

働く人の学び直しの場合拡充支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、社会人が働きながら学べる環境を整え、県内における社会人の学び直しの受け皿の拡充を図るため、社会人向けに教育訓練講座を開設する者に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2 本補助金の交付の対象となる者は、以下のいずれかに該当する者とする。

(1) 次のア及びイを満たす者

ア 法人格を有する者。ただし、学校教育法（昭和22年法律第26号）上の個人設置の専修学校又は各種学校であって都道府県知事の設置認可を受けた教育訓練施設を運営する教育訓練実施者についてはこの限りではない。

イ 教育訓練に関する事業（主体的に教育訓練を実施している者に限る）を1営業年度以上実施しており、継続的に安定して遂行する能力を有する者。

(2) 高等教育コンソーシアム信州

(補助対象事業)

第3 本補助金の対象となる事業は、別表1に掲げる事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象としない。

(1) 国又は県の支出する他の補助金の交付を受ける事業

(2) 国又は県が出資する財団法人等からの助成金の交付を受ける事業

(3) 教育訓練を実施する者の組織運営等に係る経常的事業

(4) 受講に関し、広く労働者一般を対象としたものではなく、受講者の年齢、性別等に係る不合理な制限を設けている事業

(5) 専ら特定の企業、団体及び個人の利益を追求する事業

(6) 宗教的活動に関する事業

(7) 政治的活動に関する事業

(8) 公序良俗に反する事業

(補助対象経費及び補助率)

第4 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助率は別表2のとおりとする。

(補助金交付の条件)

第5 次に掲げる事項は、補助金交付の条件とする。

(1) 補助事業に要する経費の変更（補助対象経費の額の30パーセント以内の変更を除く。）又は事業内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、速やかに知事に申請してその承認を受けること。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに知事に申請してその承認を受けること。

(3) 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に係る仕入控除税額が確定したときは、速やかに知事に報告すること。この場合にあっては、当該消費

税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を納入させることがあること。

(交付申請書等)

第6 規則第3条に規定する申請書は、働く人の学び直しの場合拡充支援事業補助金交付申請書によるものとする。

2 規則第3条に規定する関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実施計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) その他必要と認められる資料
- (変更承認申請書等)

第7 第5第1号及び第2号の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に掲げる書類を提出して行うものとする。

(1) 補助対象事業の内容(軽微な変更を除く。)又は補助対象経費の総額(30パーセント以内の変更を除く。)の変更をしようとするとき

働く人の学び直しの場合拡充支援事業補助金計画変更承認申請書

(2) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき

働く人の学び直しの場合拡充支援事業補助金中止(廃止)承認申請書

(交付申請の取下げ)

第8 規則第7条第1項の規定による申請の取下げは、働く人の学び直しの場合拡充支援事業補助金交付申請取下書を当該補助金の交付決定の通知を受けた日から14日以内に知事に提出して行うものとする。

(実績報告書等)

第9 規則第12条第1項に規定する実績報告書は、働く人の学び直しの場合拡充支援事業補助金実績報告書によるものとする。

2 規則第12条第1項に規定する関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支精算書
- (3) その他必要と認められる資料

3 補助金の交付を受けて実施する講座の修了後には、修了者に対し、当該講座の評価等に関するアンケート調査を行うものとし、併せて報告することとする。

4 第1項及び第2項に規定する書類の提出期限は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の2月末日のいずれか早い日とする。

(補助金交付の請求)

第10 補助金の交付決定を受けた者が補助金の交付を請求しようとするときは、働く人の学び直しの場合拡充支援事業補助金交付請求書を知事に提出して行うものとする。

2 補助事業者が必要に応じ補助金の概算払を受けようとするときは、働く人の学び直しの場合拡充支援事業補助金概算払請求書を知事に提出して行うものとする。

(補助金の返還)

第11 補助金の交付を受けた者が次の各号に掲げる事項に該当することが判明したときは、補助金の全部又は一部を返還するものとする。

- (1) 偽り又は不正の手段により補助金の交付を受けたことが判明したとき。
- (2) 補助金を補助対象事業以外に、又は補助対象経費以外に使用したとき。

(3) 補助事業を中止し、縮小し、又は期間内に完了できなかったとき。

2 前項各号に該当する場合の補助金の返還方法については、別に定める。

(関係帳簿、証拠書類等の保管等)

第12 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収支に関する帳簿及び証拠書類並びに補助事業の実施経過を明らかにした書類を作成し、関係書類とともに補助対象事業を完了した日の属する年度の翌年度から5年間保管しておかなければならない。

(消費税の取扱い)

第13 消費税の取扱いは、次の各号に掲げる区分に従うものとする。

(1) 消費税申告業者が補助金申請をする場合であって、補助対象事業の仕入れに係る消費税等相当額が明らかなきときは、これを減額して申請する。

(2) 申請時に明らかでなく、その後補助対象事業の仕入れに係る消費税相当額が明らかになった場合は、実績報告時にこれを減額して報告する。

(3) 実績報告時に明らかでなく、消費税申告時に補助対象事業の仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合は、働く人の学び直しの場拡充支援事業補助金消費税等確定報告書により速やかに知事に報告し、この額に補助率を乗じて得た額を返還する。

(補則)

第14 この要綱に定めるもののほか、事業の実施について必要な事項は知事が別に定める。

附則

この要綱は、令和3年6月23日から施行する。

この要綱は、令和4年3月28日から適用する。

別表1（第3関係）

補 助 対 象 事 業
<p>働く人の学び直しの場拡充支援事業補助金（以下「補助金」という。）は、要綱第2に規定する者が次のすべての要件を満たす講座を実施する事業を補助対象事業とする。</p> <p>1 原則として、雇用保険法第六十条の二第一項に規定する教育訓練給付金の対象となりうる講座であって、厚生労働大臣が指定する教育訓練の指定基準（平成二十六年厚生労働省告示第二百三十七号）（以下「指定基準」という。）である次のアからウのいずれかに該当する講座（監督官庁の認定が必要な講座は、認定が行われる予定のものを含む）のうち通学制（県内で行うものに限る）で行なわれるもの。ただし、高等教育コンソーシアム信州が実施する講座については、指定基準を満たさない場合であっても、同団体の会員である複数の県内大学が連携して実施する場合は対象とする。</p> <p>ア 指定基準2第一号イ（「一般教育訓練」（輸送・機械運転関係の資格や講座を除く※）） イ 指定基準2第一号ロ（「特定一般教育訓練」（輸送・機械運転関係の資格や講座を除く※）） ウ 指定基準2第一号ハ（「専門実践教育訓練」）</p> <p>2 以下の方法により働く社会人が受講しやすい時間帯や方法で実施されるものであること。</p> <p>ア 夜間（平日）受講 イ 土日受講 ウ オンラインの併用（同時かつ双方向に行なわれる通信の方法による訓練） エ その他、働く社会人が受講しやすいと認められる開催方法により実施されるもの</p> <p>3 補助金の交付申請前に既に社会人向けに開設したことがある講座でないものであること。</p> <p>4 同一補助対象事業者に対する補助金の交付は、同一年度内において2講座を限度として行うものであること。ただし、上記要件1ただし書きの規定に該当する場合はこの限りではない。</p> <p>5 当該講座の実施は、補助金の交付決定のあった日の属する年度の2月末日までに完了するものであること。</p> <p>6 長野県産業人材カレッジにおいてリカレント講座として認定を受けたものであること。</p> <p>7 当該講座において修了者が1人以上いること。ただし、上記要件1ただし書きの規定に該当する場合はこの限りではない。</p>

※輸送・機械運転関係の資格や講座とは、大型自動車第一種・第二種免許、中型自動車第一種・第二種免許、大型特殊自動車免許、準中型自動車第一種免許、普通自動車第二種免許、けん引免許、玉掛け・フォークリフト運転・高所作業車運転・小型移動式クレーン運転・床上操作式クレーン運転・車両系建設機械運転技能講習、移動式クレーン運転士免許、クレーン・デリック運転士免許等のことをいう。

別表 2 (第 4 関係)

補助対象経費	補助率等
<p>補助対象事業を実施するために直接必要となる以下の経費</p> <p>なお、教育訓練を実施する者の組織運営等に係る経常的な経費及び設備投資、財産取得（補助対象事業を実施するために必要なものは除く）に係る経費は対象外であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費（補助事業実施に係る職員給与費等） ・ 報償費（講師謝金・手当等） ・ 旅費 ・ 需用費（消耗品費、印刷製本費、講師教材費等） ・ 役務費（広報費等） ・ 委託費（オンライン受講システム開発・運用を第三者に委託する経費等） ・ 使用料及び賃借料（教室借上料、リース代等） ・ 備品購入費 ・ その他補助事業を実施するに当たり知事が必要と認める経費 	<p>補助対象経費の額の 2 分の 1 以内の額（1,000 円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額）。ただし、50 万円を限度する。</p>