「補助事業申請の手引き」を参照のこと。様式、テンプレートは事務局ホームページに掲載されている様式、テンプレートを利用してください。

- ① 平成29年度中小企業経営支援等対策費補助金（ものづくり中核人材育成事業）補助金交付申請書（様式6）
- ② 補助金申請者の概要（テンプレート1）
- ③ 受講計画書（テンプレート2）
- ④ 受講生の略歴（テンプレート3）
- ⑤ 支出計画詳細（テンプレート4）
- ⑥ 旅費計算根拠資料
- ⑦ 登記事項証明書（提出日より3ヶ月以内に発行されたもの）
- ⑧ 役員名簿

※ 提出書類の一式は、正副2部作成し、1部（正）を事務局へ提出し、1部（副）を申請者にて5年間保管してください。

2-7 提出先

【郵便】

〒108-0075 東京都港区港南一丁目8番15号
株式会社ISID-AO
平成29年度ものづくり中核人材育成事業 事務局 宛て

【電子ファイル アップロード】

事務局ホームページを参照してください

2-8 提出方法及び提出に当たっての注意事項

- ・ 申請書類は、郵送の配送状況が確認できる手段で送付してください。
- ・ 事務局への直接の持ち込みは受け付けません。
- ・ 提出された申請書類等は、原則、返還いたしません。
- ・ 虚偽の記載をした申請書類等は無効とします。
- ・ 申請書類等の作成及び提出に係わる費用は、提出者の負担とします。
- ・ 提出された申請書類は、事務局において、審査以外の目的で提出者に無断で使用しません。審査の結果、補助事業者として選定された者が提出した申請書類等の内容は、行政機関の保有する情報公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合があります。

2-9 審査結果の通知及び公表

審査は公募ごとに、事務局による書類のチェック及び、外部有識者による審査委員会において審査を実施します。

審査の結果は、文書により通知するとともに、補助事業として採択された事業は申請書類に記載された内容の一部を公表する可能性があります。なお、事務局が補助事業の遂行に必要であると判断した場合には、講習主催者に対し採択された補助事業の内容を公開する場合があります。

審査の結果について、事務局は個別の問合せには応じません。

2-10 補助事業の申請件数について

1社あたりの申請人数、受講講座数に上限はありません。ただし、補助上限額は1社あたり50万円となります。

2-11 公募に関する問い合わせ先

株式会社ISID-AO
平成29年度ものづくり中核人材育成事業 事務局
メール： q-chukaku@isid-ao.co.jp

3. 留意事項

(1) 受講手続き等

本事業への補助金申請に加えて、受講希望の講習へは別途、講習主催者への申し込みが必要です。講習主催者には本事業への申請予定であることを伝えてください。

また、交付決定を受けた場合であっても、講習への参加申し込みの結果、定員超過などにより受講できない場合があります。交付決定後、受講が出来ないことが判明した場合は、速やかに事務局まで連絡ください。受講が出来ない場合、補助金を支払うことはできません。

(2) 受講計画の変更等

交付決定を受けた後、受講しようとする講習の受講日時の変更や開催会場の変更、講習を辞退（講習への参加を中止）しようとする場合等は、事前に事務局の承認を受ける必要があります。（様式9の提出）。それ以外の軽微な変更については、変更届け（様式10）が必要です。変更が発生した段階で速やかに事務局までご連絡ください。なお、変更が後日発覚した場合、対象経費についてお支払いが出来ない場合があります。

(3) 現地調査

本事業の進捗状況確認のため、事務局が現地調査に入る場合があります。また、本事業終了後、会計検査員等が現地調査に入ることがあります。この調査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

(4) 事業実施内容に関する調査協力

事務局は、補助金および政策の効果測定のため、補助金や事業に関するアンケート、ヒアリング、インタビューを実施する場合があります。アンケート、ヒアリング、インタビューの要請があった場合は協力してください。調査協力依頼は事業の完了後に依頼をする場合もあります。

収集した情報は任意で記入いただいた事項も含めて、本事業運営ために自ら利用し、第三者に提供いたしません。ただし、申請情報ならびにこれらに関係する個人属性について、統計的に処理したデータ等の要旨を公表することがあります。なお、これらの情報等は内容に応じ、守秘義務契約を結んだ業務委託先などや、関係府省庁等に転送される場合がございます。

(5) 補助金の支払い

受講完了後、補助事業の完了を事務局に対して報告する必要があります。その実績報告を受けて、報告書等の審査を行い、補助金額の確定通知を送付します。補助金の支払を受けようとするときは、補助金精算支払い請求書（様式15）を事務局に提出しなければなりません。当該手続きがなされない場合は、交付決定が行われた補助事業であっても、補助金は支払われません。なお、実績報告の提出にあたっては、講習主催者に記載いただく書類もあります。実績報告の提出には期限があるため、受講にあたっては

事前に講習主催者にその旨依頼をして下さい。

(6) 事業予算について

本事業は、国の予算を元にもものづくり中小企業に対し1社あたり最大50万円まで補助する制度です。事業予算に限りがある中で幅広い申請をいただく観点から、補助事業者においては3回の公募を実施します。採択された補助事業の交付決定金額の合計が事業予算額に達しない場合、追加公募の実施を予定しており、追加公募が確実に行なわれることを約束するものではありません。

また、3回の公募実施を行なうにあたっての予算確保の観点から、状況によっては公募回ごとに予算の上限を設け、相対評価を行なう必要があるため、不採択の申請においても次回公募における再申請を認めることとします。ただし、初回申請時と同様に申請書類一式を準備の上、事務局へ提出する必要があります。

(7) 反社会勢力に係る誓約

反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者を言い、該当の場合は不採択、採択取り消しの対象となります。

1. 暴力団
2. 暴力団員
3. 暴力団準構成員
4. 暴力団関係企業
5. 総会屋等
6. 社会運動等標ぼうごころ
7. 特殊知能暴力集団等
8. 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者

- ア 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること
- イ 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること
- ウ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
- エ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
- オ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

＜参考＞中小企業の定義

本事業における「中小企業」とは、中小企業基本法第2条に準じた内容により定義します。

業種	資本金基準	従業員基準
	資本の額または出資の総額	常時使用する従業員
① 製造業、建設業、運輸業、その他 (以下の②は除く)	3億円以下	300人以下
② ゴム製品製造業 (自動車または航空機用タイヤ及びチューブ製造業 ならびに工業用ベルト製造業を除く)	3億円以下	900人以下

- ※ 業種は日本標準産業分類（第13回改訂）に基づく。
- ※ 資本金基準または従業員基準のどちらか一方を満たせば中小企業とする。
- ※ 複数の業種がある場合は、直近の決算書において、「売上高」が大きい方を主たる業種とする。売上高が同じ場合には、「各事業の従業員数」から判断する。ただし、「製造小売」は「小売業」に該当とする。
- ※ 社会福祉法人、学校法人、医療法人、NPO法人、宗教法人は上記基準を満たしていても中小企業にはならない。
- ※ LLP（有限責任事業組合）、市街地再開発組合、生活協同組合、農業協同組合等は含まれない。
- ※ 常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員、臨時の従業員は含まれない。（パート、アルバイトは従業員として算出する）
- ※ また、以下のいずれかに該当する「みなし大企業」は除く。

＜その他留意事項＞

（注1）「みなし大企業」とは下記による

- ・ 発行済株式の総数または出資価額の総額の1/2以上を同一の大企業が所有している中小企業・小規模事業者
- ・ 発行済株式の総数または出資価額の総額の2/3以上を複数の大企業が所有している中小企業・小規模事業者。
- ・ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている中小企業・小規模事業者。

【更新履歴】

NO	版数	更新日	更新内容
1	1. 0	平成 29 年 7 月 14 日	新規作成
2	1. 1	平成 29 年 8 月 1 日	・事務局の社名変更 ・送付先変更 ・「2-4 補助対象経費について」の(2)旅費の留意点4つ目を修正
3	1. 2	平成 29 年 8 月 31 日	全体スケジュール(案)と公募期間に4次公募を追加