

函館市DX人材育成研修補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、函館市DX人材育成研修補助金（以下「補助金」という。）の交付について、函館市補助金等交付規則（昭和62年函館市規則第43号。以下「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。

(定義)

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

- (1) DX デジタルトランスフォーメーションの略称であり、企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立することをいう（経済産業省「デジタルガバナンス・コード2.0」より）。
- (2) DX人材 DXを推進する人材のことをいう。
- (3) 中小企業等 別表1に掲げるとおりとし、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する企業のほか、小規模事業者および個人事業主のことをいう。また、税理士法、社会福祉労務士法人等のいわゆる士業法人は、中小企業基本法に規定する会社の範囲に含むものとする。
- (4) 市内中小企業等 函館市内に事業所を有する中小企業等のことをいう。
- (5) 経営者等 函館市内に事業所を有する中小企業等の経営者および従業員のことをいう。
- (6) OFF-JT 「Off the Job Training」の略称であり、日常の仕事を通じて教育を行うOJT(On the Job Training)に対し、職場や通常の業務から離れ、特別に時間や場所を取って行う教育・学習のことをいう。
- (7) 単講座 受講案内と受講に要する経費（受講料等）が、ホームページやパンフレット等で一般的に公開されており、講座ごとに受講者一人当たりの金額があらかじめ定められている講座のことをいう。
- (8) オーダーメイド講座 企業の課題に応じた内容を企画し、自社内に外部講師を招いて実施する講座のことをいう。

(目的)

第3条 本補助金は、市内中小企業等における社内D X人材の育成に要する経費の一部を補助することにより、市内中小企業等におけるD Xの推進を支援し、もって地域経済の活性化を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内中小企業等であって函館市の市税に滞納がない者とし、公募により募集する。

2 前項の規定にかかわらず、別表2に示す事業や社会常識上および倫理上好ましくない事業（公序良俗に反する、犯罪行為またはそれに結びつくもしくは引き起こすなど）を行っている者は、補助対象者に該当しないものとする。

(補助対象事業等)

第5条 本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、D Xに関する専門的な知識、技能の習得や向上を目的とする内容であって、次のいずれにも該当するものとする。

- (1) O F F - J Tにより行われるものであること。
- (2) 「単講座」もしくは「オーダーメイド講座」のいずれかであること。
- (3) 受講時間については、下記ア、イいずれかの条件を満たす内容であること。

ア 単講座 受講する講座の受講時間が6時間以上であること。ただし、複数の講座を受講する場合においては、受講する講座の合計時間が6時間以上であることとし、受講時間には食事を伴う休憩時間は含まないこととする。

イ オーダーメイド講座 受講する講座の受講時間が6時間以上であること。ただし、複数の講師を招聘するなど複数の講座を受講する場合においては、受講する講座の合計時間が6時間以上であることとし、受講時間には、食事を伴う休憩は含まないこととする。

2 前項に規定する補助対象事業に参加できる者は、原則として市内中小企業等の経営者や従業員であって、その者の常時勤務する事業所（本店や支店、事務所や工場などの営業所）の場所が函館市内であることとする。

3 第1項に規定する内容にすべて該当する場合であっても、次のいずれかに該当するときは、補助対象事業としないものとする。

- (1) 交付申請時に提出する計画書にないもの
- (2) 補助金の交付を受けようとする者が、自ら企画したものまたは外注したもの
- (3) 補助金の交付を受けようとする者の親会社、子会社等グループ企業等関連会社、代表または役員、役員の親族が経営する会社、代表者、役員、代表者の親族、役員が提供する講座
- (4) 通常業務の延長で必要なスキルの向上を目的とするもの
- (5) 法令で義務づけられている講座、事業主として実施する必要のある講座
- (6) 試験、適性検査
- (7) 通信添削方式によるもの（同時かつ双方向で実施されないもの）
- (8) 受講料等について、既に他の補助金等の活用が見込まれているもの
(補助対象経費)

第6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、補助対象事業を実施するために必要とするものであって、別表3に掲げる経費（消費税および地方消費税相当額を除いた額）とする。ただし、次の各号に掲げる経費は補助対象経費とはならない。

- (1) サブスクリプション方式により、期間内に複数受講できるもので、講座ごとに受講者一人当たりの金額が定められていない講座の受講料
- (2) 受講のために必要なパソコンやオンライン機器類の用意に係る費用
- (3) インターネット回線使用料、通信料
- (4) 食費
- (5) 振込手数料、送料

2 前項に規定する補助対象経費は、交付決定後に支出したものに限る。
(補助金の額)

第7条 補助金の額は、別表3に定めるとおりとする。

2 補助金は、予算の範囲内で交付するものとする。

3 補助金に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
(補助金交付の申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める期間内に、第1号様式の補助金交付申請書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、次に掲げる書類等を添付しなければならない。

- (1) 実施計画書（第2号様式）

(2) 受講予定者名簿（第3号様式） 複数の講座を受講する場合は、受講予定の講座ごとに受講予定者名簿を提出すること

(3) 受講案内

ア 単講座 受講する講座名，講座の内容，受講期間および時間，経費（受講料，テキスト・教材費，ID登録料・管理料等）が記載されているもの。

イ オーダーメイド講座 受講料等の見積書，講座内容の詳細がわかるもの（カリキュラム，レジメ等）。

(4) 履歴事項全部証明書（個人事業主においては個人事業の開業届出書の写し）

(5) 会社概要 パンフレットなど，申請者の組織や主たる事業，資本金，従業員数等の概要がわかるもの

(6) 従業員名簿 受講予定者が従業員であることがわかるもの

(7) 申請者が函館市の市税を滞納していないことを証する書類

(8) その他市長が必要と認める書類等

（補助金交付の決定）

第9条 市長は，前条第1項の申請書の提出があったときは，その内容を審査し，補助金交付の適否を規則共通第5号様式または規則共通第6号様式により申請者に通知するものとする。

（交付決定の条件）

第10条 市長は，補助金の交付の決定をする場合は，次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 前条により補助金交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は，次のいずれかに該当する場合は，あらかじめ規則共通第8号様式または第4号様式の補助金交付申請取下書を提出し，規則共通第9号様式または規則共通第10号様式による市長の承認を受けること。

ア 補助対象事業の内容（受講内容，受講人数，受講期間，経費等）を変更しようとする場合

イ 補助対象事業を中止しようとする場合

(2) 補助事業者は，補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類等を補助事業の完了後5年間保存すること。

（補助対象事業の変更）

第11条 補助事業者が，前条の規定により事業内容の変更に係る規則共通第

8号様式を提出した場合において、市長は、交付の変更を承認したときは、その旨を規則共通第9号様式により通知するものとする。

(交付決定の取り消し)

第12条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、交付決定を取り消すことができる。

- (1) 第4号様式の補助金交付申請取下書の届け出があったとき
- (2) 前条の規定による事業内容の変更申請を、市長が不承認としたとき
- (3) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けようとしたとき

2 市長は前項の規定に基づき交付決定を取り消したときは、その旨を規則共通第10号様式により通知するものとする。

(実績報告)

第13条 補助事業者が補助対象事業を完了したときは、第5号様式の補助金実績報告書により市長に報告しなければならない。

2 前項の実績報告書には、原則として、次に掲げる書類等を添付しなければならない。

- (1) 収支決算書（第6号様式）
- (2) 受講者名簿（第7号様式） 複数の講座を受講した場合は、受講した講座ごとに受講者名簿を提出すること
- (3) 受講終了が確認できる書類
 - ア 単講座 修了証書や受講証明書などの写し。
 - イ オーダーメイド講座 研修機関による研修実施報告書および研修実施時の写真（1講座につき2枚以上、受講者と講師が写っているもの、オンラインの場合は、受講者名、受講日時、講師が写っているもの）。
- (4) 受講料の支払いが確認できる書類（領収書の写しまたは受講先の振込先および補助事業者の名称が明記された口座振込の控えなど）ただし、領収書は、内訳として講座名、受講料が記載されているものであること
- (5) 交通費および宿泊費の金額が確認できる領収書等の写し
- (6) その他市長が必要と認める書類等

(補助金の交付)

第14条 市長は、前条の規定による書類の提出があったときは、その内容の審査等を行い、交付すべき補助金の額を確定し、その額を規則共通第12号様式により補助事業者に通知するものとする。

2 補助事業者が同一年度内に補助金の交付を受ける事ができるのは、1回

とする。

3 補助金は、額の確定後において交付するものとする。

(補助金の返還)

第15条 市長は、補助事業者が本補助金を受領した後、偽りその他不正の手段により本補助金の交付を受けたことが判明したときは、期限を定めて、補助事業者に対し、これまで交付を受けた本補助金の全額返還を命ずるものとする。

(補則)

第16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、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表 1 (第 2 条関係)

業種分類(※1)	資本金の額または出資の総額	常時使用する従業員数(※2)
小売業・飲食店	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
上記以外の産業	3億円以下	300人以下

※1 中小企業等の業種分類は、総務省が公表している日本標準産業分類による。

※2 「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を意味する。

別表 2 (第 4 条関係)

業種分類	左記の業種分類のうち、補助対象とならない事業
不動産業	投機的取引を行っている土地ブローカーなど
興信所	専ら個人の身元調査等を行う探偵業など
娯楽業	風俗関連営業、パチンコホール、競輪・競馬等に係る事業など
旅館業	モーテルなど
浴場業	特殊浴場のうち風俗関連営業
民間職業紹介業	芸妓周旋業
その他	宗教団体、政治・経済・文化団体、非営利的団体、公務、集金業、取立業

別表 3 (第 6 条, 第 7 条関係)

区分	補助対象経費	補助率	補助上限額
1 受講に要する経費	[単講座／オーダーメイド講座共通] 受講料, 教材費, 受講に伴う管理料 (ID 発行等) など	補助対象 経費の 1 / 2 以内	上限額 30 万円
2 交通費および宿泊費	[単講座] 鉄道料金, 航空料金, 宿泊料金など移動に係る費用 [オーダーメイド講座] 講師謝金, 講師の交通費・宿泊費など講師招聘に係る費用		
3 その他	[単講座／オーダーメイド講座共通] 市長が必要と認める経費		