

# ものづくり小規模事業者等人材育成事業

## 【公募要領】

募集期間：平成26年3月31日（月）～9月5日（金）

参加者申込締切

第1回 4月21日（月）、第2回 5月30日（金）、第3回 6月30日（月）

第4回 7月31日（木）、第5回（最終）9月5日（金）

各回当該日の17時まで受付（募集する講習会の時期を勘案し、各回の締切に間に合うようにご提出下さい。選定には2週間程度必要となります（初回を除く）

応募方法：郵送・宅配便

【申請書提出先・問い合わせ先：事務局】

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-17-1 虎の門5森ビル5階

一般財団法人製造科学技術センター ものづくり人材育成事業部

電話番号：03-3500-4891

FAX：03-3500-4895

◇提出書類の様式は、初版と4月7日、21日版いずれの提出でも構いません。

◇応募は郵送又は宅配便により行なってください。

◇問い合わせの対応時間は、10:00～12:00、13:00～17:00（土日祝日除く）となります。

◇本公募要領及び申請等に係る様式は、事務局のホームページからダウンロードできます。（URL）<http://www.mstc.or.jp/jinzai/>

平成26年4月21日版

ものづくり小規模事業者等人材育成事業 事務局

一般財団法人製造科学技術センター

## 【 目 次 】

### I 本事業について

|   |         |    |
|---|---------|----|
| 1 | 事業の目的   | 2頁 |
| 2 | 補助対象者   | 3頁 |
| 3 | 補助対象事業  | 3頁 |
| 4 | 補助対象経費  | 3頁 |
| 5 | 補助率等    | 4頁 |
| 6 | 申請手続    | 4頁 |
| 7 | 採択審査    | 5頁 |
| 8 | 補助金の交付  | 6頁 |
| 9 | その他留意事項 | 7頁 |

### II 申請書等の様式

|     |                      |     |
|-----|----------------------|-----|
| 別紙  | 「ものづくり小規模事業者等人材育成事業」 |     |
|     | 公募申請書                | 10頁 |
| 様式1 | 申請者の概要               | 11頁 |
| 様式2 | 講習会等受講計画書（公開型）       | 12頁 |
| 様式3 | 講習会等受講計画書（オーダー型）     | 13頁 |

## I 本事業について

### 1 事業の目的

ものづくり小規模事業者等<sup>※1</sup>の製造現場において中核として働く人材<sup>※2</sup>（以下「中核人材」という。）が、国が指定する講習等を受講することにより、当該製造現場に必要な技術・技能等の習得を支援するとともに、当該ものづくり小規模事業者等における自社内での中長期的な人材育成の取組が行われることを目的とします。

#### ※1 「ものづくり小規模事業者等」とは

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する「製造業（資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人）」を指します。

なお、企業組合、技術研究組合、協業組合、協同組合、商工組合、有限責任事業組合（LLP）、NPO法人、公益・一般財団法人、公益一般・社団法人、学校法人、宗教法人、医療法人、任意のグループは対象になりません（基本、ものづくりを行う中小企業が対象となります）。

なお、ゴム製品製造業（一部を除く）については「資本金3億円以下又は従業員900人以下の会社及び個人」を指します。

ただし、次のいずれかに該当する者は「みなし大企業」として、本事業の補助対象外とします。

- ・ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業（※1）が所有している小規模事業者
- ・ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している小規模事業者
- ・ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている小規模事業者

注）ここでいう大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者です。ただし、以下の者は大企業として取り扱いません。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

#### ※2 製造現場で働く中核人材とは

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、現在又は近い将来において、社内で人材育成に従事する者を指します。

## 2 補助対象者

ものづくり小規模事業者等のうち、製造現場で働く中核人材に本事業で指定する講習等を受講させる者

## 3 補助対象事業

国が指定する別表に掲げる「指定講習等」の受講

なお、講習等には次の2つの形式があります。

ア 公開型：予め定められたプログラムにより行われる講習等

イ オーダー型：受講者のニーズに対応し、かつ、指定された要件を満たすプログラムにより行われる講習等  
(詳細は、9 その他留意事項を参照)

## 4 補助対象経費

指定講習等の受講に要する次の経費

(当該費用は、消費税を抜いた額が対象となります。ご注意ください)

### (1) 受講料

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部分とします。

### (2) 旅費及び宿泊費

貴社規定に準拠若しくは実費により支給します。

なお、経費の算出にあたり、1円未満は切り捨てることとします。

#### 【留意点】

- ・公共交通機関の御利用に御協力ください。
- ・公共交通機関を用いた場合は、最も経済的及び合理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となりません。
- ・車による移動の場合、ガソリン代は補助対象外とします。高速道路料金、駐車場代については、実際に要した経費等が確認できる場合に限り補助対象とします。
- ・宿泊費については、宿泊をしなければ受講に影響がで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。

なお、宿泊費の上限は下表に示すとおりとします。

|      |   |        |
|------|---|--------|
| 宿泊費  | 10,900円   | 9,800円 |
| 地域区分 | 東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市 | 左記以外   |

## 5 補助率等

小規模事業者活性化補助金に係る補助率等は以下のとおりとなります。

なお、複数の講習等を受講した場合も、1事業者あたり上限額は50万円とします。

|                |              |
|----------------|--------------|
| 補助率            | 補助対象経費の2/3以内 |
| 補助上限額（1事業者あたり） | 50万円         |

## 6 申請手続

### (1) 募集期間

平成26年3月31日（金）～9月5日（金）

指定講座参加者申込締切

第1回 4月21日（月）、第2回 5月30日（金）、

第3回 6月30日（月）、第4回 7月31日（木）、

第5回（最終）9月5日（金）

各回当該日の17時まで受付（募集する講習会の時期を勘案し、各回の締切に間に合うようにご提出下さい。選定には2週間程度必要となります（初回を除く）

### (2) 応募受付先及び問い合わせ先

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-17-1 虎の門5森ビル5階

一般財団法人製造科学技術センター ものづくり人材育成事業部

電話番号：03-3500-4891

FAX：03-3500-4895

注）応募は郵送又は宅配便により行なってください。

注）書類に必要事項の未記載や不備等がある場合は受理しかねる場合がございます。ご注意ください

注）問い合わせの対応時間は、10:00～12:00、13:00～17:00（土日祝日除く）となります。

注）提出書類の様式は、初版と4月7日版いずれの提出でも構いません。

### (3) 応募書類

応募に当たっては、次に掲げる書類を提出してください。

なお、提出いただいた応募書類の返却は致しません。

- ① 「ものづくり小規模事業者等人材育成事業」公募申請書（別紙）
- ② 申請者の概要（様式1）
- ③ 講習会等受講計画書（公開型）（様式2）

④ 講習会等受講計画書（オーダー型）（様式3）

注：③、④に関しては、何れか1つを提出。

提出書類の様式は、初版と4月7日、21日版いずれの提出でも構いません。

⑤ 定款若しくは登記事項証明書（提出日より3ヵ月以内に発行されたもの）

注. 個人事業主の場合は、確定申告書（第1表）、納税証明書の写し等、事業を行っていることが示されている書面を添付してください。

⑥ オーダー型の講習会に関しては、類似講習会（開催実績）の資料を添付下さい（開催日時、講習名、参加者数、受講料（または、契約金額）（様式自由）

(4) 提出部数等

正本 1部（応募書類の①～⑥）

副本（コピー） 2部（応募種類の①～③）

CD-ROM、USBメモリーまたは、SDカード 1枚

（応募書類の①～④までの書類の電子データを収納したもの（印鑑は不要）。

様式（ワード、エクセル）は、ホームページからダウンロードして下さい。）

注：③、④に関しては、何れか1つを提出。⑥に関してはオーダー型講習会のみ

提出書類の様式は、初版と4月7日、21日版いずれの提出でも構いません。

## 7 採択審査

### (1) 審査方法

補助金の採択審査は、提出資料に基づき、次の審査の観点に基づき、有識者等により構成される審査委員会において行います。採択審査は非公開で提出資料により行いますので、不備のないよう十分ご注意ください。

注：募集期間内であっても、補助金配布予算額に達した場合、その後の公募、採択を停止する場合がございます。ご了承下さい。

#### 【審査の観点】

- ・ ものづくり小規模事業者等からの申請であるか。
- ・ 受講者が中核（技術・技能の承継が見込まれる）人材であるか。
- ・ 受講者に期待する役割が明らかになっているか。
- ・ 今後の人材育成の取組が具体的であるか。

## (2) 結果の通知

審査の結果（採否）に関して、応募者には事務局より文書にて通知します。また、採択案件については、補助事業者名、代表者名、事業計画名、事業概要、住所、業種及び補助金額を公表することがあります。

※ 採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

## (3) 交付決定

採択の通知後、補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行って頂きます。

また、補助金の交付予定額等については、補助金交付申請書の内容を確認の上決定し、事務局が交付決定通知書により正式に通知します。

交付決定前の支出（受講料の納付等）については、補助対象になりませんので、十分にご注意ください。

## 8 補助金の交付

### (1) 補助金の交付

補助金の交付については、補助対象事業の完了後14日以内に完了報告書を提出して頂き、実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を事務局にて確定した後、精算払いとなります。  
注）補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

注：本制度は予算制のため、予算執行状況により、期途中であっても申請を停止することも想定されます。早めのお申込をお進め致します。

### (2) 受講状況

予定された講習等への出席率が、全体カリキュラムの概ね8割に満たない場合、補助金の支払いを行わないことがありますので、ご注意ください。

### (3) 重複の排除

同一の事業者が、同一の内容で本制度以外の国の補助事業や委託事業と併願している場合は、不合理な重複及び過度な集中を避けるため、重複して採択いたしません。また、交付決定後に併願が明らかになった場合、本交付決定を取り消す場合があります。

## 9 その他留意事項

### (1) 受講手続等

本補助事業への申請に加えて、予定する講習へは別途、参加の申し込みをしていただく必要があります。講習の主催者には本補助事業への申請見込みということをお知らせ下さい。なお、講習主催者にも申請様式等は準備してあります。また、交付決定をした場合であっても、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もございます。その場合、補助金の支払いは致しませんので、予めご了承ください。

### (2) オーダー型講習

オーダー型講習は、講習主催者と受講企業の協議により、具体的な講習内容、講習期間、実施場所等を決定する講習を言います。例えば、地域の企業が共同もしくは単独で講習会を企画し、地域向けおよび自社向けの講習を実施するなどの形態が考えられます。オーダー型講習については、中小企業庁による講座の指定時点では内容が確定しないため、講習の指定はしていますが、講習主催者とのづくり小規模事業者との間で講習内容が決まった際、講習主催者から中小企業庁・事務局に対して内容の通知を行い、それによって講座指定を確定します。

また、当該講習が自社グループもしくは同系列の企業が主催する講習会で、グループ会社、同系列会社のみでの講習会は対象となりません。

その他、講習会金額の妥当性のため、類似講習会の実績や受講料を添付して頂きます（提出書類⑥参照）。

### (3) 事業計画の変更等

交付決定を受けた後、受講しようとする講習やそれに伴う経費を変更しようとする場合又は本事業を廃止（講習会への参加を中止）しようとする場合等には、事前に事務局の承認を受けなければなりません。

### (4) 補助対象事業の経理

補助対象事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

本事業にかかる、受講料、旅費及び宿泊費については区分した帳簿等を用意して下さい。

(5) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、事務局が実地検査に入る場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検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。

(6) 指定講習の位置づけ

指定講習とは、本事業の目的に合致する講習等を補助対象とするものであり、講習の内容に関する優劣を判断するものではありません。

(7) 予算の配分終了の可能性

本事業は、予算を元に補助を1事業者に最大50万円まで補完する制度であり、受講申込が多い場合は、年度内であっても参加申込をお断りする場合がございます。

(8) 反社会勢力との関係

応募の際、提出頂く公募申請書中に反社会的勢力との関係が無いことを誓約頂きます。

注) 反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者を言います。

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. 社会運動等標ぼうゴロ
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
  - イ 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ことと認められること。
  - ロ 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ことと認められること。
  - ハ 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ことと認められること。
  - ニ 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ことと認められること。
  - ホ その他前各号に掲げる者と役員また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ことと認められること。

応募者（中小企業・小規模事業者の場合は、代表者及びその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。））について、反社会的勢力であることが判明した場合、採択を行いません。また、採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定を取り消します。

また、応募者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、上記と同様の取扱とします。

- イ 暴力的な要求行為
- ロ 法的な責任を超えた不当な要求行為
- ハ 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
- ニ 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて機構の信用を棄損し、または機構の業務を妨害する行為
- ホ その他の前各号に準ずる行為

平成26年 月 日

ものづくり小規模事業者等人材育成事業事務局  
一般財団法人製造科学技術センター  
理事長 斎藤 保 殿

〒  
所在地  
名称  
代表者氏名



「平成25年度補正予算ものづくり小規模事業者等人材育成事業」公募申請書

標記の件について、次のとおり必要書類を添えて申請します。

また、下記2の誓約が虚偽であり、又はこれに反したことにより、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ないことを誓約します。

記

1 必要書類

- (1) 申請者の概要（様式1）
- (2) 講習等受講計画書（公開型）（様式2）
- (3) 講習等受講計画書（オーダー型）（様式3）
- (4) 定款若しくは登記事項証明書（提出日より3ヵ月以内に発行されたもの）

注. 個人事業主の場合は、確定申告書（第1表）、納税証明書の写し等、事業を行っていることが示されている書面を添付して下さい。

2 誓約

- (1) 私（当社）及び当社役員は反社会的勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。
- (2) 私（当社）現在、訴訟による係争はなく事業運営に支障のないことを確約します。
- (3) 私（当社）現在、法令違反による処罰を受けておらず事業運営に支障のないことを確約します。

【申請に係る担当者】

会社名：

役職名：

氏名：

TEL：

FAX：

E-mail：

## 申請者の概要

| 1. 申請者の概要  |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
|--|-----------|-----------|-------|--------|---|------------------|-------------|-------------------|
| 企業名:   |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| 代表者名及び役職名:   |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| 住所:(〒      -      )  |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| 補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所<br>住所:(〒      -      )   |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| 事業所名:  |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| 電話番号:  |           |           |       | FAX番号: |   |                  |             |                   |
| 担当者名及び役職名:   |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| 担当者のメールアドレス:   |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| 資本金(出資金)   |           | 万円        |       | 従業員    |   | 人                |             |                   |
| 主たる業種(日本標準産業分類、中分類)  |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| 2. 株主等一覧表 (平成      年      月      日現在)  |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| 主な株主又は出資者<br>(注) 出資比率の高いものから記載し、大企業は【 】に◎を記載してください。6番目以降は「ほか○人」と記載してください。  | 株主名又は出資者名 |           | 所在地   |        |   | 大企業<br>注.P3, 4参照 | 出資比<br>率(%) |                   |
|  | ①         |           |       |        |   | 【    】           | %           |                   |
|  | ②         |           |       |        |   | 【    】           | %           |                   |
|  | ③         |           |       |        |   | 【    】           | %           |                   |
|  | ④         |           |       |        |   | 【    】           | %           |                   |
|  | ⑤         |           |       |        |   | 【    】           | %           |                   |
|  | ⑥         | ほか      人 |       |        |   |                  | 【    】      | %                 |
| 3. 役員一覧(監査役を含む。別紙として添付することも可能です。)  |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| 役職名  | 氏名        | フリガナ      | 生年月日  |        |   |                  | 男女<br>別     | 会社名<br>注.他社と兼務の場合 |
|  |           |           | 昭和・平成 | 年      | 月 | 日                |             |                   |
|  |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
|  |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
|  |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
|  |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| 4. 類似補助金又は委託費の交付の有無<br>本事業と類似の補助金または委託費の交付を受けていますか(受ける予定がありますか)。<br><br>はい・いいえ (いずれかに○印を付けて下さい)  |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| (注1) 交付要領8補助金の交付(3)重複の排除「同一の事業者が、同一の内容で本制度以外の国の補助事業や委託事業と併願している場合は、不合理な重複及び過度な集中を避けるため、重複して採択いたしません。また、交付決定後に併願が明らかになった場合、本交付決定を取り消す場合があります。 |           |           |       |        |   |                  |             |                   |
| (注2) 類似制度例: 教育訓練給付制度、キャリア形成促進助成金(厚生労働省所管)等   |           |           |       |        |   |                  |             |                   |

(様式2)

講習等受講計画書（公開型）

注) 複数の受講を希望される場合は、講習等毎に作成してください。

|                        |   |       |      |       |
|------------------------|---|-------|------|-------|
| 希望する講習等の名称             | ※ 講習等一覧表から選択して記載してください。                                 |       |      |       |
| 類型<br>該当するものに「○」       | ① 技術・技能の向上に関する講習等<br>② 仕事を教える能力に関する講習等<br>③ 現場改善に関する講習等 |       |      |       |
| 講習の主催者                 | ※ 講習等一覧表から選択して記載してください。                                 |       |      |       |
| 受講場所                   | ※ 講習等一覧表から選択して記載してください。                                 |       |      |       |
| 受講期間                   | ※ 講習等一覧表から選択して記載してください。<br>平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日          |       |      |       |
| 受講者数                   | 人   |       |      |       |
| 受講者の属性                 | 氏名  | 所属部署  | 職務内容 | 在職年月  |
|                        |   |       |      | 年 月   |
|                        |   |       |      | 年 月   |
| 支出見込み額                 | 合計額   | うち受講料 | うち旅費 | うち宿泊費 |
|                        | 円   | 円     | 円    | 円     |
| 補助金要望額<br>(2/3、50万円以内) | 合計額   | うち受講料 | うち旅費 | うち宿泊費 |
|                        | 円   | 円     | 円    | 円     |
| 自社における技術・技能の習得に関する課題   |   |       |      |       |
| 自社における本事業の活用方法         | ※ 本事業の成果を自社内でどう生かすかについて、ご記入下さい                          |       |      |       |

講習等受講計画書(オーダー型)

注)複数の受講を希望される場合は、講習等毎に作成してください。

ものづくり小規模事業者等人材育成事業事務局  
一般財団法人製造科学技術センター  
理事長 斎藤 保 殿

【補助金申請者】所在地  
名称  
代表者氏名



【講習等実施機関】所在地  
名称  
代表者氏名



オーダー型の講習等の実施計画書について、詳細な内容は次のとおりです。

|                      |   |                     |      |      |
|----------------------|---|---------------------|------|------|
| 講習等の名称               |   |                     |      |      |
| 受講者数                 | 実施期間  | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |      |      |
| 事業実施場所               |   |                     |      |      |
| 類型                   | 講習等の総時間数  |                     |      |      |
| 講習等の目的               |   |                     |      |      |
| 講習等の具体的内容            |   |                     |      |      |
| 担当講師氏名               | 担当時間(H)   | 担当部分の概要             |      |      |
|                      |   |                     |      |      |
|                      |   |                     |      |      |
|                      |   |                     |      |      |
| 受講料(円)               | 受講料の積算根拠  |                     |      |      |
|                      | <p>※ 会場費、資料代、講師謝金、旅費、広報費、その他必要経費、間接費等受講料の適正性を示す根拠をお書き下さい。<br/>(根拠に疑義がある場合確認させて頂く場合がございます)</p> |                     |      |      |
| 受講者の属性               | 氏名  | 役職                  | 職務内容 | 勤務年月 |
|                      |   |                     |      | 年 ヶ月 |
|                      |   |                     |      | 年 ヶ月 |
| 自社における技術・技能の習得に関する課題 |   |                     |      |      |
| 自社における本事業の活用方法       | <p>※ 本事業の成果を自社内でどう活かすのかについて、ご記入下さい。</p>   |                     |      |      |