

## 長野市中小企業者人材育成事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、市内の中小企業者の人材育成に係る取組を促進し、当該中小企業者の事業に係る専門的な知識、技術力、経営力、強化等を図り、もって本市の産業の活性化及び発展に資するため、中小企業者が行う人材育成に係る取組に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、長野市補助金等交付規則（昭和61年長野市規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2 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 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。
- (2) 大企業 中小企業者以外の事業者で、資本金又は出資の総額が10億円以上の事業者をいう。
- (3) みなし大企業 次のアからウまでのいずれかに該当する者をいう。
  - ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
  - イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
  - ウ 大企業の役員（業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。）又は職員を兼ねている者が、役員数の2分の1以上を占めている中小企業者
- (4) 人材育成事業 中小企業者が、当該中小企業者の事業に係る専門的な知識、技術力、経営力等の向上、強化等を図るため、当該中小企業者の代表者、役員又は市内の事業所で常時使用する従業員（雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項の被保険者（同法第42条に掲げる日雇労働者を除く。）をいう。以下同じ。）（以下「受講者」という。）に対し、講習会、研修会等（当該中小企業者の受講者以外の者が講習、研修等を行うものその他市長が適当と認めるものに限る。）（以下「講習会等」という。）を受講させる事業をいう。

(交付対象者)

第3 補助金の交付の対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件の全てを満たす中小企業者とする。

- (1) 次のア又はイのいずれかに該当すること。
  - ア 規則第3条の規定による補助金の交付申請を行う日（以下「交付申請日」という。）において市内に本店を有する法人
  - イ 交付申請日において市内に住所及び事業所を有する個人
- (2) 交付申請日の属する年度の4月1日時点において、設立の登記（会社法（平成17年法律第86号）第911条から第914条までに規定する設立の登記をいう。）又

は開業等届（所得税法（昭和40年法律第33号）第 229条に規定する開業等の届出をいう。以下同じ。）に係る開業の日以後、1年以上継続して事業を行っていること。

- (3) この要綱による補助金を充てる経費について、国、県、市その他の団体による他の補助金等の交付を受けていないこと。
- (4) 市税の滞納がないこと。
- (5) みなし大企業でないこと。
- (6) その代表者、役員が暴力団員（暴力団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6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団関係者（長野市暴力団排除条例（平成26年長野市条例第40号）第6条第1項に規定する暴力団関係者をいう。）でないこと。
- (7) 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5項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う者でないこと。

（補助対象経費）

第4 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、人材育成事業に要する経費のうち、講習会等に係る受講料、謝金及び教材費とする。

2 前項の規定にかかわらず、講習会等の開催者等から、当該講習会等の修了証その他講習会等を修了したことが確認できる書類等の交付を受けなかった者に係る人材育成事業に要する経費は、補助対象経費としない。

（補助金の額等）

第5 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額（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、一の交付対象者の限度額は一の年度につき30万円とし、当該交付対象者に係る受講者1人当たりの限度額は10万円を限度とする。

（補助金の交付の条件）

第6 補助金の交付の条件は、次に掲げるものとする。

- (1) 補助事業が完了した日から1年間は、法人にあっては市内に本店を有すること、個人にあっては市内に住所及び事業所を有すること。
- (2) 補助事業が完了した日から1年間は、受講者（代表者を除く。）を市内の事業所において雇用していること。ただし、解任を除く役員の辞任又は従業員の雇用保険法第23条第2項によらない退職についてはこの限りではない。
- (3) 補助事業が完了した日から1年間は、市長が別に定める補助事業による人材育成に資する取組の調査に協力すること。

（補助金の申請等）

第7 規則第3条に規定する申請書は、長野市中小企業者人材育成事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「交付申請書」という。）によるものとする。

2 規則第3条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 人材育成事業計画書
- (2) 講習会等の内容及び補助対象経費が確認できる書類

- (3) 法人にあつては登記簿謄本若しくは登記事項全部証明書又はその写し、個人にあつては開業等届の写し及び住民票の写し
  - (4) 誓約書兼同意書
  - (5) 受講者の雇用保険被保険者証の写し（代表者及び役員を除く。）
  - (6) 交付申請日の属する事業年度の前事業年度の確定申告書の写しその他当該申請を行う者の事業に係る収入を確認できる書類
  - (7) その他市長が必要と認める書類
- 3 補助金の交付の申請は、一の交付対象者につき、1年度当たり2回を限度とする。
- 4 第1項及び第2項に規定する書類の提出期限は、市長が別に定める。  
（補助事業の変更等）
- 第8 規則第8条の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。
- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき 長野市中小企業者人材育成事業変更承認申請書（様式第2号）
  - (2) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき 長野市産業中小企業者人材育成事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）  
（実績報告）
- 第9 規則第9条に規定する実績報告書は、長野市中小企業者人材育成事業実績報告書（様式第4号）によるものとする。
- 2 規則第9条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。
- (1) 人材育成事業実績概要書
  - (2) 講習会等を修了したことを証する書類の写し
  - (3) 補助対象経費に係る領収書又は支出を証する書類の写し
  - (4) その他市長が必要と認める書類
- 3 前2項に規定する書類の提出期限は、補助事業の完了した日から起算して10日を経過した日又は補助金の交付決定があつた日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。  
（補助金の交付請求）
- 第10 規則第12条第2項に規定する請求書は、長野市中小企業者人材育成事業補助金交付請求書（様式第5号）によるものとする。  
（交付決定の取消し）
- 第11 市長は、補助事業者が、規則第13条第1項各号に該当する場合のほか、第6各号に規定する条件に違反した場合その他市長が別に定める行為をした場合は、当該補助事業に係る補助金の交付決定を取り消すことがある。  
（補則）
- 第12 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  
（施行期日）

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から実施する。  
(長野市ものづくり産業中小企業者等人材育成事業補助金交付要綱の廃止)
- 2 長野市ものづくり産業中小企業者等人材育成事業補助金交付要綱（平成24年長野市告示第567号）は、廃止する。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

様式第1号（第7関係）

長野市中小企業者人材育成事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年度において、中小企業者人材育成事業を下記のとおり実施したいので、  
関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 円

2 関係書類

- (1) 人材育成事業計画書
- (2) 講習会等の内容及び補助対象経費が確認できる書類
- (3) 法人にあつては登記簿謄本若しくは登記事項全部証明書又はその写し、個人にあつては開業等届の写し及び住民票の写し
- (4) 誓約書兼同意書
- (5) 受講者の雇用保険被保険者証の写し（代表者及び役員を除く。）
- (6) 交付申請日の属する事業年度の前事業年度の確定申告書の写しその他当該申請を行う者の事業に係る収入を確認できる書類
- (7) その他市長が必要と認める書類

様式第2号（第8関係）

長野市中小企業者人材育成事業変更承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつた長野市中小企業者人材育成事業の内容を下記のとおり変更したいので、承認してください。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 その他

様式第3号（第8係）

長野市中小企業者人材育成事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつた長野市中小企業者人材育成事業の内容を下記のとおり中止（廃止）したいので、承認してください。

記

1 補助事業の中止（廃止）の理由

2 その他

様式第4号（第9関係）

長野市中小企業者人材育成事業実績報告書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつた長野市中小企業者人材育成事業を下記のとおり実施しました。

記

1 補助事業の内容

2 関係書類

- (1) 人材育成事業実績概要書
- (2) 講習会等を修了したことを証する書類の写し
- (3) 補助対象経費に係る領収書又は支出を証する書類の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

様式第5号（第10関係）

長野市中小企業者人材育成事業補助金交付請求書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で確定のあつた長野市中小企業者人材育成事業補助金を下記のとおり交付してください。

記

1 確定額 円

2 請求額 円

3 送金先

ゆうちょ 銀行以外 の金融機 関	口座名義人 (カタカナで記入)												
	銀行・金庫 信組・農協					支店 支所 出張所							
	預金種別		口座番号 (右詰めで記入)										
	普通・当座												
ゆうちょ 銀行	口座名義人 (カタカナで記入)												
	記号		番号 (右詰めで記入)										