

令和6年度愛媛県地域産業リスクリング実践支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 令和6年度愛媛県地域産業リスクリング実践支援事業費補助金(以下「補助金」という。)の交付については、愛媛県補助金等交付規則(平成18年愛媛県規則第17号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) この要綱において「県内企業」とは、県内に本社、支社、支店、事業所等を有する事業者をいう。
- (2) この要綱において「ITパスポート試験」とは、情報処理の促進に関する法律(昭和45年法律第90号)に基づき、経済産業大臣が行う情報処理技術者試験の一試験区分として設定されている同名称の試験をいう。

(目的)

第3条 本補助金は、県内企業がDXの取組みを実践できる社内人材を育成するため、従業員に対して実施する研修等に要する経費を県が補助することにより、リスクリングを実践していく企業を支援し、県内産業DXの更なる促進を図ることを目的とする。

(補助対象経費及び補助率等)

第4条 県は、前条の目的を達成するため、別表の第1欄に掲げる事業(以下「補助事業」という。)を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

- 2 補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費(以下「補助対象経費」という。)の額に、同表の第4欄に定める率(以下「補助率」という。)を乗じて得た額(同表の第5欄に定める額を限度とし、1,000円未満の額は切り捨てる。)以下とする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする県内企業は、補助金交付申請書(様式第1号)に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第6条 知事は、前条に規定する申請書を受領したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、速やかに県内企業に通知するものとする。

- 2 前項の場合において、知事が必要と認めるときは、条件を付することがある。

(申請の取下げ)

第7条 前条の交付決定の内容又は条件に対して不服がある場合において、規則第8条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期限は、補助金の交付決定通知を受けた日から10日以内とする。

(補助事業の内容又は事業費の変更)

第8条 補助金の交付決定を受けた県内企業（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容又は事業費を変更しようとするときは、あらかじめ補助事業変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 知事は、前項の変更承認申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認めるときは、変更の承認を行い、当該補助事業者に通知するものとする。この場合において、知事は、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更することがある。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）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。

2 知事は、前項の補助事業中止（廃止）承認申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認めるときは、中止又は廃止の承認を行い、当該補助事業者に通知するものとする。この場合において、知事は、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更することがある。

(補助事業遅延等の報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難になった場合は、速やかに補助事業遅延等報告書（様式第4号）を知事に提出し、その指示に従わなければならない。

(補助事業の実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助金の交付の決定のあった年度の3月31日までに補助事業実績報告書（様式第5号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 知事は、前条に規定する報告書を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 前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、速やかに精算払請求書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第14条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

（補助金の経理及び関係書類の保管）

第15条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

（補助金の交付決定の取消し）

第16条 知事は、第9条第2項の規定により補助事業の中止又は廃止を承認したときは、第6条に規定する交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

2 知事は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、又は補助金交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、補助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。

（補助金の返還）

第17条 知事は、前条の規定により補助金の交付を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を付して既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

（その他必要な事項）

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表

1 補助事業	2 事業実施主体	3 補助対象経費	4 補助率	5 補助限度額
D X実践 人材育成 支援事業	要綱第2条に規定する県内企業であること。	<p>県内企業が自社業務の効率化や生産性の向上、新規事業創出等に資するD Xの推進を目的に、従業員のD Xに関する専門知識及び技能の習得を支援する際に要する以下の経費。ただし、消費税及び地方消費税相当額を除く。また、備品購入費、旅費、食糧費は補助対象外とする。本補助金以外の他の補助や助成を受ける場合は補助対象外とする。</p> <p>(1) 教育機関が提供する集合研修又はeラーニングを利用した講座の受講費及びそれに付随する教材費</p>	1 / 2	1社当たり45万円を限度とする。ただし、1人当たり15万円を限度とする。
I Tパスポート取得支援事業	要綱第2条に規定する県内企業であること。	<p>県内企業が自社業務の効率化や生産性の向上、新規事業創出等に資するD Xの推進を目的に、従業員のI Tパスポート取得を支援する際に要する以下の経費。ただし、試験に合格した者に係る経費のみ対象とする。また、消費税及び地方消費税相当額を除く。備品購入費、旅費、食糧費は補助対象外とする。本補助金以外の他の補助や助成を受ける場合は補助対象外とする。</p> <p>(1) I Tパスポート試験の受験手数料</p> <p>(2) 教育機関が提供するI Tパスポート試験対策講座の受講費及びそれに付随する教材費</p>		

(注) 上記の経費は、いずれも他の経理と明確に区分できるものに限る。