

令和 8 年度東広島市人材育成等支援事業補助金

# 申請の手引き

令和 8 年 4 月

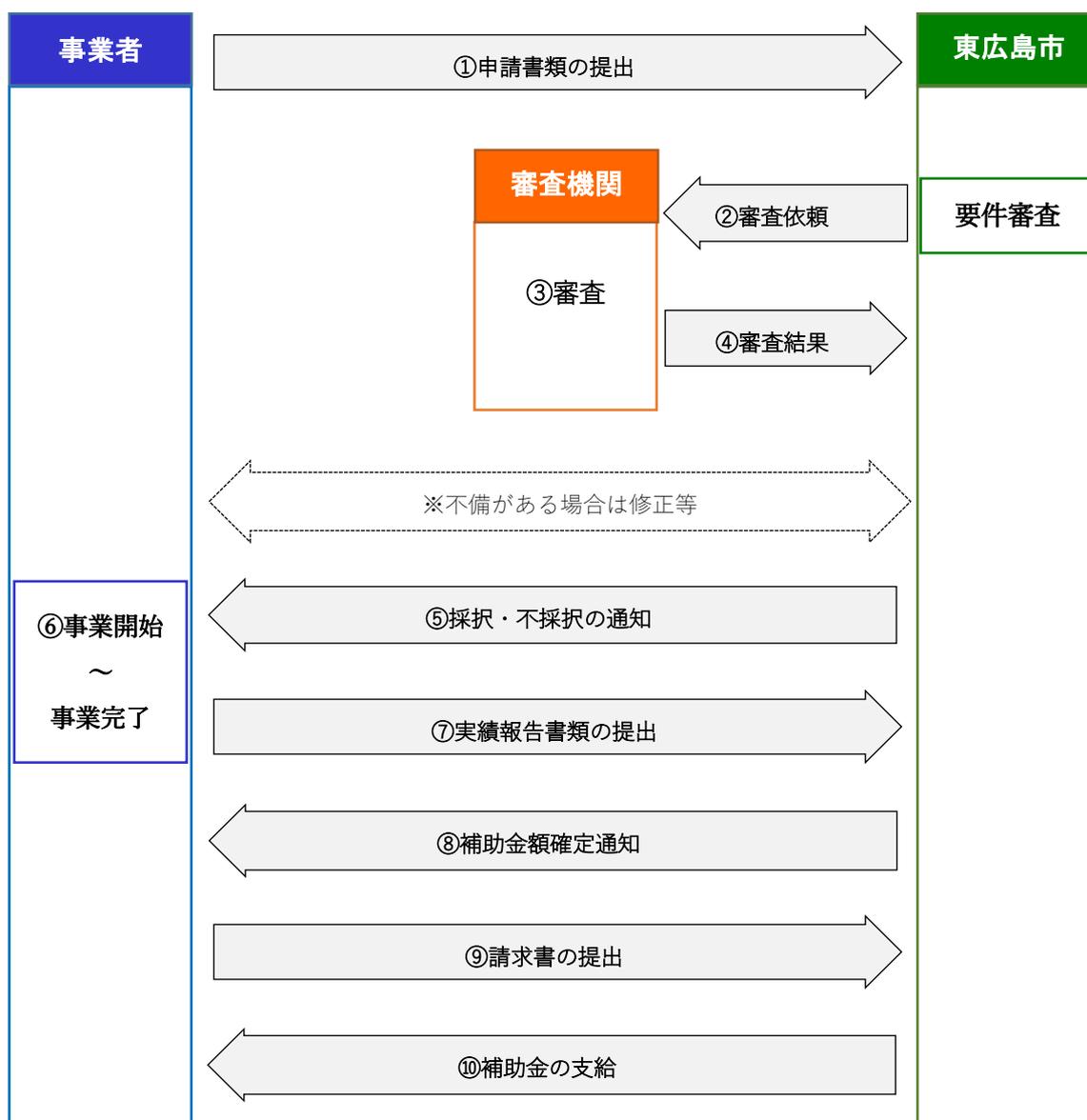
## 大切なお知らせ！

- ◆本補助金には審査があり、不採択になる場合があります。
- ◆募集期間内であっても、補助金の申請が予算額に達し次第、受付を終了します。
- ◆対象は、従業員のスキルアップやリスキリング等を目的とした人材育成への取り組みに対する経費です。
- ◆交付決定日以前に行った取り組みは対象となりません。
- ◆令和9年3月31日までの事業完了（経費の支払い完了）、実績報告が必要です。
- ◆補助金の活用促進を目的として、本補助金を活用して実施した取り組みは、活用事例としてホームページやサポートビラ等で公開させていただくことがあります。

## [目次]

東広島市人材育成等支援事業補助金のスキーム	3
1 東広島市人材育成等支援事業補助金の概要	4
2 補助対象者	5
3 対象事業	7
4 補助対象経費	8
5 申請手続き	9
6 事業計画内容や経費の配分変更等	10
7 補助金実績報告書の提出	10
8 請求書の提出	11
9 問い合わせ先	11

## 東広島市人材育成等支援事業補助金のスキーム



### 書類の提出方法

メール、郵送または窓口へ持参によりご提出ください。全て押印は不要です。

#### 【提出先】

東広島市産業部産業振興課地域産業支援係

〒739-8601 東広島市西条栄町8番29号（市役所本館8階）

TEL：082-420-0921、FAX：082-422-5805

E-mail：[hgh200921@city.higashihiroshima.lg.jp](mailto:hgh200921@city.higashihiroshima.lg.jp)

## 1 東広島市人材育成等支援事業補助金の概要

本補助金は、人材の確保が難しい中小企業が、既存の従業員のスキルアップやリスキング等を目的とした人材育成への取り組みに要する経費の一部を支援するものです。

### (1) 補助率、補助上限額

実施区分		補助率	補助上限額
研修・セミナー等参加型	通常枠	1 / 2	15万円 ※受講者1人に対しては5万円まで
	女性活躍応援枠	2 / 3	
外部人材活用型	通常枠	1 / 2	20万円
	女性活躍応援枠	2 / 3	

※両実施区分を合わせて、同一申請者の総額は20万円を限度とします。

#### 女性活躍応援枠とは？

企業の女性活躍の取り組みを後押しするため、女性の幹部人材の育成に資する講座受講や資格取得に対して、補助率を2 / 3に引き上げます。

(例) 行政や民間が実施する幹部養成研修に女性職員が参加する

企業に雇用されたまま、大学及び研究機関等への入学や講座を受講する  
人事コンサルタント等を活用した女性幹部候補者への伴走支援

#### 【女性幹部人材】

申請事業所において、将来的に管理職相当の役職（課長級相当以上）を担うことを見込む女性従業員であって、専門的知識又は高度な職務遂行能力を必要とする業務に従事する者をいう。

### (2) 申請受付期間

令和8年4月1日（水）から令和9年2月26日（金）まで

※期間内であっても、予算額に達し次第終了します。

### (3) 事業実施期間

交付決定を受けた日から令和9年3月31日（水）まで

## 2 補助対象者

本補助金の対象者は、(1) から (6) に掲げる要件をいずれも満たす者としてします。

### (1) 中小企業等であること

本補助金における中小企業等とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者等です。具体的には、次の基準のいずれかを満たす事業者（会社、個人事業主、中小企業組合等）を対象とします。

業種	資本金	従業員数
①製造業、建設業、運輸業その他の業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5千万円以下	100人以下
④小売業	5千万円以下	50人以下

※中小企業組合等については、「中小企業等経営強化法」第2条第1項に規定するものとする。

また、支給対象者の範囲は次のとおりです。

対象となりうる者	対象にならない者
<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社法上の会社（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社）</li> <li>・個人事業主</li> <li>・士業法人</li> <li>・企業組合等</li> </ul>	<p>(1) 法人格・組織形態による除外</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療法人</li> <li>・社会福祉法人</li> <li>・学校法人</li> <li>・特定非営利活動法人（NPO法人）</li> <li>・一般社団法人、一般財団法人</li> <li>・公益社団法人、公益財団法人</li> <li>・農事組合法人</li> <li>・任意団体</li> </ul> <p>(2) 事業分野・活動内容による除外</p> <p>医療、福祉、農林水産等一次産業、宗教活動等、産業振興施策の趣旨と合致しない事業を営む者</p> <p>(3) 事業開始日による除外</p> <p>同日時点で市内に事業所を有し、事業を開始していない者</p>

### (2) 市内に事業所を有し、かつ、今後も市内において事業を継続する意思のある者

(3) 申請時点において、市税の滞納がない者

(4) 市が実施する「経済状況のモニタリング調査」に対して協力ができる者

※経済状況のモニタリング調査…市内の経済状況を把握することを目的に実施している、本市独自のアンケート調査であり、事業者ポータルサイト サポートビラにて行います。

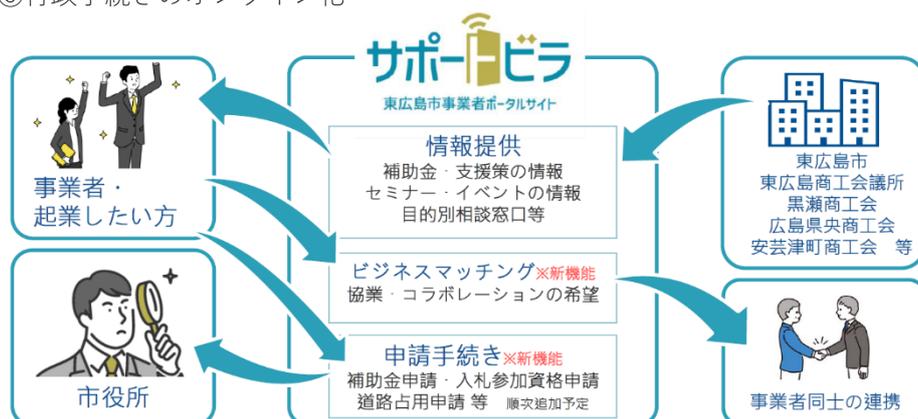
(5) 市が運営する「事業者ポータルサイト サポートビラ」に登録している者

### 【事業者ポータルサイト（サポートビラ）とは？】

本市が運営している事業者向けのポータルサイトです。（登録無料）

事業者・東広島市・商工会議所等をインターネットで繋ぐシステムで、次の3つの視点で市内事業者が事業活動を行う上で便利になる機能を備えています。

- ①事業活動に役立つ情報提供
- ②事業者同士がつながる
- ③行政手続きのオンライン化



アクセスはこちら

東広島市事業者ポータルサイト 検索

<https://higashihiroshima.service-now.com/bp>



補助金の活用促進を目的として、本補助金を活用して実施した取り組みは、活用事例としてサポートビラで公開させていただくことがあります。

(6) 次のいずれにも該当しない者

- ・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2号の暴力団又は同条第6号の暴力団員（以下「暴力団等」という。）
- ・暴力団等と密接な関係を有する者又は東広島市暴力団排除条例（平成23年東広島

市条例第16号)第2条第3号に掲げる者

- ・宗教活動又は政治活動を目的とする者
- ・法人税法(昭和40年法律第34号)別表第1に規定する公共法人
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条に規定する風俗営業
- ・公益、福祉、医療その他の非営利法人
- ・その他市長が不相当と認める者

### 3 補助対象事業

補助対象となる事業は、次に掲げるいずれかに該当するものとします。

なお、対象事業が、国、地方公共団体その他の団体の制度に基づく補助金、助成金その他の給付等を受けている場合は、対象となりません。

#### (1) 研修・セミナー等参加型

資格取得、研修・セミナーへの参加による人材育成の取り組みに要する経費

補助対象経費	対象者
受験料、受講料、研修参加費 教材費(あらかじめ受講案内等で定めがある場合) 旅費交通費(就業規則に定めがある場合)	申請する事業所において雇用保険に加入している従業員(※)

(例)・業務上必要な資格取得や技能習得

- ・国や県等が実施する研修やセミナーへの参加
- ・外国人材に対する言語学習

#### (2) 外部人材活用型

外部人材を活用して実施する人材育成の取り組みに要する経費

補助対象経費	対象者
謝金及び報酬(宿泊費・交通費を含む) 研修開催に係る施設利用料(設備使用料を含む) 外部人材派遣に係る委託費及び仲介手数料	申請する事業所に従事している役員及び従業員

(例)・兼業・副業人材等の活用による従業員のスキルアップ

- ・専門家や講師を自社に招いて行う社内研修
- ・キャリアコンサルタントによる支援

※雇用保険に加入している従業員とは？

事業主は、雇用保険法に基づき、適用基準を満たす労働者について、事業主や労働者の意思に関係なく、被保険者となった旨を公共職業安定所（ハローワーク）に届け出なくてはなりません。本補助金のうち「(1) 研修・セミナー等参加型」は雇用保険に加入している従業員が参加するものが対象になります。

(雇用保険の加入対象条件)

- ① 3 1 日以上引き続き雇用されることが見込まれる者であること。
- ② 1 週間の所定労働時間が 20 時間以上であること。

(雇用保険の加入が分かる根拠書類)

- ① 雇用保険被保険者証の写し（※雇用保険加入時にハローワークから発行）
- ② 健康保険証の写し

#### 4 補助対象経費

##### (1) 対象となる経費

次の①及び②の条件を満たすもので、かつ、「3 補助対象事業」に記載のある、対象事業ごとの『補助対象経費』に区分可能なものとします。

① 補助対象期間内に契約、発注、実施及び支払が完了するもので、かつ、証拠書類で金額等が確認できるものであること。

② 補助対象事業に係る経費として明確に区分できるもの。

※消費税及び地方消費税は補助対象外とします。

※本補助金は対象となる研修やセミナーを指定するものではありません。申請内容が、既存の従業員の人材育成を目的とした内容であるか、申請者の事業にとって有効性があるかを審査し交付決定します。

##### (2) 対象とならない経費

本事業の対象として明確に区分ができない経費や、趣味教養のための講習など、人材育成が目的でない講習等への経費は対象外です。

##### (例)・明確に区分ができない経費

営業で車を運転するために必要な普通自動車運転免許の取得など、日常でも利用する可能性がある資格の取得。他の出張にあわせて招聘する外部講師の旅費。

・趣味教養を身につけることを目的とするもの

業務に関係のない語学の習得、業務に関係のないインストラクター免許取得、個人の健康のための講習等。

## 5 申請手続き

補助金交付申請書に必要事項を記入の上、次の必要書類を添えて、ご提出ください。

### (1) 必要書類

- ① 東広島市人材育成等支援事業補助金交付申請書（別記様式第1号）
  - ② 人材育成等事業実施計画書（別記様式第2号(その1)又は(その2)）
  - ③ 誓約書兼同意書（別記様式第3号）
  - ④ 補助対象事業に係る経費額の根拠書類（受講料が分かる見積書、パンフレット等）
  - ⑤ 対象受講者が雇用保険に加入していることが確認できる書類（研修・セミナー等参加型のみ）
  - ⑥ 東広島市内で事業を営んでいることが確認できる書類（履歴事項全部証明書、営業許可証、確定申告書等）
  - ⑦ 市税に滞納がないことの証明書
  - ⑧ ①～⑦までに掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- ※①～③はホームページからダウンロードしてください。  
(<https://www.city.higashihiroshima.lg.jp/soshiki/sangyo/5/dokuzi/44904.html>)

### ◆「納税証明書（滞納のない証明書）」について◆

“市税に滞納がないことの証明書”とは、現時点で市税全てに滞納がないことを証明する書類のことで、必ず東広島市役所収納課または各支所で発行する『納税証明書（滞納のない証明書）』という名前の証明書を添付してください。

「令和6年市県民税」といった個別の納税証明書では、全ての市税を納めていることが確認できません。

### (2) 提出方法

必要書類を添えて、東広島市産業振興課へメール、郵送又は持参にてご提出ください。

### (3) 事業計画書策定のポイント

#### ①事業計画の有効性

- ・従業員のスキルアップ、リスキリング等の人材育成を目的とした取り組みとなっているか。
- ・事業計画は具体的で、申請事業者の事業活動にとって有益な取り組みとなっているか。
- ・今回の取り組みがもたらす効果（見込み）は、根拠に基づいて示されているか。
- ・女性活躍応援枠は女性幹部人材を育成する内容となっているか。

#### ②積算の透明・適切性

- ・事業費の計上・積算が正確・明確で、事業実施に必要なものとなっているか。
- ・補助金の支給額に対し、十分な費用対効果が見込まれるものとなっているか。

## 6 事業計画内容や経費の配分変更等

本事業の交付決定を受けた後、事業計画の変更は原則認められません。やむを得ない事情がある場合は、必ず事前に事務局へ連絡をお願いします。事業を変更、中止、廃止する場合は、事前に申請が必要であり、承認を得た後に行ってください。

なお、軽微な変更として認められるものは除きます。

### ◆軽微な変更の基準◆

軽微な変更とは次のとおりとします。

- ・補助事業に要する経費の全体の20%以内の減額となる変更をする場合
- ・補助対象経費の費目間において20%以内の範囲で経費を流用する場合
- ・交通手段の変更等、交付決定した事業計画の達成に影響がない範囲の変更

## 7 補助金実績報告書の提出

### (1) 実績報告

事業を完了したときは、事業完了後30日以内又は令和9年3月31日（水）のいずれか早い日までに、次の必要書類を添えて東広島市役所産業振興課へご提出ください。

- ① 東広島市人材育成等支援事業補助金実績報告書（別記様式第8号）
- ② 人材育成等事業実施内容報告書（別記様式第9号）
- ③ 補助対象事業に係る支出の根拠書類（支払いを証明できる書類の写し）
- ④ ①～③までに掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

### (2) 提出書類の整理について

- ①実績報告書（別記様式8号）には、講習等実施した事業の内容、事業実施の成果及び今後の経営上にもたらす効果・見込みをできるだけ具体的に記入してください。
- ②対象経費は、交付決定日以降に契約、発注、実施及び支払が完了したものにかかる費用です。交付決定日より前に行った契約、支払等は対象となりませんのでご注意ください。
- ③根拠書類は次の書類をA4（小さいものは紙貼り付け）で整理してご提出ください。
  - ・講習等を受けたことが分かる書類（受験票・修了証など）
  - ・実際に支払ったことが分かる書類（領収書、クレジットカード明細+銀行口座引き落としページなど）

### ◆支出根拠書類とは◆

銀行振込の場合、該当する通帳のページのコピーや振込の控え、振込が完了したことがわかる書類。クレジットカード払いの場合は、カード会社からの明細と口座から引き落とされたことが分かる書類（通帳のコピー等）。ネットバンキングの場合は資金移動記録のプリントアウト。現金取引の場合は領収書でも可能とします。レシートは根拠書類とはなりません。

#### 8 請求書の提出

事務局が、実績報告書類を精査した上で補助金額確定通知書を郵送しますので受理後速やかに補助金交付請求書を提出してください。

#### 9 問い合わせ先

東広島市産業部産業振興課地域産業支援係

〒739-8601 東広島市西条栄町8番29号（市役所本館8階）

TEL：082-420-0921、FAX：082-422-5805

E-mail：[hgh200921@city.higashihiroshima.lg.jp](mailto:hgh200921@city.higashihiroshima.lg.jp)