

発電用施設周辺地域ものづくり企業人材育成支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、県内企業の労働生産性向上、デジタル化、カーボンニュートラルに向けた取組の推進に資する人材の育成を支援するため、第3条に定める交付要件に該当するものに対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、鹿児島県補助金等交付規則（昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2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) 製造事業者 県内において、日本標準産業分類（令和5年7月27日総務省告示第256号）における製造業に属する事業を営む者をいう。
- (2) 事業地域 電源立地地域対策交付金交付規則（平成28年／文部科学省／経済産業省／告示第2号）第2条第12号に規定する発電用施設等所在等市町村の住民が通常通勤することができる地域をいう。

(補助金の交付要件)

第3条 補助金の交付のための要件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 製造事業者が事業地域に所在する事業所に勤務する従業員等について行う研修であること。
- (2) 他の制度等により補助金又は助成金を受けている事業ではないこと。

(補助事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、製造事業者がその従業員等を対象に次のすべてに該当する研修を実施する事業とする。

- (1) 専門的な知識及び技術を習得するもの
- (2) 研修の受講により習得した知識及び技術の活用を計画しているもの
- (3) 当該事業実施年度の1月末日までに従業員等の研修の受講が終了し、かつ、補助対象者に対し、当該従業員等から研修内容に係る報告がなされるもの

(補助対象経費及び補助金の額等)

第5条 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。）及び補助金の額等は、別表のとおりとする。

- 2 当該事業実施年度の4月1日以降に開講し、翌年1月末日までに研修の受講が終了するものを補助対象とする。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第3条の補助金等交付申請書は、別記第1号様式によるものとし、交付申請書に添付すべき書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書（別記第2号様式）
- (2) 収支予算書（別記第3号様式）
- (3) その他知事が必要と認める書類

- 2 補助金等交付申請書の提出期限は、知事が別に定める日とする。

- 3 補助金の交付の申請をしようとする者は、第1項の補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費

税相当額のうち、消費税法の規定により仕入れに係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(決定の通知)

第7条 規則6条の規定による補助金の交付の決定の通知は、補助金交付決定通知書(別記第4号様式)により行うものとする。

- 2 知事は、前項による交付の決定に当たっては、前条第3項により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。
- 3 知事は、前条第3項ただし書きによる交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第8条 規則第7条第1項の補助事業の内容等の変更理由は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業費の20パーセントを超える増減
 - (2) 補助事業の内容の変更(軽微なものを除く。)
- 2 規則第7条第1項の補助金等変更申請書は別記第5号様式によるものとし、変更申請に添付すべき書類は、次に掲げるとおりとする。
- (1) 事業変更計画書(別記第2号様式)
 - (2) 変更収支予算書(別記第3号様式)
 - (3) その他知事が必要と認める書類
- 3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による通知は、変更承認のみを行う場合は変更承認通知書(別記第6号様式)により、変更承認に併せて変更交付決定を行う場合は変更交付決定通知書(別記第7号様式)により行うものとする。

(申請の取下げ)

第9条 規則第8条第1項の規定による申請の取下げは、交付の決定の通知を受けた日から15日以内に別記第8号様式を知事に提出することにより行うものとする。

(中止等の報告)

第10条 規則第11条第2項第1号に該当する場合に行う報告は、中止又は廃止の理由が生じた日から10日以内に別記第9号様式を知事に提出することにより行うものとする。

(状況の報告)

第11条 知事は、補助事業の遂行状況を確認する必要があると認めた場合には、補助事業者に報告を求めることができる。

(実績報告)

第12条 規則第13条の補助事業等実績報告書は、第10号様式によるものとする。

- 2 規則第13条の規定により補助事業等実績報告書に添付すべき書類は、次に掲げるとおりとする。
 - (1) 実績報告書(別記第11号様式)
 - (2) 収支精算書(別記第12号様式)

(3) その他知事が必要と認める書類

3 前項の補助事業等実績報告書の提出期限は、補助事業終了後 20 日以内又は当該事業実施年度の 2 月 10 日のいずれか早い日までとする。

(補助金額の確定)

第 13 条 規則第 14 条の規定による補助金等の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書（別記第 13 号様式）により行うものとする。

(補助金の交付)

第 14 条 規則第 16 条第 1 項の補助金等交付請求書は、別記第 14 号様式によるものとする。

2 補助事業者は、補助金の交付後に消費税の申告により、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書（別記第 15 号様式）により、速やかに知事に報告しなければならない。

3 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることがある。

(補助事業の経理等)

第 15 条 補助事業者は、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整理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、補助金等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を 5 年間保管しなければならない。

(雑則)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象経費		補助金額等
経費区分	内容	
研修費	旅費（交通費、宿泊費（食費を除く））、受講料、教材費、講師謝金、講師旅費、その他知事が特に必要と認める経費	経費の3分の2以内 500千円を上限とする。