**宮若商工会議所中小企業等人材育成事業助成金交付要綱**

(目的)

第1条　この要綱は、宮若商工会議所管内に事業所を有する中小企業者・小規模事業者（以下「事業所」という。）の経営者及びその従業員（以下「経営者等」という。）が、人材育成等のため、研修に参加した場合に必要な経費に対し、予算の範囲内で助成金を交付し、もって商工業の振興及び発展に寄与することを目的とする

(定義)

第2条　この要綱において「助成金」とは、前条の目的を達成するため、事業所に対して交付する助成金をいう。

(助成金の対象事業)

第3条　経営者等が、次の各号のいずれかに該当する研修に参加するときは、その申請に基づき予算の範囲内において助成金を交付する。ただし、同一事業所が助成金の交付を受けることができるのは、一の年度につき1回、1人分の研修に限るものとする。

(1)　独立行政法人中小企業基盤整備機構中小企業大学校九州校が実施する経営や技術に関する研修

(2)　会頭が前号に準ずると認める研修

(助成金の額)

第4条　助成金の額は、研修に係る受講料の２分の１とし、当所会員事業所においては更に助成金の２分の１を加算した額とし、上限５万円とする。ただし、同一の研修において、他団体等からも受講料の補助等を受ける場合は、当該補助等相当分を減額する。

(交付の申請)

**第5条　助成金の交付を受けようとする事業所(以下「申請者」という。)は、第３条に定める研修を受ける前に助成金交付申請書(様式第１号)及び当該研修の申込みをしたことを証する書類を添付し会頭に提出しなければならない。**

(交付の決定)

第6条　会頭は、前条の規定による申請があったときは、これを審査し、適当と認められる場合は、助成金の交付を決定するものとする。

2　会頭は、前項の規定により助成金の交付を決定したときは、助成金交付決定通知書(様式第２号)により申請者に通知するものとする。

(助成金の請求)

第7条　前条の規定による通知を受けた申請者が助成金の請求をしようとするときは、助成金請求書(様式第３号)を会頭に提出しなければならない。

(助成金交付の時期)

第8条　交付の決定された助成金の交付時期は、研修終了後とする。

（実績報告及び請求）

第9条　申請者は、助成金に係る研修事業終了後、1か月以内に次に掲げる書類を会頭に提出しなければならない。

1. 助成金交付請求書(様式第3号)
2. 研修修了証書の写し
3. その他会頭が必要と認める書類

(助成金の返還)

第10条　会頭は、偽りその他不正の手段により、申請者が助成金の交付を受けたと認めるときは、交付額の全部又は一部を返還させることができる。

(その他)

第11条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附　則

この要綱は、公布の日から施行する。