

～従業員のスキルアップに取り組む事業所の方へ～

# 「松山市人材育成事業補助金」のご案内

## 人材育成事業補助金とは

市内の中小企業等が従業員の資質向上を図るため、従業員が受講する研修等に対し、その経費(受講料、テキスト代、交通費)の一部を補助する制度です。

## 補助対象者

市内に事業所がある中小企業者(※1)又は中小企業団体(※2)。

- (※1) 中小企業者とは、中小企業基本法第2条第1項に規定する企業で、一般社団・財団法人や特定非営利活動法人等は対象外。
- (※2) 中小企業団体とは、事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合などの組合等。



**注意!**

代表者や役員等は本制度の対象外となります。

## 対象となる研修

- **国家資格**や**公的資格**の取得に必要な研修  
(資格を取得したもののみが補助金の交付対象)
- 法律等により業務を行う上で義務付けられている研修  
→ 例：安全衛生教育(労働安全衛生法)、介護職員初任者研修(介護保険法)

## 補助金額

補助対象経費(※) × 1/2 (1申請につき上限5万円)

(※) 補助対象経費 … 研修等の受講料・テキスト代・交通費



**注意!**

交通費は、研修等が市外でのみ実施される場合で、**「電車、バス、船、飛行機」**の利用が対象です。

ただし、市内の移動に係る交通費、座席指定料金、特別座席料金等は除きます。

⇒ 交通費を含めて申請される場合は、**必ず、受講前の申請時にご相談ください。**



## 問い合わせ先

松山市ふるさと納税・経営支援課 労政・雇用担当



## 補助金申請の流れ

補助金活用時は、  
受講する研修等  
が開講する  
**14日前**までに  
「申請書」を提出。

資格の取得後、  
**資格証**や  
**修了証**など  
必要書類を添えて  
提出してください。

書類審査後、  
補助金を  
交付します。

## 申請時の必要書類

### <受講前の申請に必要な書類>

- 松山市人材育成事業補助金交付申請書（様式第1号）
- 取得予定の資格が国家資格や公的資格であることがわかる書類（根拠法令など）  
又は、法令等で義務付けられている研修等であることがわかる書類
- 研修等の受講者がわかる書類の写し（受講票、受講者名簿など）
- 市税を滞納していないことを証する書類（完納証明書）
- 補助金の振込先口座（法人名義）情報がわかる書類（別紙（銀行等口座番号確認書））
- 確認書（個人事業主用） ※ 個人事業主の方のみ

### <受講後の補助金請求に必要な書類>

- 請求書（様式第37号）
- 受講料などの支払を証する書類の写し
- 研修等の修了を証する書類の写し 又は、資格取得を証する書類の写し

### <変更時に必要な書類>

- 松山市人材育成事業補助金変更申請書（様式第3号）
- 変更後の対象となる経費がわかる書類の写し

### <中止・取下げ時に必要な書類>

- 松山市人材育成事業補助金交付申請取下げ申請書（様式第4号）