

No.	質問	回答
<b>補助対象者</b>		
1	補助が受けられる業種は？	<p>中小企業基本法第2条に定める中小企業者が対象となります。  <a href="https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html">https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html</a> (中小企業庁HPリンク)</p> <p>ただし、性風俗関連特殊営業・当該業務に係る接客業務受託営業を行う事業者は対象外となります。</p>
2	大企業である親会社から出資を受けているなどの「みなし大企業」は補助対象となるか？	<p>次の①から③のいずれかに該当する場合は、「みなし大企業」に該当し、補助対象となりません。</p> <p>① 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業者以外のもの）が所有している中小企業者                  ② 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者                  ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者</p>
3	県内に本社がないと対象とはならないか？	必ずしも県内に本社がなくともかまいませんが、県内に主たる事務所・事業所を有することが条件となります。
4	創業間もないが、補助の対象となるか？	創業間もない場合でも対象となりますが、創業時の事業分野とは異なる新たな分野への進出や、創業時における製品・サービス等から新製品・新サービス開発・生産プロセスの改善等を図るための資格取得やスキルアップのための研修参加費等が対象となります。
5	新たな事業分野への進出、新製品・新サービスの開発、生産プロセスの改善とはどのようなものか？	<p>個々の中小企業者ごとに、以下に該当するものを指します。</p> <p>①従来とは異なる新たな事業分野へ進出するもの                  ②従来と同一の事業分野で、A I ・ I T等をはじめとする革新性のある技術・知識を用いて新製品・新サービスの開発や生産プロセスの改善を図るもの</p> <p>&lt;対象となる例&gt;                  ・新たな事業分野へ進出するため、WEB関連のスキル講座を受講                  ・ドローンを活用した新サービスへ参入するため、ドローン操縦講習を受講                  ・A Iを活用した新製品・サービスを開発するため、A Iビジネス活用講習を受講 など</p> <p>※既に他社において採用されている技術等を導入する場合でも対象となりますが、同業他社における当該技術等の導入状況から判断し、既に相当程度普及していると判断されるものについては対象外となります。                  また、従来と同一の事業分野の中で、単純なメニューの追加等を行う場合も対象外となります。</p> <p>&lt;対象外となる例&gt;                  ・飲食店が、料理のメニューを追加                  ・美容業者が、従来と同系統の施術メニューを新たに追加                  ・人材派遣業者において、登録者が免許等を取得し、新たな派遣先を開拓                  ・コンサルティング業者が、新たな分野のコンサルティングを開始 など</p>
6	具体的な事例はどのようなものが想定されるか？	<p>&lt;想定される事例&gt;</p> <p>・業務用の豆腐の絞り器を製造しているメーカーが、従来の絞り器のノウハウを活用し、家庭用のジュース絞り器を開発し、顧客層の拡大と売上の増大につなげる（新製品の開発・生産）</p> <p>・美容室が、顧客の顔を撮影し、コンピューターで髪型をシミュレーションできるシステムを開発して、顧客層の拡大と売上の増大につなげる（新役務の開発・提供）</p> <p>・食品加工業者が、製品のトラブルの発生を防ぎ、消費者・取引先からの信頼を得るために、新しい品質管理のシステムである「H A C C P（危害分析重要管理点方式）」対応の新工場を建設する（商品の新たな生産又は販売の方式の導入）</p> <p>・写真館が、撮影のデジタル化に対応し、撮影した写真をその場でお客様がテレビモニターで確認できるシステムを導入し、納期の短縮と売上拡大につなげる（役務の新たな提供の方式の導入）</p>
7	令和2年度事業で補助金の交付を受けたが、令和3年度も申請できるか？	令和2年度の事業計画の内容とは異なる新分野進出・新製品開発等を行う場合は、令和3年度も申請可能です。
<b>対象経費</b>		
1	どのような経費が補助対象となるのか？	具体的には、外部研修・講座・eラーニングの受講料、外部講師の招聘費用などが対象となります。

No.	質問	回答
2	補助対象外となる経費はどのようなものか？	<p>教育研修費であっても、次の経費は対象外となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新人研修など内容が初歩的かつ一般的な内容である研修に係る経費</li> <li>・ 自社の従業員等を講師とする研修に係る経費</li> <li>・ 社内研修を開催する場合の会場賃借料、資料代</li> <li>・ 資格試験の受験料</li> <li>・ 従業員等が研修に参加する際の旅費</li> <li>・ 振込手数料</li> </ul>
3	補助対象となる研修はいつのものか？	<p>交付決定日から令和4年2月末日までの間に開催された研修が補助対象となります。</p> <p>※交付決定日以前に開始された研修等であっても、交付決定日以降に実施した研修分については対象となります。（ただし、価格表や領収書などで、交付決定日以降の金額が明示されていることが条件となります）</p>
4	複数の研修等を受講した場合も対象になるか？	<p>それぞれの研修等と事業計画に関連性が認められれば、複数受講した場合でも対象となります。</p> <p>※内容が類似しているなど、複数受講する合理性が認められないものは対象外となる場合があります。</p> <p>※申請は1事業者1回のみです。</p>
5	いつまでに支払った経費が補助対象となるか？	<p>令和4年2月末日までに支払った経費が対象となります。</p>
<b>補助額</b>		
1	補助金の額や補助率は？	<p>補助対象経費（税抜）の1/2、1事業者あたり10万円を上限とします。この場合、補助金の額は千円未満切り捨てとなります。</p>
<b>申請・報告・請求方法</b>		
1	申請・報告・請求はどのように行えばよいのか？	<p>郵送（簡易書留等の送達過程の記録が残るもの）あるいは、「いばらき電子申請・届出サービス」による電子申請により、提出を受け付けます。持参による提出はご遠慮ください。</p> <p>郵送先：〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978番6 産業政策課産業企画グループ 宛</p> <p>電子申請：下記ページに記載のリンクから入力フォームへアクセスし、提出してください。 <a href="https://www.pref.ibaraki.jp/shokorodo/sansei/sangyo/jinzai/jinzai_top.html">https://www.pref.ibaraki.jp/shokorodo/sansei/sangyo/jinzai/jinzai_top.html</a></p>
2	申請・報告書類への押印は必要か？	<p>申請書類への押印は不要です。</p>
<b>交付申請</b>		
1	申請はいつまでにすればよいのか？	<p>受講する研修等の開始日の14日前までに申請してください（必着）。</p> <p>また、最終の申請期限は令和4年1月28日（金）です（必着）。</p> <p>※申請書類に不備等があった場合は、交付決定までに要する期間が長くなりますので、お早めに申請してください。</p>
2	申請に必要な書類は何か？	<p>①申請書（様式第1号） ※ ②研修内容を確認できる資料（チラシ、パンフレットなど） ③受講料等を確認できる資料（見積書や価格表など、金額が確認できるもの） ④誓約書 ※ ⑤県税の未納がないことの証明書（県税事務所で取得し、原本を提出） ⑥事業活動を証する書面（直近の確定申告書等の写し） ⑦交付申請書類チェックリスト ※</p> <p>※①については、承認済みの経営革新計画（計画期間内であるもの）の提出により、事業計画の記載が不要となります。</p> <p>※④、⑦は電子申請の場合は提出不要です。</p>
3	複数回の申請は可能か？	<p>1事業者につき1回とします。助成額が10万円の上限額に満たなかった場合も同様です。</p>
4	納税証明書は原本でなければならないか？（オンラインの場合は？）	<p>原本を提出してください。（オンラインの場合は原本をスキャンしたデータ）。3か月以内に取得したものに限りです。</p> <p>なお、返却を希望する場合は、交付決定通知と併せて返送するので申し出てください。</p>
<b>交付決定</b>		
1	申請から交付決定まではどのくらいの期間か？	<p>申請書類に不備等が無ければ、2週間以内を予定しています。</p> <p>なお、補助金の対象となる研修等は、交付決定日以降に受講したものととなります。</p>

No.	質問	回答
<b>事業内容の変更</b>		
1	事業の見直しにより、研修内容に変更が生じた場合、どうしたらよいか？	補助事業変更承認申請書（様式第3号）により県あて申請願います。 なお、事業の目的に変更がない場合は、補助対象経費が増額しない場合で、経費区分ごとの配分額の50%以内の変更であれば、変更承認申請は不要です。
2	軽微な変更とは、例えばどのような場合か？	補助対象経費が増額しない場合で、経費区分ごとの配分額の50%以内の変更をする場合です。 例えば、研修の参加人数や日付、単価などが申請時点から変わってしまった場合などが想定されます。
<b>実績報告</b>		
1	実績報告はいつまでにすればよいか？	研修等の事業が完了してから30日以内に県に提出してください。 また、最終の締め切り日は令和4年3月10日（木）となります。
2	実績報告に必要な書類は何か？	①報告書（様式第8号） ②支払い実績を証する書類（領収書の写しなど） ③受講証明書の写し ④研修受講者が従業員であることを確認できる書類（雇用契約書、社員証など） ⑤実績報告書類チェックリスト ※  ※⑤は電子申請の場合は提出不要です。
3	銀行振込で受講料を支払うため領収証が出ない予定であるが、どうしたらよいか？	振込明細書（相手方、金額、内容等が確認できるもの）を領収証の替わりとして提出してください。
4	実績報告書を提出する際に添付する受講証明書について、研修実施機関から発行されなかったが、どうしたらよいか？	受講証明書等が発行されない場合は、事業所における研修報告書等の研修等を受講したことが分かる資料を添付してください。
<b>補助金請求</b>		
1	補助金の請求はいつまでにすればよいか？	実績報告後に県から補助金確定通知書が届いたら、内容を確認のうえ、すみやかに請求書を作成し、提出してください。
2	補助金の請求に必要な書類は何か？	①補助金精算請求書（様式第10号） ②補助金振込先の通帳等の写し ③補助金請求提出書類チェックリスト ※  ※③は電子申請の場合は提出不要です。
3	補助金はいつ交付されるのか？	精算請求書を県に提出後、県での審査を経て、請求書に記載のあった口座に振り込みとなります。補助金の支払いは、書類に不備等なければ、請求書の受取後15日程度を予定しています。