

平成 30 年度東京都中小企業職業訓練助成金 募集要項

1 助成の目的

都内に本社又は主たる事業所を置く中小企業、中小企業の団体等が行う従業員に対する短時間の職業訓練の実施に係る経費について助成を行い、労働者の職業能力の開発、向上を促進します。

2 申請要件

次のすべての要件を満たすこと。

(1) 次の①、②のいずれかに該当する事業主又は団体（以下「助成事業主」という。）であること。

①中小企業（※1）事業主

②次のアからスまでのいずれかに該当する団体のうち、団体の構成員に占める中小企業事業主の割合が3分の2以上であるもの（以下「共同団体」という。）

ア 事業協同組合 イ 事業協同小組合 ウ 信用協同組合 エ 協同組合連合会

オ 企業組合 カ 協業組合 キ 商工組合 ク 商工組合連合会

ケ 一般社団法人 コ 一般財団法人 サ その他営利を目的としない法人

シ 次の a 及び b に該当する団体（以下「任意団体」という。）

a 団体の目的、組織、運営、事業内容を明らかにする規約、規則などを有すること

b 代表者が置かれ、事務局の組織が整備されていること

ス 次の c 及び d に該当し、共同するすべての事業主の合意に基づく協定書等を締結している団体（以下「共同事業主」という。）

c 協定書等に、代表事業主（助成金の申請を行い、支給を受けようとする事業主）名、共同事業主名、職業訓練等に関する経費の負担に関する事項、有効期間、協定年月日が掲げられていること

d 協定書等に、団体を構成するすべての事業主の代表者が記名押印していること

※1 中小企業とは、次の表の企業の資本の額又は労働者数のどちらか一方（又は双方）に該当するものを指します。（中小企業基本法第2条第1項の規定による。）

産業分類	企業の資本の額又は出資の総額	企業全体で常時雇用する労働者数
小売業・飲食店	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	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

(注) ただし、次に該当する法人等については、その法人等の従業員に対して訓練を行っても助成対象にはなりません。

- ・財団法人（一般財団法人、公益財団法人）、社団法人（一般社団法人、公益社団法人）、外国法人（外国法によって設立された法人）
- ・医療法、社会福祉法、学校教育法、農業協同組合法、特定非営利活動促進法（NPO）等の特別法に基づいて設置される法人又は個人

(2) 都内に本社又は主たる事業所の登記があること。

個人事業主にあつては都内の税務署へ開業届出をしていること、任意団体にあつては事務局の所在地が都内であること、共同事業主にあつては代表事業主の本社又は主たる事業所の登記が都内にあること。

- (3) 当該訓練に要する経費を助成事業主が負担していること。
- (4) 当該訓練を通常の勤務時間内に行い通常の賃金を支払っていること。やむを得ず通常の勤務時間外に訓練を行う場合には割増賃金を支払っていること。
- (5) 同一の訓練について国又は地方公共団体等から助成を受けていないこと。
- (6) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。

※法令違反により罰則を受けた場合や脱税により重加算税が課された場合などをいいます。

- (7) 都税の未納付がないこと。
※納付義務があるにもかかわらず、法人事業税及び法人都民税の未納付がある場合をいいます。
- (8) 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条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第11項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないこと。

- (9) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）に該当しないこと。

- (10) 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと。

- (11) みなし大企業ではないこと。

※ 次のいずれかに1つでも該当する場合はみなし大企業です。

- ①大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資していること。
- ②大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資していること。
- ③役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼務していること。
- ④その他大企業が実質的に経営を支配する力を有していると考えられること。

例：(1)大企業及びその子会社等が過半数の議決権を保持する場合、(2)大企業及びその子会社等が議決権について指示できる場合等

3 助成対象訓練期間

- (1) 交付決定日から平成31年3月31日までの間に訓練を開始し、終了すること
- (2) 訓練に係る経費の支払いを平成31年3月31日までに完了すること

4 助成対象の訓練

次のすべての要件を満たす訓練であること。

- (1) その職業に必要となる専門的な技能・知識の習得若しくは向上を目的とする訓練、又はその職業に必要となる専門的な資格を取得するための訓練
- (2) 専門的な技能・知識を有する指導員、講師により行われる訓練
- (3) 中小企業事業主にあつてはその従業員に対して行う訓練、共同団体にあつてはその構成員の従業員に対して行う訓練（総受講者の過半数が自社または構成員の従業員であること。）
- (4) 助成事業主が企画し実施する訓練で、集合して行われ、通常の事業活動と区別できるOFF-JTの訓練（以下「自ら企画し実施する訓練」という。）

※中小企業事業主の場合は教育機関に従業員を派遣して実施する訓練（以下「教育機関派遣訓練」という。）も対象となります。

- (5) 都内で実施される訓練
- (6) 1コースあたりの訓練時間が次の①又は②の範囲内である訓練
 - ①自ら企画し実施する訓練は6時間以上**12時間未満**
 - ②教育機関派遣訓練は6時間以上**20時間未満**

※訓練時間には食事を伴う休憩時間（昼休み等）は含めません。訓練の合間にとる小休憩は30分以下とし、1日あたり合計60分を上限に訓練時間に含めることができます。

ただし、訓練時間に含めることができる小休憩の時間は訓練時間の5分の1を上限とします。

※所定時間を超える訓練の一部のみを申請することや、一連の訓練を短時間に分割して申請することはできません。
- (7) 訓練時間の8割以上を出席した受講者が1人以上（自ら企画し実施する訓練は2人以上）の訓練
- (8) 教育機関派遣訓練については、訓練の受講案内が一般に配布されており、受講者1人あたりの受講料があらかじめ定められている訓練

5 助成対象外の訓練

- (1) 交付申請書に記載のない訓練
- (2) OJTの訓練（通常の業務に就きながら行われる訓練）
- (3) OFF-JTの訓練のうち以下のいずれかに該当するもの
 - ア 通信教育、eラーニング形式で行われる訓練
 - イ 訓練時間が深夜（22時から翌5時まで）にかかっている訓練
 - ウ 国又は地方公共団体が実施している訓練（委託している訓練を含む。）
 - エ 国又は地方公共団体から助成を受けて実施している訓練
 - オ 職業に間接的に必要となる技能・知識を習得させる内容のもの
 - カ 職業の種類を問わず、職業人として共通して必要となるもの
 - キ 趣味・教養を身につけることを目的とするもの
 - ク 通常の事業活動の範囲内と認められる内容のもの
 - ケ 見学会、研究会、説明会など、職業訓練とはみなせないもの
 - コ 法令で講習などの実施が義務付けられており、事業主にとっても、その講習を受講しなければ業務を実施できないもの
 - サ 技能・知識の習得を目的としていないもの
 - シ 資格試験（単独で受験して資格を得られるもの）、適正検査
 - ス 医療類似行為に係る訓練
 - セ その他、職業訓練として適切でないもの

6 助成対象受講者

次のすべての要件を満たす者であること。

- (1) 中小企業事業主にあつては、助成対象となる訓練を受講した当該中小企業の従業員である者。
共同団体にあつては、団体の構成員のうち、都内に本社又は主たる事業所がある中小企業事業主の従業員である者
- (2) 常時勤務する事業所の所在地が都内である者
- (3) 総訓練時間の8割以上を出席した者

7 助成額

(1) 自ら企画し実施する訓練

助成対象受講者数×訓練時間数×430円

(2) 教育機関派遣訓練

受講料等(※2)の2分の1又は15,000円のいずれか低い額(受講者1人1コースあたり)

ただし、予算の範囲を超えた場合は一定の割合で減額することがあります。

※2 受講料等とは受講料(昼食代等、訓練に直接関係のない経費は除く。)、教科書・教材費とします。なお、国、地方公共団体及び独立行政法人高齢・障害・求職者支援機構の職業能力開発施設が実施する訓練の受講料、国又は地方公共団体等から補助金・助成金を受けている訓練の受講料は対象外です。

8 助成限度額等

(1) 1助成事業主が年度内に交付申請できる金額は、100万円が上限です。

(交付決定前に交付申請を取り下げた部分は除きます。)

(2) 助成対象訓練時間数は助成対象受講者1人あたり年度内100時間を上限とします。

(3) 共同団体の場合は、助成対象訓練に係る経費(※3)及び収入(※4)を算出し、その差額負担分を上限とします。

※3 経費とは、次のうち他の事業に要した経費と明確に区分できるもので用途、単価、規模等の確認が可能であるものとします。

ア 指導員・講師謝金

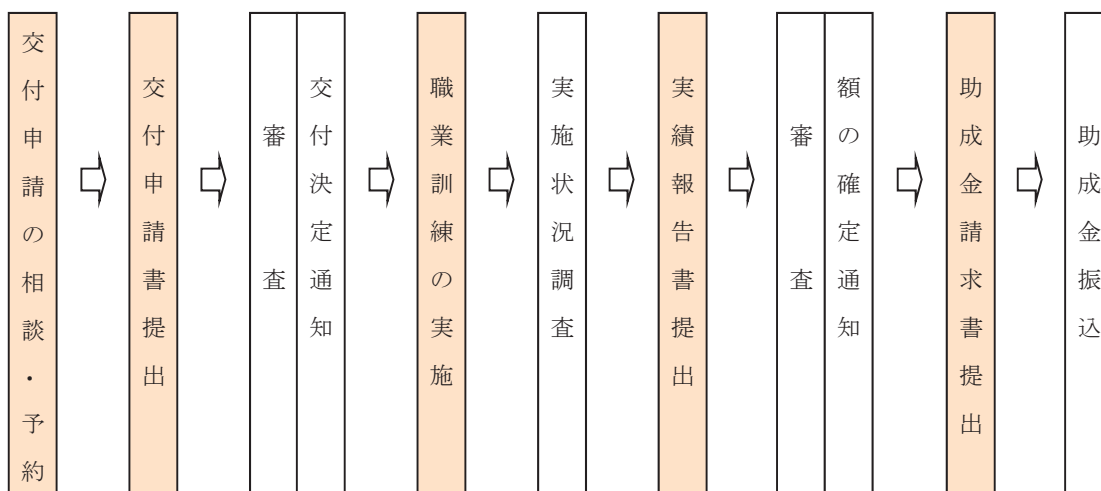
イ 会場借上費

ウ 教科書・教材費

エ その他当該訓練に直接必要で都が認める経費

※4 収入とは、共同団体が徴収した受講料、教科書・教材代とします。

9 手続きの流れ



色のついている部分が申請企業・団体が行う手続きです。

10 交付申請について

(1) 申請期間

平成30年2月16日から平成31年1月15日まで随時受け付けます。(土・日・祝日を除く。)
申請回は以下のとおりです。

申請回	申請期間	訓練の実施期間
第1回	2月16日(金)～3月15日(木)	4月1日(日)～3月31日(日)
第2回	3月16日(金)～4月13日(金)	5月1日(火)～3月31日(日)
第3回	4月16日(月)～5月15日(火)	6月1日(金)～3月31日(日)
第4回	5月16日(水)～6月15日(金)	7月1日(日)～3月31日(日)
第5回	6月18日(月)～7月13日(金)	8月1日(水)～3月31日(日)
第6回	7月17日(火)～8月15日(水)	9月1日(土)～3月31日(日)
第7回	8月16日(木)～9月14日(金)	10月1日(月)～3月31日(日)
第8回	9月18日(火)～10月15日(月)	11月1日(木)～3月31日(日)
第9回	10月16日(火)～11月15日(木)	12月1日(土)～3月31日(日)
第10回	11月16日(金)～12月14日(金)	1月1日(火)～3月31日(日)
第11回	12月17日(月)～1月15日(火)	2月1日(金)～3月31日(日)

(2) 相談・申請方法

- ①交付申請書等の必要書類の作成について、管轄する職業能力開発センターにご相談ください。
- ②書類が整い次第、ご予約の上管轄する職業能力開発センターに申請書類をご持参ください。

※交付申請の相談・予約及び交付申請書の提出は、申請企業、団体が行ってください。

代理人のみによる申請はできません。

- 受付時間 9:30～12:00、13:30～16:30
- 受付場所 地域を管轄する職業能力開発センター(裏表紙参照)

(3) 申請に関しての注意

- ①提出された書類は返却することができません。
- ②審査の必要に応じ、募集要項に記載のない書類についても提出を求める場合があります。
- ③審査の結果や都の予算額によって、交付決定されないことや、交付申請額から減額して交付決定すること、交付決定額から減額して助成額を確定することがあります。また、**予算の範囲を超えた場合は、申請期間内であっても受付を終了することがありますので、あらかじめご了承ください。**
- ④交付決定額は助成金交付の上限を示しています。助成事業終了後に助成金の額が確定されます。
- ⑤助成金に関する各様式へは印鑑登録した実印を押印してください。
- ⑥必要に応じ、現地調査を実施しますので、ご協力ください。(事前に通知しない場合があります。)なお、現地調査時の訓練内容と申請内容が異なっているなど、疑義がある場合には助成金を支給しないことがあります。

(4) 交付申請の取下げについて

交付決定前に申請を取り下げる場合には、交付申請取下げ届出書(要領様式第1号)を速やかに提出してください。

11 交付決定後に申請内容の変更があった場合

- (1) 企業等の名称、所在地、代表者氏名及び印影、訓練に関する事項の変更があった場合、又は助成対象訓練の一部を中止する場合には、変更承認申請書（様式第8号）を速やかに提出してください。
- (2) 助成対象訓練をすべて中止する場合は、変更承認申請書（様式第8号）及び実績報告書（様式第5号）を速やかに提出してください。

12 実績報告について

(1) 実績報告書の提出期限

交付申請書に記載した訓練の実施及び経費の支払いがすべて終了後、直近の締切日までにご提出ください。

実績報告書締切日	
第1期	平成30年 6月 8日 (金)
第2期	平成30年 8月 10日 (金)
第3期	平成30年 10月 10日 (水)
第4期	平成30年 12月 10日 (月)
第5期	平成31年 2月 8日 (金)
第6期	平成31年 4月 10日 (水) ※最終期限

(2) 実績報告に関する注意

- ① 交付申請書を提出した職業能力開発センターに、事前に電話予約の上報告書類をご持参ください。
- ② 申請企業・団体以外の代理の方が提出される場合は、委任状（参考様式3）を提出してください。
- ③ 審査の必要に応じ、募集要項に記載のない書類についても提出を求める場合があります。

13 助成金請求書の提出について

実績報告書の審査が完了しましたら、額の確定通知とともに請求書をお送りします。到着後、所定の期限までに提出してください。

14 助成事業終了後の注意事項

- (1) 助成事業に係る全ての関係書類及び帳簿類は助成事業の終了した会計年度終了後、5年間保存しなければなりません。
- (2) 助成金の交付を受けられた方は、企業等の名称、代表者氏名、所在地、電話番号、業種、従業員数、交付年度、助成金額を公表する場合があります。

15 個人情報の保護について

提出された書類等に含まれる個人情報の取扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」、「東京都個人情報の保護に関する条例」及びその他の関係法令に基づいて管理します。

提出書類に助成事業に関係のない個人情報が含まれている場合、必要に応じてその部分を黒塗りする等の対応をお願いします。

16 助成金交付決定の取消し、助成金の返還

以下のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

助成金交付決定を取り消した場合において、既に助成事業者に助成金が交付されているときは、期限を定めて助成金を返還していただきます。また、刑事罰が適用される場合もありますので十分注意してください。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき
- (2) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令等に違反したとき
- (3) 廃業、倒産等により、助成事業の実施が客観的に不可能となったとき
- (4) 暴力団等に該当するに至ったとき又は代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員等に該当するに至ったとき