

米子市社会人スキルアップ支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市在住の社会人に対し、職業能力の開発及び向上に必要な講座等の受講に係る経費を補助することにより、社会人のスキルアップ及び学び直しを支援し、もって本市における労働者の雇用の安定及び労働力の確保並びに企業の事業成長に資するため、予算の範囲内において、米子市社会人スキルアップ支援補助金（第4条ただし書を除き、以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関し、米子市補助金等交付規則（平成17年米子市規則第46号。第10条第2項及び第11条第2項において「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。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付を受けることができる者は、次の各号に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 市内に住所を有する社会人（15歳以上の者であって、補助金の交付の申請時において学生又は生徒でないものをいう。）であること。ただし、公務員のうち、任期の定めのない正規職員は除く。
- (2) 市税等（米子市市税等の滞納者に対する行政サービスの利用制限措置に関する要綱（平成18年4月1日施行）第2条に規定する市税等をいう。）を滞納していないこと。
- (3) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団（同条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員の利益につながる活動を行う者若しくはこれらと密接な関係を有する者でないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる講座（以下「教育訓練講座等」という。）の受講とする。ただし、国及び都道府県が実施する公共職業訓練のうち離職者訓練及び障害者訓練並びに厚生労働大臣が認定する求職者訓練を除く。

- (1) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第60条の2第1項の厚生労働大臣が指定する教育訓練に係る講座
- (2) 前号に掲げる講座に類するものとして市長が認める講座

(補助対象経費)

第4条 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。）は、補助対象事業の実施に要する経費のうち、次の各号に掲げる経費（教育訓練講座等の受講に必要な経費として指定されているものに限る。以下同じ。）とする。ただし、当該経費について、米子市社会人スキルアップ支援補助金以外の補助金、助成金等（以下こ

の条において「その他の補助金等」という。)の交付を受ける場合には、当該経費の合計額から、その他の補助金等の額を差し引いた額を補助対象経費とする。

- (1) 教育訓練講座等の入学金
- (2) 教育訓練講座等の受講料
- (3) 教育訓練講座等の受講に係る教材費
- (4) 前項に掲げるもののほか、教育訓練講座等の受講に必要な経費として市長が認める費用。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の合計額に5分の1を乗じて得た額(その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)又は次の各号に掲げる教育訓練講座等の区分に応じ、当該各号に定める額のいずれか低い額とする。

- (1) 鳥取県が実施する地域活性化雇用創造プロジェクト(令和5年度採択分)において、戦略的雇用創造分野として位置付ける分野(製造業、医療福祉、観光業、建設業、運輸業、情報通信業、卸売業、小売業又は生活関連サービス)に係る教育訓練講座等 10万円
- (2) 前号に掲げる教育訓練講座等以外の教育訓練講座等 5万円

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、教育訓練講座等の受講の申込みに先立ち、米子市社会人スキルアップ支援補助金交付申請書(別記様式第1号)により市長に申請しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 運転免許証等、現住所及び生年月日を確認することができる公的書類の写し
- (2) 受講する教育訓練講座等の内容及び補助対象経費の額を確認することができる書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

3 補助金の交付の申請は、同一年度内において1人につき1回に限り行うことができるものとするが、複数の教育訓練講座等を申し込む場合には、各教育訓練講座等に係る経費を合算して申請することができる。

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請の内容について審査し、補助金を交付するか否かを決定するものとする。

(交付決定等の通知)

第8条 市長は、補助金の交付の決定(次条において「交付決定」という。)をしたときは、当該補助金の交付の申請をした者に対し、米子市社会人スキルアップ支援補助金交付決定通知書(別記様式第2号)により通知するものとする。

2 市長は、補助金を交付することが不相当と認めるときは、当該補助金の交付の申請

をした者に対し、その旨を通知するものとする。

(実績報告及び補助金の支払の請求)

第9条 補助金の交付決定を受けた者(次条及び第11条において「交付対象者」という。)は、当該交付決定に係る教育訓練講座等の申込みをし、当該教育訓練講座等の受講に要する経費を支払った後に、補助対象経費に係る領収書の写し又は支払を証明し若しくは確認することができるものを添付の上、米子市社会人スキルアップ支援補助金実績報告書兼支払請求書(別記様式第3号)を市長に提出するものとする。

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条の規定による報告があったときは、当該報告の内容について速やかに審査し、適当と認めるときは、交付対象者に交付すべき補助金の額を確定するものとする。

2 市長は、前項の規定による審査の結果、当該補助金の交付決定の額を変更する必要があると認めるときは、当該交付決定の額を変更して当該補助金の額を確定するものとする。この場合において、市長は、交付対象者に対し、規則別記様式第8号の補助金等確定通知書により通知するものとする。

3 前項の場合において、前条の規定により実績報告と併せて行われた支払請求に係る請求額が補助金の額の確定額と相違するときは、前条の規定により実績報告と併せて行われた当該支払請求は、その効力を失うものとする。

(補助金の支払)

第11条 市長は、前条第1項及び第2項の規定により補助金の額の確定をしたとき(前条第3項に規定する場合を除く。)は、当該補助金の額の確定をした日から30日以内に、市長が定める方法により、交付対象者に対し、第9条の規定による支払請求に係る補助金を支払うものとする。

2 交付対象者は、前条第3項に規定する場合には、規則別記様式第9号の補助金等支払請求書を市長に提出するものとする。

3 市長は、前項の請求書の提出があったときは、その日から30日以内に、市長が定める方法により、交付対象者に対し、当該請求に係る補助金を支払うものとする。

(規定外事項)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年3月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の米子市社会人スキルアップ支援補助金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付の決定を行う米子市社会人スキルアップ支援補助金について適用し、同日前に交付の決定を行った米子市社会人スキルアップ・再就職支援補助金については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年4月10日から施行する。
(経過措置)
- 2 この要綱による改正後の米子市社会人スキルアップ支援補助金交付要綱第3条の規定は、この要綱の施行の日以後に同要綱第6条の規定により交付の申請がされる米子市社会人スキルアップ支援補助金について適用し、同日前にこの要綱による改正前の米子市社会人スキルアップ支援補助金交付要綱第6条の規定により交付の申請がされた米子市社会人スキルアップ支援補助金については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この要綱による改正後の米子市社会人スキルアップ支援補助金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付の決定を行う米子市社会人スキルアップ支援補助金について適用し、同日前に交付の決定を行った米子市社会人スキルアップ支援補助金については、なお従前の例による。

別記

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

米子市長 様

申請者 住 所 〒 ー
米子市
ふりがな
氏 名 (印)
生年月日 年 月 日
連絡先
勤務先

米子市社会人スキルアップ支援補助金交付申請書

次のとおり米子市社会人スキルアップ支援補助金の交付を受けたいので、米子市社会人スキルアップ支援補助金交付要綱（令和3年3月1日施行）第6条の規定により申請します。

記

| | | | |
|---|----------|--|-----|
| 1 教育訓練講座等の名称 | | | |
| 2 補助対象経費 | 経費内訳 | ・ 入学料① 円 ・ 受講料② 円 ・ 教材費③ 円 ・ その他④ 円 | |
| | その他の補助金等 | 名称 | |
| | | 金額 | ⑤ 円 |
| 合計 | ⑥ 円 | ※①～④の合計－⑤ | |
| 3 交付申請額 | | | |
| ※⑥×1/5（1,000円未満の端数は、切捨て）の額と、5万円（鳥取県が実施する地方活性化雇用創造プロジェクト（令和5年度採択分）において、戦略的雇用創造分野として位置付ける分野に係る教育訓練講座等の場合は、10万円）のいずれか低い額 | | _____ 円 | |

添付書類

- (1) 運転免許証等、現住所及び生年月日を確認することができる書類の写し
- (2) 受講する教育訓練講座等の内容及び補助対象経費の額を確認することができる書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

この申請に当たり、次の事項について同意し、及び誓約します。

| 項目 |
|--|
| この申請に伴い、私の市税等の納付状況について米子市長に確認されること、及び米子市が暴力団を排除するための措置を講ずるため必要がある場合はこの申請書に記載した事項(住所・生年月日)をもって米子警察署に照会されることについて同意します。 |
| 私は、学生又は生徒でないことを誓約します。 |
| 私は、私が受講する教育訓練講座等を実施する企業の関係者(役員及び従業員)でないことを誓約します。 |
| 私は、米子市長が補助事業の実施内容についての報告又は実地若しくは書面等による調査を求めた場合は、それらに協力します。 |

備考 申請者が氏名を自署する場合には、その押印を省略することができます。

様式第2号（第8条関係）

号一
年 月 日

様

米子市長

印

米子市社会人スキルアップ支援補助金交付決定通知書

年 月 日付け申請のありました米子市社会人スキルアップ支援補助金につきましては、次のとおり交付することに決定しましたので、米子市社会人スキルアップ支援補助金交付要綱（令和3年3月1日施行。以下「交付要綱」といいます。）第8条第1項の規定により、次のとおり通知します。

記

- 1 補助金の額 円
- 2 交付条件等
 - (1) 受講する教育訓練講座等及び当該受講に要する経費は、年 月 日付け米子市社会人スキルアップ支援補助金交付申請書に記載のとおりとしてください。
 - (2) 教育訓練講座等の受講の内容が変更された場合における補助金の額及び当該受講に要する経費につきましては、別に通知するところによります。
 - (3) 米子市補助金等交付規則（平成17年米子市規則第46号）及び交付要綱の定めるところに従ってください。
 - (4) 補助金の交付後、教育訓練講座等の受講内容についての報告又は関係資料等の提出の指示をしたときは、速やかに提出してください。
 - (5) 次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。
 - ア 米子市補助金等交付規則及び交付要綱に違反したとき。
 - イ 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。
 - ウ 補助金を他の用途に使用したとき。
 - エ その他市長が補助金を交付することが不相当と認める事由が生じたとき。

3 その他

教育訓練講座等の受講に係る費用の支払が完了したときは、補助対象経費に係る領収書の写し又は支払を証明し若しくは確認することができるものを添付の上、交付要綱第9条に規定する米子市社会人スキルアップ支援補助金実績報告書兼支払請求書を提出してください。

注 上記の交付決定に対して不服がある場合は、この通知書を受け取った日から20日以内に、文書をもって交付申請を取り下げることができます。

米子市長 様

住 所 米子市

氏 名

米子市社会人スキルアップ支援補助金実績報告書兼支払請求書

年 月 日付け第 号一 により交付決定の通知のありました米子市社会人スキルアップ支援補助金に係る補助事業の実績につきまして、米子市社会人スキルアップ支援補助金交付要綱（令和3年3月1日施行）第9条の規定により、次のとおり報告するとともに、この補助金に係る額の確定があった後には、同条の規定により当該補助金の支払を請求します。

記

1 実績報告

| 交付決定額 | | 円 | |
|---|------------|-------|---|
| 補助事業 の実績 | 教育訓練講座等の名称 | | |
| | 経費内訳 | ・入学金① | 円 |
| | | ・受講料② | 円 |
| | | ・教材費③ | 円 |
| | | ・その他④ | 円 |
| その他の補助金等 | 名称 | | |
| | 金額 | ⑤ | 円 |
| 合 計 | ⑥ | 円 | |
| 精算額 ※⑥×1/5（1,000円未満の端数は、切捨て） の額と、5万円（ <u>鳥取県が実施する地方活性化雇用創造プロジェクト（令和5年度採択分）において、戦略的雇用創造分野として位置付ける分野に係る教育訓練講座等の場合は、10万円</u> ）のいずれか低い額 | | 円 | |

2 補助金請求額及び振込先

| 補助金請求額 | 円 | |
|--------|--------------|---------|
| 振込先 | 金融機関名 | |
| | 支店名 | |
| | フリガナ 口座名義 | |
| | 預金種目 | 普通 ・ 当座 |
| | 口座番号 | |

※口座名義は、請求者氏名と同一にしてください。

(添付書類)

- ・ 補助対象経費に係る領収書の写し又は支払を証明し若しくは確認することができるもの