

庄内町告示第76号

令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金交付要綱を次のように定める。

令和8年3月25日

庄内町長 富 樫 透

令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、自らの経営力及び技術力の向上を図るため若手の人材に研修を受講させる町内の中小企業者及び大工、左官その他の建設業の後継者育成に取り組む町内の小規模企業者に対し予算の範囲内で令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、庄内町補助金等の適正化に関する規則（平成17年庄内町規則第52号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。
- (2) 匠工 日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に掲げる大分類D建設業のうち中分類07職別工事業（設備工事業を除く。）又は中分類08設備工事業のうち町長が認める建設業を営む小規模企業者（中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者をいう。）をいう。
- (3) 匠工後継者等 匠工の家族従業者又は常時使用する従業員のうち、見習の者をいう。

(補助対象事業及び内容)

第3条 補助金の交付対象となる事業（次条及び別表において「補助対象事業」という。）の区分及びその内容は、次のとおりとする。

- (1) 中小企業者人材育成事業 中小企業者の人材育成を図るため、研修費の一部を支援する事業
- (2) 匠工後継者等研修派遣事業 匠工後継者等を育成するために、研修所に派遣する費用を支援する事業

(補助対象者)

第4条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者であって、別表に掲げる補助対象事業の区分に応じ、それぞれ同表の補助対象者の欄に定めるものとする。

- (1) 庄内町商工会に加入していること。
- (2) 町内に本店若しくは主たる事業所を有する中小企業者又は匠工であること。
- (3) 町税等（個人の場合は国民健康保険税を含む。）の滞納がない者であること。

(補助対象研修)

第5条 補助金の交付対象となる研修は、次の各号のいずれにも該当する研修で別表に定めるもの（以下「補助対象研修」という。）とする。ただし、町が実施する研修若しくは実施のために町が補助している研修又は次条に規定する補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）の合計額が5万円未満の研修を除く。

- (1) 令和8年度に行われる研修であること。
- (2) 令和8年4月1日現在で満15歳から満44歳までの者が受講する研修であること。
（補助対象経費）

第6条 補助対象経費は、補助対象研修に要する経費で別表の補助対象経費の欄に定めるとおりとする。この場合において、補助対象者が補助対象研修について国、県その他の団体から当該補助対象経費に係る補助金等の交付を受けるときは、同表に定める補助対象経費の額から、当該補助金等の額を控除するものとする。

- 2 補助対象経費は、令和8年4月1日以後に係る経費とする。
（補助金の額）

第7条 補助金の額は、別表の補助金額の欄に定めるとおりとする。この場合において、当該補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。
（交付申請）

第8条 規則第4条に規定する交付申請書は、令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金交付申請書（様式第1号）によるものとし、同条に規定する別に定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 登記履歴事項全部証明書（個人の場合は税務申告書類）の写し
- (2) 研修の内容が分かる書類の写し
- (3) 補助対象経費概算額内訳書（様式第2号）
- (4) 労働者名簿の写し（補助対象研修を受講する者（以下「研修受講者」という。）が経営者又はその後継者（法人の役員等又は家族従業員をいう。）の場合は研修受講者の生年月日が分かる官公署が発行した顔写真付きの書類の写し）
- (5) 研修誓約書（様式第3号）（匠工後継者等研修派遣事業に限る）
- (6) 前各号に定めるもののほか、町長が必要と認める書類

- 2 規則第4条の規定による交付の申請は、研修受講者ごとに行うものとし、一の補助対象者につき年度内に2回を限度とする。

（交付の条件）

第9条 規則第6条第1項第1号に定める軽微な変更は、次に掲げる変更とする。

- (1) 補助対象経費の3割以内の減額
- (2) 補助対象研修の研修名、補助対象の研修を実施する機関（第14条において「研修実施機関」という。）、研修会場、研修の内容、研修期間の変更又は研修期間の延長であって研修目的の達成に支障をきたすことのない変更

- 2 規則第6条第1項第1号の規定により町長の承認を受けようとするときは、令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金事業計画変更承認申請書（様式第4号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の規定により申請書の提出があったときは、その内容を審査し、令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金変更交付（中止・廃止）決定通知書（様式第5号）（次条において「変更交付決定通知書」という。）により通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第10条 規則第6条第1項第1号の規定により、補助事業の中止又は廃止について町長の承認を受けようとするときは、あらかじめ、令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定により申請書の提出があったときは、その内容を審査し、変更交付決定通知書により通知するものとする。

（交付決定の通知）

第11条 規則第7条に規定する補助金の交付決定の通知は、令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金交付決定通知書（様式第7号）により行うものとする。

（状況報告）

第12条 規則第11条に規定する補助事業等状況報告書は、次条に定める補助事業実績報告書の提出をもって代えるものとする。

（実績報告）

第13条 規則第13条に規定する実績報告書は、令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金実績報告書（様式第8号）によるものとし、同条に規定する別に定める書類は、次に掲げる書類とし、令和9年3月31日まで町長に報告しなければならない。

- (1) 補助対象研修を修了したことを証する書類の写し
- (2) 補助対象経費精算額内訳書（様式第2号）
- (3) 補助対象経費に係る領収書その他の支払金額を確認できる書類の写し
- (4) 前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

（複数年度にわたる匠工後継者等研修派遣事業の特例）

第14条 補助対象研修が、令和8年度中に終了しない研修日程は、前条第1号中「補助対象研修を修了したことを証する書類の写し」とあるのは「出席状況証明書（様式第9号）」と読み替えるものとする。

2 前項の場合及び令和7年度中に終了しなかった研修日程の研修をこの要綱に基づき受講する場合における令和8年度の補助対象経費は、令和8年度の研修の開催日数を当該研修の全開催日数で除して得た数に、当該研修のために要する入学のために研修実施機関に対し支払う負担金（別表において「入学金」という。）、補助対象研修の対価として研修実施機関に対して支払う費用（別表において「受講料」という。）及び補助対象研修のために使用する教材の購入のための費用（別表において「教材費」という。）の額をそれぞれ乗じて得た額の合計額とする。この場合において、当該補助金の合計額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

（補助金の取消し及び返還）

第15条 町長は、補助金の交付を受けた者（次条において「補助事業者」という。）が、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたと認めるときは、当該補助金の交付の決定を取り消し、補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

（調査等）

第16条 町長は、この要綱に定める補助金に関し必要があると認めるときは、補助事業者若しくは研修受講者から報告を求め、又は関係書類その他必要な事項を調査することができる。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第3条—第8条関係）

補助対象事業の区分	補助対象者	補助対象研修	補助対象経費	補助金額	添付書類
(1) 中小企業者人材育成事業	技術力又は経営力の向上を図るために、経営者が研修を受講し、又は役員、家族従業員若しくは常時使用する従業員に研修を受講させる中小企業者	イ 業務上必要な資格の取得を目的とした研修 ロ 業務上必要な技術又は知識の習得を目的とした研修 ハ 経営改善のための専門知識の習得を目的とした研修 ニ イからハマまでに掲げるもののほか、町長が適当と認める研修	イ 入学金 ロ 受講料 ハ 教材費（研修後に研修以外の目的で使用できる物品の購入費用を除く。）	補助対象経費の2分の1以内とし、10万円を限度とする。 （1,000円未満の端数切捨て）	イ 登記履歴事項全部証明書（個人の場合は税務申告書類）の写し ロ 研修内容が分かる書類の写し ハ 補助対象経費概算額内訳書（様式第2号） ニ 労働者名簿の写し（研修受講者が経営者又はその後継者（法人の役員等又は家族従業員をいう。）の場合は研修受講者の生年月日が分かる官公署が発行した顔写真付きの書類の写し
(2) 匠工後継者等研修派遣事業	匠工後継者等を、技能訓練研修に派遣する匠工	庄内職業高等専門学校実施する普通訓練		補助対象経費の合計額とし、20万円を限度とする。（1,000円未満の端数切捨て）	ホ 研修誓約書（様式第3号）（匠工後継者等研修派遣事業に限る） ヘ その他町長が必要と認める書類

様式第1号（第8条関係）

（表）

令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金交付申請書

年 月 日

庄内町長

宛

申請者 住所又は所在地
氏名又は名称及び代表者氏名
事務担当者氏名
電話

令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金を次のとおり交付されるよう、庄内町補助金等の適正化に関する規則第4条の規定により関係書類を添えて申請します。

補助対象事業の名称 (□にレ点を付けてください。)		<input type="checkbox"/> 中小企業者人材育成事業 <input type="checkbox"/> 匠工後継者等研修派遣事業	
申請者の概要		資本金 万円	従業員 人
		<input type="checkbox"/> 個人事業者 (生年月日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 法人 (法人番号)	
研修受講者	氏名		
	住所		
	生年月日	年 月 日 (令和8年4月1日現在満 歳)	
	受講者区分	経営者 ・ 従業員 ・ 後継者	
研修の概要	研修の目的 (取得する資格等)		
	研修の実施機関	住所 名称	電話
	研修会場	住所 名称	電話
	研修の内容		
	研修期間	年 月 日～ 年 月 日	
	補助対象経費	円	
補助金交付申請額		円 (1,000円未満切捨て)	

(裏)

添 付 書 類	(1) 登記履歴事項全部証明書（個人の場合は税務申告書類）の写し (2) 研修の内容が分かる書類の写し (3) 補助対象経費概算額内訳書 (4) 労働者名簿の写し（研修受講者が経営者又はその後継者（法人の役員等又は家族従業員をいう。）の場合は研修受講者の生年月日が分かる官公署が発行した顔写真付きの書類の写し (5) 研修誓約書（匠工後継者等研修派遣事業に限る） (6) その他（ ）
------------------	---

同 意 書

令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金の補助対象者の要件を審査するため、私（当法人）の税務資料を閲覧することに同意します。

年 月 日

申請者 住所又は所在地
氏名又は名称及び代表者氏名
生年月日 年 月 日（個人の場合）

様式第2号（第8条、第13条関係）

補助対象経費概算（精算）額内訳書

1 補助対象経費の内訳

区 分	内 容	単 価	数 量	計
入 学 金		円		円
受 講 料		円		円
教 材 費		円		円
合 計				

(注) 上記の経費について、国、県その他の団体から補助金等の交付を受ける場合は、次の事項を記入すること。

2 国、県その他の団体から交付を受ける補助金の内容等（交付を受ける場合に限る。）

補助金等の名称			
補助金交付団体			
補 助 金 額			
補 助 金 内 訳	入 学 金	円	
	受 講 料	円	
	教 材 費	円	
	そ の 他	円	

様式第3号（第8条関係）

研修誓約書

この度、令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金の交付を申請するに当たり、当該研修に対して真摯に取り組むとともに、研修終了後は として活躍することを、ここに誓います。

年 月 日

庄内町長

宛

研修受講者

(署名)

庄内町長 宛

申請者 住所又は所在地
氏名又は名称及び代表者氏名

令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金事業計画変更承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定の通知があった令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金について、次のとおり計画を変更したいので、庄内町補助金等の適正化に関する規則第6条第1項第1号の規定により、承認されるよう申請します。

1 変更する事業名称、理由及び内容

補助対象事業の名称 (□にレ点を付けてください。)		<input type="checkbox"/> 中小企業者人材育成事業 <input type="checkbox"/> 匠工後継者等研修派遣事業	
理 由			
内 容		変 更 前	変 更 後
研 修 の 概 要	研修の実施機関	住所 名称 電話	住所 名称 電話
	研 修 会 場	住所 名称 電話	住所 名称 電話
	研 修 の 内 容		
	研 修 期 間	～ 年 月 日 年 月 日	～ 年 月 日 年 月 日
	補 助 対 象 経 費	円	円

(注) 様式第2号に準じて作成した書類を添付すること。

2 変更承認申請額

交付決定額 (変更前)	円
変更承認交付申請額	円 (1,000円未満切捨て)

3 添付書類 変更内容を明らかにする書類

様式第5号（第9条、第10条関係）

第 号
年 月 日

様

庄内町長



令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金変更交付（中止・廃止）決定通知書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定を通知した令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金について、年 月 日付けの変更交付（中止・廃止）承認申請に基づき、令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金交付要綱第9条第3項（第10条第2項）の規定により下記のとおり変更交付（中止・廃止）を決定したので通知します。

記

- | | |
|--------------------|----|
| 1 補助対象事業の名称 | 事業 |
| 2 交付決定額 | 円 |
| 3 変更（中止・廃止）後の交付決定額 | 円 |
| 4 交付の条件 | |

庄内町長 宛

申請者 住所又は所在地
氏名又は名称及び代表者氏名

令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け第 号をもって交付の決定の通知があった令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金について、下記の理由により中止(廃止)したいので、庄内町補助金等の適正化に関する規則第6条第1項第1号の規定により、承認されるよう申請します。

中止（廃止）する補助対象事業の名称 (□にレ点を付けてください。)		<input type="checkbox"/> 中小企業者人材育成事業 <input type="checkbox"/> 匠工後継者等研修派遣事業
中止（廃止）する理由		
中止の期間 (廃止の時期)		
補助対象 経費	中止（廃止）の前	円
	中止（廃止）の後	円
交付決定額		円
中止（廃止）後の交付申請額		円（1,000円未満切捨て）

(注) 様式第2号に準じて作成した書類を添付すること。

様式第7号（第11条関係）

第 号
年 月 日

様

庄内町長



令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金について、庄内町補助金等の適正化に関する規則第5条第1項の規定により下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

- 1 補助対象事業の名称 事業
- 2 交付決定額 円
- 3 交付の条件 規則第6条第1項第1号に定める軽微な変更は次の各号に掲げる変更とする。
 - (1) 補助対象経費の3割以内の減額
 - (2) 補助対象研修の研修名、研修実施機関、研修会場、研修内容、研修内容の短縮又は研修期間の延長であって研修目的の達成に支障をきたすことのない変更

様式第8号（第13条関係）

令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金実績報告書

年 月 日

庄内町長

宛

住所又は所在地
氏名又は名称及び代表者氏名
事務担当者氏名
電話

年 月 日付け第 号をもって交付の決定の通知があった令和8年度庄内町中小企業等人材育成補助金について、庄内町補助金等の適正化に関する規則第13条の規定により、その実績について次のとおり関係書類を添えて報告します。

補助対象事業の名称 (□にレ点を付けてください。)		<input type="checkbox"/> 中小企業者人材育成事業 <input type="checkbox"/> 匠工後継者等研修派遣事業
交付決定額		円
研修受講者の氏名		
研修の概要	研修の結果 (取得した資格等)	
	研修の実施機関	住所 名称 電話
	研修会場	住所 名称 電話
	研修の内容	
	研修期間	年 月 日～ 年 月 日
	補助対象経費	円
補助金実績額		円 (1,000円未満切捨て)
添付書類	(1) 補助対象研修を修了したことを証する書類の写し (2) 補助対象経費精算額内訳書 (3) 補助対象経費に係る領収書その他の支払金額を確認できる書類の写し (4) その他 ()	

様式第9号（第14条関係）

出席状況証明書

年 月 日

庄内町長

宛

研修実施機関 住所
名称
機関の長又は
研修担当者氏名
電話

印

当機関における研修の出席状況について下記のとおり証明します。

記

研修の内容	
研修期間	年 月 日 ～ 年 月 日 (全研修日数 日 うち令和8年度研修日数 日)
受講者氏名	
出席状況	令和8年度出席日数 日
修了証交付要件 (○で囲んでください。)	令和8年度の最終研修日現在、当該研修の修了証交付要件を 満たしています ・ 満たしていません