

秋田県中核人材育成支援事業 Q&A

【補助金の目的等】

Q1-1： 事業の目的は何か。

A1-1： この事業は、県内企業が、大学卒業者等をビジネスの高度化や新たな付加価値の創出を担う中核人材として育成する取組の経費の一部を補助することにより、県内企業の更なる発展・成長を促すとともに、専門知識を学んだ学生が専門性をいかして活躍できる場を創出することを目的としています。

Q1-2： 他の補助金との併用は可能か。

A1-2： 原則、本補助金と重複して、国、県、市町村等が実施する補助金等を活用することはできません。

Q1-3： 補助対象となる事業者の要件は何か。

A1-3： 秋田県内に事業拠点を有し、製造業（日本標準産業分類の大分類E）、商業・サービス業（要綱別表第1に該当するものは除く）、情報関連事業（日本標準産業分類の大分類G情報通信業のうち情報サービス業（ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業）、インターネット付随サービス業又は映像・音声・文字情報制作業（映像情報制作・配給業）に属する事業）を営む事業者であることが要件となります。したがって、県外に本社がある場合でも、県内に事業所等（事務所、営業所、支店等、その名称に関わらず、事業を行う必要から設けられたもの）がある場合には対象となります。

Q1-4： 応募企業1社につき、何回まで応募できるか。

A1-4： 応募企業1社につき、1回/年度とさせていただきます。

Q1-5： 研修受講経費補助・資格取得経費補助の対象となる大学卒業者等とは。

A1-5： 大学、大学院、高等専門学校（専攻科）の卒業者で、原則入社後5年以内（平成31年4月1日以降入社した者）の35歳未満の者（令和6年4月1日時点）を指します。

なお、主要な勤務地を秋田県内に定めて正規雇用され、かつ県内事業所等で就労していること（研修等のための本社への出向等は除く）が要件となります。

【対象事業・経費】

Q2-1： 交付申請書を提出する前に、事業実施に係る契約申込みを行った場合、当該事業は補助対象経費として認められるか。

A2-1： 交付申請書を提出する前であっても、採択通知日以降であれば対象経費として認められます。契約申込みは事業着手にあたりますので、採択通知を受けてから行うよう、ご注意ください。

Q2-2： 対象となる経費は何か。

A2-2： 新事業創出や海外展開、研究開発などに資する研修及び資格取得に要する経費のほか、研修等期間中の人件費相当額が対象となります。

<対象経費例>

- 国内・海外企業での先端技術習得研修や県内外大学での特別履修
- TOEIC等資格取得講座の受講や大学等講座の受講
- 海外販路拡大・新商品の企画立案に向けたマーケティングスキル講座の受講

<対象外経費例>

- ×新入社員向けのビジネスマナー研修や全社員が一律に受ける研修
- ×普通自動車運転免許等、通常業務遂行に伴い必須となる資格の取得
- ×従業員が個人負担で受講した研修経費や資格取得経費
- ×職業、または職務に間接的に必要となる知識・技能を習得させる内容のもの

Q2-3： 人件費相当額とは何か。

A2-3： 中核人材の育成に積極的に取り組んでいただくため、対象従業員1人に対し、研修等に係る日数1日あたり1万円を補助対象経費へ算入するものです。

Q2-4： 研修受講費用や資格取得経費を、企業と従業員が1/2ずつ負担する場合も対象となるか。

A2-4： 対象となりません。

Q2-5： 今年度中に講習を受講し、来年度実施される国家試験を受験する予定であるが、対象となるか。

A2-5： 採択通知後、今年度中に経費を支払い、かつ、今年度中に実施されるものが対象となります。ご質問の場合、国家試験受験に係る受験料等は対象外です。

Q2-6： 研修への参加や受験に係る交通費や宿泊費は補助対象経費に含まれるか。

A2-6： 社内規程に基づき支払いされた、経済的かつ合理的な通常の経路及び方法による移動に要した経費内規程に基づき支払いされた経費のみ対象となります。
なお、実績報告の際、社内規程等の提出が必要となります。

Q2-7： 研修等で使用が指定される図書の購入代は対象となるか。

A2-7： 対象となります。なお、講習会等の受講に必須であることがわかるパンフレットなどの写しが必要となります。

Q2-8： 機器やパソコンソフト等の購入費用は対象となるか。

A2-8： 購入経費は対象となりません。原則として購入によらず、リースやレンタルで対応してください。

Q2-9： 結果的に資格を取得できなかった場合でも対象となるか。

A2-9： 受験の結果、不合格等により資格を取得できなかった場合であっても対象となります。実績報告の際、結果通知書等の受験の状況が確認できるものが必要となります。

Q2-10： 補助事業の実施期間の終了後に発行された領収書等は対象にできるか。

A2-10： 対象外です。領収書等は、補助金交付決定日以後、補助事業の終了日前までに発行されたものが対象となります。

Q2-11： 消費税は補助対象経費になるか。

A2-11： 消費税は補助対象経費に含めることができませんので、事業費は「税抜き」で積算してください。

Q2-12： 補助金の交付申請額を算定するにあたり、補助対象経費×補助率 $3/4$ を計算したところ、端数が発生したが、申請額はどうか。

A2-12： 補助対象経費× $3/4$ を計算した後、千円未満の端数を切り捨てた金額を補助金申請額として記載してください。

【申請書類の記載等】

Q 3-1 : 振込先をゆうちょ銀行とする場合の記載方法は。

A 3-1 : ゆうちょ銀行の場合は、他金融機関からの振込の受取口座として利用する際の店名、預金種目、口座番号、名義人を記載してください。

Q 3-2 : ネットバンク等で紙媒体の通帳がない場合、通帳の写しとしてはどのような書類が必要か。

A 3-2 : 電子通帳等で紙媒体の通帳がない場合には、金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、名義人が確認できる画面等の画像（紙媒体に出力したもの）を提出してください。当座預金については、金融機関から発行される明細等で確認します。

【その他】

Q 4-1 : 補助金の返還が必要となる場合はあるか。

A 4-1 : 虚偽の申告や誓約内容に違反があると判明した場合には本補助金の交付決定を取り消し、返還を命じる場合があります。