

郡山地域テクノポリス技術高度化研修支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、郡山地域テクノポリス圏域内の中小企業等が技術力の強化を図るため、運営基本規程第13条第2号及び第16条の定めによる技術高度化研修支援事業の補助金交付に関し、必要な事項を定める。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。
- (2) 研修事業とは、次に掲げるものをいう。
 - ア 技術力向上による取引拡大や技術経営の確立を図る目的をもって受講する国・県・市町村、専門教育研修機関及び関連企業等が行う研修事業等
 - イ その他、理事長が適当と認めるもの

(補助金の交付基準)

第3条 この要綱に基づき交付する補助金の対象事業、補助対象経費、補助金の額及び対象者は、別表のとおりとする。

- 2 前項の補助金に係る事業について、国、県、市町村等、当財団以外からの補助金又はこれに類する収入がある場合には、その額を当該補助対象経費から差し引くものとする。
- 3 第1項の補助金に係る事業が、当財団の他の負担金・補助金等において補助の対象とされている場合は、この要綱による補助金の対象としない。
- 4 第1項の補助金額に、千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を補助金額とする。

(補助金の交付対象者)

第4条 この要綱に定める補助金は、次に掲げる者を対象とする。

- (1) テクノポリス圏域内に事業所を有する中小企業の経営者、管理者又は従業員
- (2) アライアンス形成会議会員企業の代表者又は従業員
- (3) インキュベーションセンター入居企業の代表者又は従業員

(4) その他、理事長が特に認める者

(補助金の交付申請)

第5条 申請者は、補助金交付申請書(第1号様式)(以下「申請書」という。)に次に掲げる書類を添えて申請しなければならない。

- (1) 研修機関に参加する場合は、研修受講申込書の写し、受講料の請求書の写し、交通手段、鉄道賃及び宿泊先の明細書等
- (2) その他、理事長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第6条 理事長は、前条の申請を受理したときは、内容等を審査し、補助金交付決定通知書(第2号様式)により申請者に通知するものとする。

(実績報告書)

第7条 前条の規定により補助金の交付を決定した者(以下、「交付決定者」という。)は、当該事業完了後、14日以内に理事長に実績報告書(第3号様式)に次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 研修の修了証書の写し又は受講したことを確認できる書類、受講料及び宿泊費の領収書の写し、研修の受講報告等
- (2) その他、理事長が必要と認める書類

(補助金の交付請求)

第8条 交付決定者は、前条の規定により実績報告書を提出する場合は、補助金交付請求書(第4号様式)により補助金の交付請求をしなければならない。

(調査、報告等)

第9条 申請者又は交付決定者は、理事長が当該事業に関する報告又は関係書類、帳簿等の提出を求めたときは、これに協力しなければならない。

(補助金の返還)

第10条 理事長は、申請者が補助金を目的外に使用したとき、又はこの要綱に違反した場合には、交付した補助金の一部又は全額の返還を命ずることができる。

(委任)

第 11 条 この要綱に定めるほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 6 月 10 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第3条関係）

対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額	対象者
1 国縣市町村、 専門教育研修機 関及び関連企業 が行う研修事業 等に参加する場 合（4日以上）	①参加に要する 旅費・宿泊費 ②研修受講料 ③その他、研修 事業等に関連す るもの	1 / 2 以内	30万円	①中小企業の経営者、 管理者又は従業員 ②アライアンス形成 会議会員企業の代 表者又は従業員 ③インキュベーショ ンセンター入居企 業の代表者又は従 業員
2 その他、理事 長が適当と認め るもの	①、②、③の合 計は10万円以 上とする。			④その他、理事長が特 に認める者

(注) 1 補助対象者に対する補助金は、対象事業の区分の別に限らず、一会計年度、一企業、30万円を補助限度とし、利用回数は1回とする。(但し、年度を超えて一企業3回まで利用することができるものとする。)

2 研修に伴う旅費・宿泊費は、当財団の規程による交通費及び宿泊費の範囲内とする。

3 対象事業において、次の場合は、補助対象外とする。

- (1) 当財団の他の負担金・補助金等の補助対象とされている場合
- (2) 実施内容の大半が当該事業に直接関係のない一般教養の向上、娯楽、スポーツ、レクリエーションに類するもの
- (3) 大会、総会への出席が主たる目的、内容のもの

4 国、県、市町村、専門教育研修機関及び関連企業等（当財団以外）からの補助金等がある場合は、その分を補助対象経費から差し引くものとする。

事業計画書

研修テーマ				
研修機関（研修場所）				
研修期日（研修期間）				
研修受講者	役職等		氏名	

単位（円）

区 分		研修事業費 (A+B)	負担区分		経費算出の 根拠
			当財団補助 (A)	その他 (B) ()	
研 修 参 加	旅 費				旅費
	宿泊費				宿泊費
	受講料				受講料
	その他 ()				その他
計					

研修内容

別紙のとおり

第3号様式（第7条関係）

年 月 日

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構理事長

住所

氏名

印

実 績 報 告 書

別添のとおり研修事業が完了したので、郡山地域テクノポリス技術高度化研修支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて報告します。

第4号様式（第8条関係）

年 月 日

公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構理事長

住所
氏名

印

補助金交付請求書

年 月 日付け 郡テクノ第 号で交付決定のあった郡山地域テクノポリス技術高度化研修支援事業補助金について、その事業が完了したので郡山地域テクノポリス技術高度化研修支援事業補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1	補助金交付決定額	金	円
	補助金既受領額	金	円
	今回請求額	金	円
	残額	金	円

2 事業実績（別紙実績報告書のとおり。）