

自動車関連技術等研修助成金交付要綱

制定 令和2年6月1日

改正 令和2年11月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、自動車関連技術等研修助成金（以下「助成金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

(助成の目的)

第2条 助成金は、自動車関連産業において活用できる実践的な技術・知識の習得に関する研修に要する経費を助成することにより、県内自動車関連企業における高度化・多様化する自動車関連技術等に対応できる人材の育成を支援し、その競争力・開発力の強化を図ることを目的とする。

(助成金の交付を受けることができる企業)

第3条 企業は、次に掲げるすべての要件を満たす場合、助成金の交付を受けることができる。

- (1) 山口県自動車産業イノベーション推進会議（以下「会議」という。）の会員であること。
- (2) 助成金の交付を受けようとする経費に対して、国、地方公共団体その他の公的機関からの補助金又は助成金等の交付を受けていない、又は受ける予定がないこと。

(助成金の交付の対象となる研修等)

第4条 助成金の交付の対象となる研修（以下「助成対象研修」という。）の区分、要件、助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）、助成率及び助成限度額は、別表に定めるとおりとする。

(助成金の交付の申請)

第5条 助成金の交付の申請をしようとする者は、会議の会長（以下、「会長」という。）が別に定める日までに、自動車関連技術等研修助成金交付申請書（様式第1号）を会長に提出しなければならない。

(助成金の交付の決定)

第6条 会長は、前条の申請書の提出があった場合において、その内容を審査の上、助成金を交付することが適当であると認めるときは、予算の範囲内において、助成金の交付の決定をするものとする。

2 会長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、助成金の交付の申請に係る事項を修正して助成金の交付の決定をすることが

できる。

- 3 会長は、第1項の規定により助成金の交付の決定をする場合において、当該助成金の助成の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付することができる。
- 4 会長は、第1項の規定により助成金の交付の決定をしたときは、その決定の内容及びこれに付された条件を助成金の交付の申請をした者に通知する。

(助成対象研修の変更等に係る承認の申請等)

第7条 前条第1項の規定により助成金の交付の決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、助成対象研修の内容の変更（研修目的に変更を及ぼさない研修計画の細部の変更を除く。）、又は助成対象研修に要する経費の配分の変更（別表に掲げる助成対象経費ごとの、30パーセント以内の増減を除く。）をしようとするときは、あらかじめ自動車関連技術等研修助成金変更承認申請書（様式第2号）を会長に提出して、その承認を受けなければならない。

- 2 助成事業者は、助成対象研修を中止しようとするときは、あらかじめ自動車関連技術等研修助成金中止承認申請書（様式第3号）を会長に提出して、その承認を受けなければならない。
- 3 助成事業者は、助成対象研修が予定の期間内に完了しないとき又は助成対象研修の遂行が困難となったときは、遅滞なく、その理由及び当該助成対象研修の遂行の状況を記載した書類を会長に提出して、その指示を受けなければならない。

(報告)

第8条 会長は、助成金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、助成事業者に対して報告をさせることができる。

(指示)

第9条 会長は、前条の報告等により、助成対象研修が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、助成事業者に対し、必要な指示をすることができる。

(実績報告)

第10条 助成事業者は、助成対象研修が完了したときは、完了の日から起算して20日を経過する日までに、自動車関連技術等研修助成金実績報告書（様式第4号）を会長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定等)

第11条 会長は、前条の実績報告書の提出があった場合において、その内容を審査の上、当該助成対象研修の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに

付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、当該助成事業者に通知する。

2 会長は、第1項の規定による額の確定を行った日から30日以内に、助成金を交付する。

(決定の取消し)

第12条 会長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1)助成金を他の用途へ使用したとき。

(2)助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3)この要綱又はこの要綱の規定に基づく指示に違反したとき。

2 前項の規定は、助成対象研修について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(助成金の返還)

第13条 会長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成対象研修の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、当該助成事業者に対し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(研修成果の活用)

第14条 助成事業者は、助成対象研修により習得した研修成果の活用に努めなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付について必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年11月1日から施行する。

別表（第4条関係）

区分	社外研修	社内研修
研修の要件	<p>自動車関連産業において活用できる実践的な技術・知識の習得に関する研修であって、次に掲げるすべての要件を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社外で開催される集合研修等(オンライン研修を含む。)を従業員に受講させる研修であること。 ・語学習得及び資格取得を目的としない研修であること。 ・交付決定日から令和3年2月28日までの間に実施される研修であること。 	<p>自動車関連産業において活用できる実践的な技術・知識の習得に関する研修であって、次に掲げるすべての要件を満たすものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部講師を招へいし、従業員を対象に実施する研修であること。 ・語学習得及び資格取得を目的としない研修であること。 ・交付決定日から令和3年2月28日までの間に実施される研修であること。
助成対象経費	<p>研修受講料、教材費 ※助成対象経費には、消費税及び地方消費税、振込手数料等の間接経費その他会長が適当でないと認められた経費は含めないものとする。</p>	<p>外部講師謝金、外部講師旅費、印刷製本費、会場使用料 ※助成対象経費には、消費税及び地方消費税、振込手数料等の間接経費その他会長が適当でないと認められた経費は含めないものとする。</p>
助成率	10/10	10/10
助成限度額	受講者1人当たり4万円	研修1回当たり4万円

注 同一の年度における1会員当たりの助成金交付の上限額は、社外研修及び社内研修を合わせて10万円とする。

(様式第1号)

令和 年 月 日

山口県自動車産業イノベーション推進会議会長 様

申請者 住 所
名 称
代表者職・氏名

自動車関連技術等研修助成金 交付申請書

上記助成金の交付について、自動車関連技術等研修助成金交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 助成対象経費及び助成金交付申請額

- (1) 助成対象経費 円
(2) 助成金交付申請額 円

2 添付書類

- (1) 研修計画書（様式第1号別紙）
(2) その他会長が必要と認める書類

(様式第1号別紙)

研 修 計 画 書

1 申請者

名 称：		
住 所：		
担当者 連絡先	担当者氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	電子メール	

2 研修計画

研修の区分	社外研修 ・ 社内研修	
研修の名称		
研修の主催者		
研修の開催場所		
研修予定期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	
受講者	氏 名	所属部署・役職等
研修の目的 及び必要性		
研修の概要	※研修の概要が分かるパンフレット等の資料を添付してください。資料がない場合は研修の概要を記載してください。	

研修成果の活用	※研修で習得する技術や知識をどのように自動車関連業務に活用していくのかを記載してください。
---------	---

3 助成金交付申請額算出の基礎

(単位：円)

区分	経費	助成対象経費(税抜き)	助成金交付申請額
社外研修	研修受講料		/
	教材費		
社内研修	外部講師謝金		
	外部講師旅費		
	印刷製本費		
	会場使用料		
合 計			

4 助成対象経費内訳表

(単位：円)

区分	経費	助成対象経費(税抜き)の内訳
社外研修	研修受講料	
	教材費	
社内研修	外部講師謝金	
	外部講師旅費	
	印刷製本費	
	会場使用料	
合 計		

※内訳は、単価（研修受講料、外部講師旅費など）や数量（人など）が分かるように記載してください。

記載例）研修受講料 10,000 円×1 人×2 日 = 20,000 円

※単価等の根拠示す資料がある場合は添付してください。

(様式第 2 号)

令和 年 月 日

山口県自動車産業イノベーション推進会議会長 様

申請者 住 所
名 称
代表者職・氏名

自動車関連技術等研修助成金 変更承認申請書

令和 年 月 日付け令 自動車会議第 号で交付決定のあった上記助成金について、助成対象研修の内容を変更したいので、自動車関連技術等研修助成金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 変更後の助成対象経費及び助成金交付申請額

(1)助成対象経費 円

(2)助成金交付申請額 円

4 添付書類

当初交付申請時の添付書類に準ずる。

(様式第3号)

令和 年 月 日

山口県自動車産業イノベーション推進会議会長 様

申請者 住 所
名 称
代表者職・氏名

自動車関連技術等研修助成金 中止承認申請書

令和 年 月 日付け令 自動車会議第 号で交付決定のあった上記助成金について、助成対象研修を中止したいので、自動車関連技術等研修助成金交付要綱第7条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 中止の理由

2 中止の時期

(様式第 4 号)

令和 年 月 日

山口県自動車産業イノベーション推進会議会長 様

報告者 住 所
名 称
代表者職・氏名

自動車関連技術等研修助成金 実績報告書

令和 年 月 日付け令 自動車会議第 号で交付決定のあった上記助成金について、助成対象研修を完了したので、自動車関連技術等研修助成金交付要綱第 10 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 完了年月日

令和 年 月 日

2 助成対象経費及び助成金交付額

(1)助成対象経費 円
(2)助成金交付額 円

3 添付書類

- (1)研修実績報告書（様式第 4 号別紙）
(2)研修レポート（様式第 5 号）

社外研修の場合は受講者全員が、社内研修の場合は受講者のうち代表者 1 名が作成してください。

- (3)助成対象経費に係る支払証拠書類の写し
(4)自動車関連技術等研修助成金請求書（様式第 6 号）
(5)その他会長が必要と認める書類

(様式第4号別紙)

研 修 実 績 報 告 書

1 報告者

名 称 :		
住 所 :		
担当者 連絡先	担当者氏名	
	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	電子メール	

2 研修実績

別紙研修レポートのとおり

3 助成金交付額算出の基礎

(単位：円)

区分	経費	助成対象経費(税抜き)	助成金交付額	
社外研修	研修受講料		/	
	教材費			
社内研修	外部講師謝金			
	外部講師旅費			
	印刷製本費			
	会場使用料			
合 計				

4 助成対象経費内訳表

(単位：円)

区分	経費	助成対象経費(税抜き)の内訳
社外研修	研修受講料	
	教材費	
社内研修	外部講師謝金	
	外部講師旅費	
	印刷製本費	
	会場使用料	
合 計		

※内訳は、単価(研修受講料、外部講師旅費など)や数量(人など)が分かるように記載してください。

記載例) 研修受講料 10,000円×1人×2日=20,000円

(様式第5号)

研 修 レ ポ ー ト

作成者	会社名： 氏名：
研修の区分	社外研修 ・ 社内研修
研修の名称	
研修の主催者	
研修の開催場所	
研修受講期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
研修の目的 及び必要性	
研修内容	※研修内容を具体的に記載してください。
研修成果の活用	※研修で習得した技術や知識をどのように自動車関連業務に活用していくのかを、具体的に記載してください。
研修所感	
自由記入欄	

※研修レポートは、山口県自動車産業イノベーション推進会議ホームページ等で公開する場合があります。

(様式第 6 号)

令和 年 月 日

山口県自動車産業イノベーション推進会議会長 様

請求者 住 所
名 称
代表者職・氏名

自動車関連技術等研修助成金 請求書

令和 年 月 日付け令 自動車会議第 号で交付決定のあった上記助成金について、下記のとおり請求します。

記

1 請求額
金 円

2 振込先

金融機関名 店舗名	銀 行 信用金庫 組 合	本 店 支 店 出張所
口座種別	普通	当座
口座番号		
(フリガナ) 口座名義		