「人への投資」支援事業補助金交付要領

（通則）

第１条　「人への投資」支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、福井県補助金等交付規則（昭和４６年福井県規則第２０号）（以下「交付規則」という。）ならびに福井県労働政策課所管補助金等交付要綱（以下、「交付要綱」という。）およびこの交付要領で定めるところによる。

（目的）

第２条　現に雇用する従業員の教育訓練に係る企業負担を補助することにより、県内中小企業における人材育成の促進を図り、もって生産性の向上または事業の拡大等に寄与する人材の育成に資することを目的とする。

（補助対象者）

第３条　補助対象者は、次の各号のすべてを満たすものとする。

（１）福井県内に本社機能を有する事業者であること。

（２）中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）に規定される中小企業者もしくは小規模企業者、従業員数等を考慮し、中小企業者もしくは小規模企業者に準ずると認められるその他の事業者または、知事が特別の事情を認める事業者であること。

（３）福井県物品購入等の契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止期間中に該当しないこと。

（４）民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始の申立て、会社再生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続開始の申立てまたは破産法（平成１６年法律第７５号）の規定による破産手続開始の申立てが行われていないこと。

（５）宗教団体や政治活動を主たる目的とする法人もしくは暴力団または暴力団員の統制下である法人でないこと。

（６）県税の全税目に滞納がないこと。

（７）申請を行う企業・事業所の所在する市町において、他に利用できる補助制度等がある場合、併給調整のため、県と市町間で申請に係る情報を共有することに同意していること。

（８）「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトから宣言の登録を行い、登録企業リストに掲載されていること。

（９）福井県労働政策課の募集する「社員ファースト企業宣言」において、「賃金の引き上げ」を含む取組の宣言の登録を行っていること。

（１０）企業名や制度内容等が公開されることに同意していること。

（補助対象事業）

第４条　対象となる教育訓練は、交付決定日以降に実施されるもので、（１）または（２）のいずれかに該当するものとし、同時双方向型の通信訓練（情報通信技術を活用した遠隔講習であって、一方的な講義ではなく、受講中に質疑応答が行えるなど、同時かつ双方向的に実施される形態のものをいう。）を含むものとする。

（１）社外企画訓練

次に掲げる施設のいずれかが企画し主催している生産性の向上または事業の拡大等に寄与する訓練等で、実訓練時間が概ね１０時間未満のもの。

ア　公共職業能力開発施設、職業能力開発総合大学校および職業能力開発促進法（昭和４４年法律第６４号。以下「能開法」という。）第１５条の７第１項ただし書に規定する職業訓練を行う施設

イ　申請事業主以外の事業主または事業主団体の設置する施設

ウ　学校教育法（昭和２２年法律第２６号。以下「学校教育法」という。）による大学等

エ　各種学校等（学校教育法第１２４条の専修学校もしくは同法第１３４条の各種学校またはこれと同程度の水準の教育訓練を行うことができるものをいう。）

オ　その他職業に関する知識、技能もしくは技術を習得させ、または向上させることを目的とする教育訓練を行う団体の設置する施設

（２）社内企画訓練

申請事業主自らが主催し生産性の向上または事業の拡大等に寄与する訓練等であって、実訓練時間が概ね１０時間未満のもので、次に掲げるものとする。部外講師の活用や社外の場所で行われる教育訓練であっても、 事業主が企画し主催したものは社内企画訓練とする。

ア　次のいずれかの要件を満たす部外講師により行われる教育訓練

① 上記（１）ア、ウ 、エ（学校教育法第１２４ 条の専修学校および同法第１３４条の各種学校に限る。）または認定職業訓練を行う施設に所属する指導員等

② 当該教育訓練の内容に直接関係する職種に係る職業訓練指導員免許を有する者

③ 当該教育訓練の内容に直接関係する職種に係る１級の技能検定に合格した者

④ 当該教育訓練の科目・職種等の内容について専門的な知識または技能を有する指導員または講師（当該分野の職務に係る指導員・講師経験が３年以上の者に限る。）

⑤ 当該教育訓練の科目・職種等の内容について専門的な知識もしくは技能を有する指導員または講師（当該分野の職務に係る実務経験（講師経験は含まない。）が１０年以上の者）

イ　次のいずれかの要件を満たす部内講師により行われる教育訓練（訓練等実施日における講師の出勤状況・出退勤時刻を確認できるものに限る。）

① 当該教育訓練の内容に直接関係する職種に係る職業訓練指導員免許を有する者

② 当該教育訓練の内容に直接関係する職種に係る１級の技能検定に合格した者

③ 当該教育訓練の科目・職種等の内容について専門的な知識もしくは技能を有する指導員または講師（当該分野の職務にかかる実務経験（講師経験は含まない。）が１０年以上の者）

２　次のいずれかに該当する教育訓練については、補助対象外とする。
（１）企業の事業実施に際して、法令等で受講が義務付けられているもの
（２）資格試験および適性検査そのもの
（３）通常の事業活動として行われるもの
（４）習得できる内容が業務に関連しないもの
（５）実施目的が訓練に関連しないもの
３　簡易的な開講式、閉講式およびオリエンテーション（主に事務的な説明・連絡を行うもの）に要する時間、視察および懇談会に要する時間ならびに、昼食等の食事に伴う休憩時間等の補助対象訓練を実施していない時間は実訓練時間に含めないものとする。

（補助対象経費等）
第５条　補助対象経費、補助率、補助限度額および補助期間は別表に定めるとおりとする。
２　国および地方自治体ならびにこれらに準ずる団体等から補助対象経費を同じくする他補助金の交付が行われている、または交付が見込まれる場合は、その経費を補助対象経費から除くものとする。

（交付申請）
第６条　補助金の交付を受けようとする事業者は、補助金交付申請書（様式第１号）に、次の各号に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。
（１）申請者概要
（２）訓練実施計画書
（３）講師要件確認書（社内企画訓練を行う場合）
（４）教育訓練の内容（訓練の実施主体、目的、カリキュラム、日時、場所、受講料等）を確認できる書類の写し
（５）収支予算書
（６）申請日から２か月以内に発行された福井県の県税の全税目に滞納がないことを証明する納税証明書等（県税事務所が発行する納税証明書または県税の納税状況確認に関する同意書）
（７）申請日から２か月以内に発行された地方消費税の納税証明書（その３の３またはその３の２）
（８）誓約書
（９）賃上げ等要件の達成を約する誓約書（補助率等の上乗せを希望する場合）
（１０）その他知事が特に必要と認める書類

（交付時期）
第７条　補助金の交付を受けようとする者は、前条に定める申請書を、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

（交付決定）
第８条　知事は、第６条の規定により補助金の交付申請があったときは、補助金の交付の適否を決定し、その旨を交付決定通知書により申請者に通知する。

（内容変更の承認）
第９条　補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容または経費の配分を変更するときは、あらかじめ交付変更承認申請書（様式第２号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、次に定める軽微な変更については この限りではない。
（１）補助事業経費の総額２０パーセント未満の金額の変更
（２）補助の目的に影響を及ぼさない範囲での補助事業内容の変更

（事業の中止）
第１０条　補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ事業中止承認申請書（様式第３号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（実績報告）
第１１条　補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して１か月を経過した日または令和８年４月１０日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（様式第４号）に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。
（１）訓練実施報告書
（２）収支決算書
（３）当該従業員が受講したことを確認できる書類（受講決定通知書や受講票、研修で配布された資料の写し等）
（４）教育訓練を受講した従業員を雇用していることを確認できる書類の写し（雇用保険の被保険者証（事業主控え含む）、雇用契約書等）
（５）補助対象経費の支払いを確認できる書類（領収書、給与明細等）
（６）賃上げ等要件の達成を確認できる書類（補助率等の上乗せを希望した場合）
（７）その他知事が特に必要と認める書類

（補助金の額の確定）
第１２条　知事は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、適正と認められるときは、補助金の額を確定して補助事業者に通知する。

（補助金の交付）
第１３条　知事は、前条の規定により補助金の額を確定した後に補助金を交付するものとする。

（補助金の交付請求）
第１４条　第１２条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、すみやかに補助金交付請求書（様式第５号）を知事に提出 しなければならない。
２　知事は請求書の受理後３０日以内に補助金を支払うものとする。

（補助金の概算払）
第１５条　知事は、第１３条の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要と認めるときは、補助金の一部または全部を概算払することができる。
２　補助事業者は、概算払の交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第６号）を知事に提出しなければならない。
３　知事は請求書の受理後３０日以内に補助金を支払うものとする。

（賃上げ等要件）
第１６条　賃上げ等要件を達成することを約して補助率等の上乗せを行った事業者について、第１１条に規定する実績報告において賃上げ等要件の達成が確認できない場合で、すでに補助金が交付されているときは、知事は補助金の一部または全部について返還を命じることができる。

（補助金の返還等）
第１７条　知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。
（１）虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けようとし、または受けたことが明らかになったとき。
（２）この要領の規定または補助金交付決定の内容に違反したとき。
（３）前２号に掲げるもののほか、知事が補助金の交付を不適当と認めるとき。
２　知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて補助事業者にその返還を命ずるものとする。
３　補助事業者は、前項の規定により補助金の返還を求められたときは、当該補助金の交付日から知事が定める納付日までの日数に応じ、加算金および延滞金を県に納付しなければならない。

（補助金の経理）
第１８条　補助対象事業者は、この補助金に係る経理についての収入および支出の事実を明確にした帳簿および証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存しなければならない。

（調査等の実施）
第１９条　知事は、補助金の交付に関し必要と認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し、関係書類の提出または実地調査その他の調査等を行うことができる。
２　補助金の交付を受けた者は、前項に定める調査等に協力しなければならない。

（その他）
第２０条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は別に定める。

附則　この要綱は、令和５年８月９日から施行する。
附則　この要綱は、令和６年４月３０日から施行する。
附則　この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

○別表

<table>
<tr><th>経費</th><th>具体例</th><th>補助率</th><th>補助限度額</th><th>補助期間</th></tr>
<tr><td>講師謝金</td><td>外部講師への謝金</td><td rowspan="9">１／２
※ただし賃上げ等要件を満たす場合２／３（※４）</td><td rowspan="10">１年度当たり
１００千円／社
※ただし賃上げ等要件を満たす場合１５０千円（※４）</td><td rowspan="10">交付決定日から令和８年３月３１日まで</td></tr>
<tr><td>講師旅費（※１）</td><td>外部講師の旅費</td></tr>
<tr><td>委託料</td><td>外部研修機関等への訓練委託料</td></tr>
<tr><td>賃借料</td><td>施設・設備の借上げ料</td></tr>
<tr><td>受講生旅費（※１）</td><td>受講生の旅費</td></tr>
<tr><td>滞在費（※２）</td><td>受講生の宿泊費</td></tr>
<tr><td>受講料</td><td>訓練の受講料</td></tr>
<tr><td>需要費（※３）</td><td>必要な教材の購入費</td></tr>
<tr><td>その他経費</td><td>知事が必要と認める費用</td></tr>
<tr><td>賃金</td><td>教育訓練に参加する従業員の訓練期間に係る賃金</td><td>１人１時間当たり
１，０００円
※ただし実際の１時間当たり給与額を上限とする</td></tr>
</table>

（注１）小数点以下の端数は切り捨てとする。

（注２）経費区分ごとに補助率を乗じて得た額の合計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交付する。

（注３）補助対象経費には、①補助対象経費の支出に係る振込手数料などの間接的な経費、②消費税および地方消費税は含まないものとする。

（注４）国外で現地通貨の現金で支払った場合、原則、実績報告書提出月の前月末時点での為替レートに基づき日本円で算出すること。

（注５）補助対象経費となる基準を満たしていても、証拠書類がない等の理由により補助対象経費として認められない場合があるので十分注意すること。

（注６）補助対象経費は、本事業以外の事業に係る経費と明確に区分できるものとします。

（注７）補助対象経費等に疑義が生じた場合は、労働政策課に事前に協議し、了承を得ること。

（※１）

① 船賃および鉄道賃については、福井県一般職の職員等の旅費等に関する条例（昭和２５年条例第４６号）に準拠するものとする。

② 航空賃の額は、「エコノミークラス」の航空運賃による。

(※２)

① 国内宿泊費については、福井県一般職の職員等の旅費等に関する条例（昭和２５年条例第４６号）に準拠する。

② 国外宿泊費については、国家公務員等の旅費支給規程（昭和２５年大蔵省令第４５号）に準拠する。

③ 訓練の開始時間または終了時間により、当日の移動が困難であると認められる場合や連続して訓練を受講する場合など合理的理由がある場合は、１日を限度として、前泊または後泊を補助対象経費として認める。

(※３)

訓練実施機関等により指定された図書以外の参考図書の購入費用および図書の複写費用は、補助対象経費として認めない。

(※４)

賃上げ等要件とは次の各号に定める要件を指し、いずれかを満たす場合に、補助率および補助上限額の上乗せを行う。

（１）令和７年４月１日から補助対象事業終了までの間に、任意の連続する２か月間のそれぞれの月の一人当たり平均給与支給額を、前年同期間と比較して、５．５％以上増加させること（または、増加させたこと）

（２）「女性活躍推進企業プラス＋」登録企業で令和７年４月１日から補助対象事業終了までの間に、女性管理職割合を令和６年４月１日から１．２倍以上増加、または「０％」から「２０％以上」に増加させること（または、増加させたこと）

（３）令和６年４月１日から補助対象事業終了までの間に、通算３か月以上の育児休業を取得した男性労働者が１名以上いること