

中小企業者研修助成金制度交付要綱

1. (総則)

中小企業者研修助成金（以下『助成金』という。）の交付については、この要綱の定めるところによるものとする。

2. (目的)

この要綱は、久留米商工会議所の会員事業所である中小企業者が、経営情報の収集や知識・技術の修得等のために人材養成機関が行う研修に参加する場合、これに要する受講料の一部を助成することによって、中小企業者の健全な発展に寄与することを目的とする。

3. (助成の対象)

- (1) 前項でいう「人材養成機関」とは、中小企業大学校九州校（以下『九州校』という。）をいう。
- (2) 前項でいう「研修」とは、九州校が実施する各種研修をいう。
- (3) 会頭は、久留米商工会議所の会員事業者である中小企業者が、九州校が行う研修に参加する場合に、予算の範囲内で助成金を交付する。

4. (助成金の額)

助成金の額は、研修に係る受講料の1/2以内とし、1事業所につき同一年度内の最高限度額を3万円とする。

但し、他の公的機関の助成を受ける場合については、助成金の合計額が受講料の総額を超えない範囲内において助成するものとし、助成額に千円未満の端数が生じる場合は、千円未満の端数は切り捨てる。

5. (助成金の申請)

この要綱に基づき助成を受けようとする者は、九州校に対して受講の申込をした日から受講開始の1週間前までに、次の書類を添えて、助成金交付申請書並びに誓約書（様式第1号）を会頭に提出しなければならない。

添付書類 ①受講申込書写し ②受講料納入を証する書類の写し

6. (実績報告並びに助成金請求)

助成金交付申請書を提出した者は、助成の対象となった研修終了後2週間以内に実績報告書（様式第2号）に研修終了証の写しを添えて助成金交付申請書（様式第3号）と共に会頭宛に提出するものとする。

7. (助成金の交付)

会頭は、前項の実績報告書及び助成金交付請求書を受理した場合、これを審査し適当と認めたときは助成金請求者に対して、助成金交付決定通知書（様式第4号）により通知するとともに助成金を交付するものとする。

8. (助成金の受取)

助成金の交付を受けた者は、入金を確認後、領収証(様式第5号)を会頭宛速やかに送付するものとする。

9. (助成金の取消返還等)

会頭は、助成金交付後といえども、次の各号に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、交付した助成金の全部または一部を返還させることができる。

(1) 申請書等に不正、または不実の記載があった場合

(2) その他、会頭が助成を行うことが不適當だったと認めた場合

10. (その他)

この要綱に定めることその他、必要な事項は会頭が別に定める。

付 則

この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

平成20年4月1日一部改定。

平成24年4月1日一部改定。

平成26年4月1日一部改定。

令和6年4月1日一部改定。