

補助金

最大 **10** 万円

補助率 2/3

# 国見町中小企業者等 人材育成事業補助金

役員及び従業員の経験や能力向上のための**資格取得**や**研修**の受講・開催の取り組みを行い、人材育成を通じた経営力の向上を図る事業者を支援します！

役員や  
従業員を  
人材育成  
したい！

資格を取得  
させたい！

研修を受講  
させたい！

研修を開催  
したい！



申請期間 **令和7年1月31日(金)まで**

※予算額に達した時点で受付終了となります。

補助対象経費 補助対象事業経費一覧表のとおり（裏面記載）

- 補助対象者
- ①国見町内の中小企業者等であること  
※ただし、農業については、認定農業者又は認定新規就農者とする。
  - ②町税を滞納していないこと
  - ③代表者又は役員等が暴力団員等に該当するものでないこと

補助対象期間 令和6年4月1日(月)～令和7年1月31日(金)

※補助対象期間外の経費は対象となりません。

申請方法 国見町HPから様式をダウンロードしてください。  
申請書類は郵送又は持参にてご提出ください。

- 申請先
- ①中小企業者等  
国見町商工会 〒969-1761 国見町大字藤田字南20番地
  - ②うち農業法人または農業を営む個人事業主  
国見町産業振興課農林振興係  
〒969-1792 国見町大字藤田字一丁田二1番7

お問い合わせ 国見町産業振興課商工観光係 Tel.024-585-2238  
農林振興係 Tel.024-585-2986  
国見町商工会 Tel.024-585-2280



町HPはこちら

# 補助対象事業経費一覧表

補助対象事業	補助対象経費
公的団体、研究機関等が実施する職業技能に関する研修の受講、試験又は検定等の受験	研修に係る受講（受講に必須の教材費等含む）、試験又は検定料 ※資格の更新及び普通自動車第一種運転免許取得は除く
役員や従業員を対象とした公的団体、研究機関等から派遣される者が講師を務める職業技能に関する研修の開催	講師に係る旅費及び謝金、賃借料（会場使用料、物品賃借料） ※毎年又は定期的に開催される社内研修等は除く

## 補助対象外経費

公租公課（消費税及び地方消費税相当額等）、振込手数料、受講者及び受験者に係る旅費、その他町長が不相当と認める経費

国見町商工会の助言必須

### 申請から補助金交付まで

農地の賃貸借又は使用貸借による農地の拡大必須

中小企業者等

農業法人及び農業を営む個人事業主

(1)申請  
【提出先】  
国見町商工会

申請書類を提出

- ①交付申請書（第1号様式）
- ②事業計画書（第2号様式）
- ③収支予算書（第3号様式）
- ④誓約書兼同意書（第4号様式）
- ⑤反社会的勢力排除に関する誓約書（第5号様式）
- ⑥町内で事業を営んでいることが分かる書類の写し
- ⑦受験者又は受講者が役員又は従業員であることを証する書類の写し
- ⑧振込先がわかる書類（預金通帳等）の写し
- ⑨その他参考となる書類

※農業法人及び農業を営む個人事業主については国見町商工会の助言等を必須としませんが、国見町農業委員会を通じた農地の賃貸借又は使用貸借による農地の拡大を必須とします。

**中小企業者等は必ず商工会の助言を受けて作成**

(1)申請  
【提出先】

国見町産業振興課  
農林振興係

(2)決定

町から補助金交付決定通知書を送付

(2)決定

(3)補助事業実施

補助事業を実施

(3)補助事業実施

(4)実績報告  
【提出先】  
国見町商工会

完了後、報告書類を速やかに提出

- ①実績報告書（第7号様式）
- ②事業報告書（第8号様式）
- ③収支決算書（第9号様式）
- ④補助事業の実施していることが確認できる成果物
- ⑤補助対象経費の支払を確認できる領収書の写し

(4)実績報告  
【提出先】  
国見町産業振興課  
農林振興係

(5)補助金確定

(5)補助金確定

(6)請求

補助金確定後に提出  
①補助金交付請求書（第10号様式）

(6)請求

(7)支払い

補助金を指定口座に振込み

(7)支払い