

宮城県派遣OJT支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、県内IT企業等の自動車産業及び高度電子機械産業に必要とされる組込みシステム分野などのIT関連市場の獲得の促進を図るため、中小IT企業者等が行う専門的技術及び知識の習得並びに他の中小IT企業者等への専門的技術及び知識の普及を目的として、先進企業及び大学等教育機関に自社の人材を派遣し、専門的かつ実践的な人材育成を行う事業（以下「派遣OJT事業」という。）に要する経費について、予算の範囲内において当該中小IT企業者等に対し、宮城県派遣OJT支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に掲げるところによる。

- 1 中小IT企業者等 宮城県派遣OJT支援事業実施要綱（平成19年1月4日施行。以下「実施要綱」という。）第2第1号に規定するものをいう。
- 2 派遣料金等 派遣に伴い派遣先から派遣元に支払われる人件費、旅費、滞在費等、支払い金額の合計をいう。

(補助金の交付対象等)

第3 補助金の交付対象となる者は、実施要綱第4の規定による認定を受けた中小IT企業者等とする。

- 2 補助金の交付対象となる事業は、補助金交付申請後、5年以上在職が見込まれる自社従業員を対象に企業が実施する1ヶ月以上の派遣OJT事業とする。
- 3 補助金の交付対象となる経費は、別表1に掲げる経費のうち知事が必要かつ相当と認めるものとし、その補助率、補助金の限度額等は、別表2のとおりとする。
- 4 派遣に伴い派遣先から派遣料金等を得る場合は、前項に定める補助金の交付対象となる経費から当該派遣料金等を差し引くものとする。
- 5 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第4 規則第3条第1項の規定による補助金の交付の申請は、様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

- 2 中小IT企業者等は、前項の交付を申請する場合には、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。
- 3 規則第3条第2項の規定による前項の交付申請書に添付しなければならない書類は、実施要綱第3の規定により提出した宮城県派遣OJT支援事業認定申請書に添付した資料とする。

(交付決定)

第5 知事は、第4の規定による補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、補助金の交付決定を、交付申請を行った中小IT企業者等（以下「補助事業者」という。）に対し行うものとする。

- 2 前項の規定による交付決定は、補助事業が会計年度をまたがって実施される場合は、会計年度ごとに行うものとする。
- 3 知事は、交付決定に当たっては、第4第2項の規定により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して交付申請なされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、補助対象経費から当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額するものとする。
- 4 知事は、第4第2項ただし書の規定による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額について、補助金の額の確定時において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(交付の条件)

第6 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、補助事業の内容の変更が軽微であって、補助事業に要する経費の配分に著しい変更を及ぼさない場合はこの限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合においては、様式第4号により速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

(進ちょく状況報告)

第7 規則第10条の規定による報告は、様式第5号によるものとし、事業実施計画の中間日現在における遂行状況をその月末までに、知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第8 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第6号によるものとする。

- 2 補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金から減額して報告しなければならない。
- 3 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。
 - (1) 実績報告書
 - (2) 収支決算書
 - (3) 支出明細書
 - (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第9 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定により概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は様式第7号によるものとする。

(帳簿等の整理)

第10 補助事業者は、対象となる事業の経理について、その収支の状況を明らかにしておくとともに、これらの帳簿を対象事業が完了した日の属する事業年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助金の返還)

第11 知事は、次に該当する場合には、補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

- (1) 実施要綱第6の規定により認定を取り消した場合

(2) 補助金交付申請後5年以内に派遣した者が補助事業者にならなくなった場合

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第12 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、様式第8号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

附 則

- 1 この要綱は、平成19年4月2日から施行し、平成19年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合には、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行し、平成22年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合には、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合には、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合には、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合には、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合には、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合には、当該補助金にも適用するものとする。

別表 1

○先進企業等への派遣

経費区分	内容
旅 費	先進企業等に派遣する際の派遣先との往路及び帰路に係る交通費（1月につき1回を上限とする。）並びに成果報告等に要する往路及び帰路に係る交通費
滞 在 費	先進企業等に派遣する際の派遣期間中の宿泊料等の滞在経費（食費，光熱水費，更新手数料は除く。）
人 件 費	派遣対象者の人件費（基本給，賞与，各種手当，社会保険料の会社負担分）
その他の経費	その他知事が必要と認める経費

（注1）滞在費について，宿泊に要する費用等に食費等が含まれ，その額が不明な場合は，支払額×40/100を滞在費とする。

（注2）滞在費について，宿泊に要する費用等に光熱水費が含まれ，その額が不明な場合は，支払額×90/100を滞在費とする。

（注3）派遣開始もしくは終了日が月の途中となる場合は，日割り計算とする。

○大学等教育機関への派遣

経費区分	内容
授業料	大学等教育機関等に派遣する際の入学金及び授業料
研究費	大学等教育機関等に派遣し，指導を受けるために要する費用
その他の経費	その他知事が必要と認める経費

別表 2

○先進企業等への派遣

地域	経費区分	年限度額	補助率
県外	① 旅 費	1社当たり200万円	補助対象経費の2分の1以内
	② 滞在費		
	③ 人件費		
県内	① 滞在費		
	② 人件費		

○大学等教育機関への派遣

派遣期間	1人当たりの限度額	年限度額	補助率
1ヶ月以上 6ヶ月未満	50万円	1社当たり 100万円	補助対象経費の2分の1以内
6ヶ月以上12ヶ月以下	75万円		