

# 働く人の学び直しの場合拡充支援事業補助金交付要領

## 第1 趣旨

この要領は、働く人の学び直しの場合拡充支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第14の規定に基づき必要な事項を定めるものとする。

## 第2 交付申請

- (1) 要綱第6第1項に規定する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は、別記様式第1号によるものとする。
- (2) 要綱第6第2項に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。
  - ① 事業実施計画書（別記様式第2号）
  - ② 収支予算書（別記様式第3号）
  - ③ その他必要と認められる資料

## 第3 変更承認申請等

- (1) 要綱第7第1項に規定する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は、別記様式第4号によるものとする。
- (2) 要綱第7第2項に規定する働く人の学び直しの場合拡充支援事業補助金中止（廃止）承認申請書は、別記様式第5号によるものとする。

## 第4 交付申請の取り下げ

- (1) 要綱第8に規定する働く人の学び直し場合拡充支援事業補助金交付申請取下書は、別記様式第6号によるものとする。

## 第5 実績報告

- (1) 要綱第9第1項に規定する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は、別記様式第7号によるものとする。
- (2) 要綱第9第2項に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。
  - ① 事業実績報告書（別記様式第8号）
  - ② 収支精算書（別記様式第9号）
  - ③ その他必要と認められる資料

## 第6 完了検査

要綱第9の規定による実績報告書の提出が補助事業者からあったときは、知事は、完了検査職員を指定し、次に掲げる書類調査を行うとともに、必要に応じて現地調査を行うものとする。

- ① 実績報告書等提出書類
- ② 会計処理簿

- ③ 契約関係書類
- ④ 支払関係書類
- ⑤ その他必要と認められる資料

## 第7 交付請求

- (1) 要綱第10に規定する働く人の学び直しの場拡充支援事業補助金交付（概算払）請求書は、別記様式第10号によるものとする。
- (2) 補助金の概算払いの請求は、事業の出来高に対応する補助金相当額の90%以内の額とする。
- (3) 補助金の概算払いについては、1回に限り支払いできるものとする。

## 第8 交付決定前着手

- (1) 補助対象事業は、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号）第4条に基づく交付決定通知を受けて行うものとする。ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、その他知事がやむを得ない事由があると認めた場合は、この限りでない。
- (2) 事業実施主体は、前号ただし書きに該当する場合には、別記様式第11号により働く人の学び直しの場拡充支援事業補助金交付決定前着手届を、知事に提出するものとする。

## 第9 消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

- (1) 補助金の交付を受けた者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、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（別記様式第12号）により知事に速やかに報告しなければならないものとする。
- (2) 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

## 第10 申請手続き

この要領により知事に申請する書類は、産業労働部産業人材育成課に提出するものとする。ただし、要綱第2第1号に規定する者の内、大学、短期大学及び高等専門学校、要綱第2第2号に規定する高等教育コンソーシアム信州が知事に申請する書類は、県民文化部高等教育振興課に提出するものとする。

## 附 則

この要領は、令和3年6月23日から施行する。

この要領は、令和4年3月28日から適用する。