



---

# 令和7年度 人「財」育成支援補助金 Q&A (第1版)

---



倉敷市

文化産業局商工労働部商工課

## 目次

<b>1 「申請要件」について</b> .....	<b>1</b>
Q1-1 対象経費を従業員が個人で払った場合は？ .....	1
<b>2 「補助対象事業」について</b> .....	<b>1</b>
Q2-1 「指定分野」に関する研修や試験、資格であればなんでも申請していいですか？ .....	1
Q2-2 オンラインで実施される研修や試験・検定も対象ですか？ .....	1
Q2-3 民間企業が提供する研修や試験・検定でも対象となりますか？ .....	1
Q2-4 受講料や、人数及び研修数、試験数等に制限はありますか？ .....	1
Q2-5 申請は何回でもできますか？複数の研修や試験・検定を一度に申し込んでもいいですか？ .....	1
<b>3 「補助対象外事業」について</b> .....	<b>1</b>
Q3-1 自社で企画した研修や試験・検定も対象になりますか？ .....	1
Q3-2 会議システムを利用した、講師と受講者が同時に双方向で実施する研修は対象になりますか？ .....	1
<b>4 「補助対象受講者」について</b> .....	<b>2</b>
Q4-1 契約社員、アルバイトの受講は可能ですか？ .....	2
Q4-2 役員が受講・受験した場合も対象ですか？ .....	2
<b>5 補助対象事業の実施期間について</b> .....	<b>2</b>
Q5-1 すでに研修受講や試験・検定が開始している、または終了が補助対象期間を越える場合も補助対象となりますか？ .....	2
Q5-2 補助金申請前に受講予定の研修に申し込み、受講料の支払いも完了した。受講はまだしていないが、補助は受けられますか？ .....	2
<b>6 「補助対象経費」について</b> .....	<b>2</b>
Q6-1 受講者・受験者が体調不良や自然災害等により事業実施ができなくなった場合は？ .....	2
Q6-2 昼食代が受講料に含まれた研修は対象になりますか？ .....	2
Q6-3 研修や試験の実施機関の都合で事業実施が行えない状態になった場合は？ .....	2
<b>7 「補助対象経費の支払い」について</b> .....	<b>2</b>
Q7-1 対象経費は、現金で支払ってもよいですか。.....	2
Q7-2 ポイントによる支払、小切手や手形による支払、他の取引との相殺による支払は経費の支払として認められますか？ .....	3
Q7-3 他の取引との混合支払は、経費の支払として認められますか。.....	3
Q7-4 クレジットカードで支払ってもいいですか？ .....	3
Q7-5 クレジットカードで支払をした場合、実績報告書に添付する経費の支払及び内訳を証するものとして、何が必要ですか。.....	3

Q7-6 PayPay 等電子マネーで支払ってもいいですか？ .....	3
Q7-7 実績報告書に添付する経費の支払及び内訳を証するものは、領収書等（領収書・振込明細・振込依頼書・預金通帳の表紙及び該当箇所の写し 等）だけでよいですか。 .....	3
Q7-8 消費税、振込手数料、送料は対象経費に含まれますか。 .....	3
<b>8 「手続きの流れ」について .....</b>	<b>4</b>
Q8-1 いつ補助金がもらえますか？ .....	4
Q8-2 請求書を出したらすぐに補助金がもらえますか？ 実績報告後どのくらいでもらえますか？ .....	4

## 1 「申請要件」について

### Q1-1 対象経費を従業員が個人で払った場合は？

従業員個人が払った経費については対象となりません。申請者である中小企業者が払った経費が補助対象経費となります。従業員が立替払い等した場合は、申請者から従業員に当該経費を支給したことがわかる資料（振込明細や従業員からの領収書）を提出してください。

## 2 「補助対象事業」について

### Q2-1 「指定分野」に関する研修や試験、資格であればなんでも申請していいですか？

まず、研修については、原則、対象研修の内容や開講目的に上記分野に該当する研修であることが記載されているものを想定しています。ただし、記載のない研修であっても、交付申請書に記載いただく目的、研修種類、人材育成計画を鑑み、関連性を市で審査した上で決定します。

また、試験や資格についても同様に、申請書に記載いただく内容を鑑みて審査します。それに加えて、内容や社会的信用度等が、要綱に例示した試験・検定と同等であることを確認します。

### Q2-2 オンラインで実施される研修や試験・検定も対象ですか？

対象となります。

### Q2-3 民間企業が提供する研修や試験・検定でも対象となりますか？

原則、一般的に研修や試験・検定を提供している実績のある民間教育機関や企業が行うものを想定しています。ご不明な点は、事前にご相談ください。

※HP等で複数の講習メニュー等が提示され、一定の実績が確認できる機関・企業を指します。

### Q2-4 受講料や、人数及び研修数、試験数等に制限はありますか？

制限はありませんが、1社あたりの補助上限額は10万円となります。

### Q2-5 申請は何回でもできますか？複数の研修や試験・検定を一度に申し込んでもいいですか？

可能です。補助上限額に達するまで、年度内に何回でも申請できます。

## 3 「補助対象外事業」について

### Q3-1 自社で企画した研修や試験・検定も対象になりますか？

対象になりません。すでに公的機関や民間の教育機関等がサービスとして提供しているものに限りません。

### Q3-2 会議システムを利用した、講師と受講者が同時に双方向で実施する研修は対象になりますか？

対象となりますが、個別面談やコンサルティングと異なり、研修やセミナー等であることが名称や内容から明らかであるものに限りません。

#### **4 「補助対象受講者」について**

##### **Q4-1 契約社員、アルバイトの受講は可能ですか？**

申請する中小企業等に雇用されており、今後も雇用が継続される場合は可能です。

##### **Q4-2 役員が受講・受験した場合も対象ですか？**

対象です。

#### **5 補助対象事業の実施期間について**

##### **Q5-1 すでに研修受講や試験・検定が開始している、または終了が補助対象期間を越える場合も補助対象となりますか？**

補助対象期間内に事業を開始し、終了していることが要件となるため補助対象外となります。申請時に受講・受験を希望する研修や試験等の期間を確認してください。

##### **Q5-2 補助金申請前に受講予定の研修に申し込み、受講料の支払いも完了した。受講はまだしていないが、補助は受けられますか？**

交付申請時に既に申し込みや支払いが完了していても、交付決定の後、補助対象期間において実施する研修や試験等の受講料又は受験料であれば、補助対象とします。

#### **6 「補助対象経費」について**

##### **Q6-1 受講者・受験者が体調不良や自然災害等により事業実施ができなくなった場合は？**

交付申請時に記載した研修や試験を受講等できなくなった場合は補助対象外となります。また、事業開始後に受講等継続できなくなった場合も同様に対象外となります。実績報告時に修了証や受験票などで事業実施を確認します。

##### **Q6-2 昼食代が受講料に含まれた研修は対象になりますか？**

昼食代は対象外となりますので、昼食代金を確認の上、申請額から差し引いてください。（事業実施場所への移動費及び宿泊費等も対象外となります。）

##### **Q6-3 研修や試験の実施機関の都合で事業実施が行えない状態になった場合は？**

実施機関の都合で実施できなかった場合も、対象となりません。

#### **7 「補助対象経費の支払い」について**

##### **Q7-1 対象経費は、現金で支払ってもよいですか。**

研修や試験等の実施機関で定められている等、やむを得ない場合を除き、対象経費は原則「銀行振込」で支払ってください。

なお、実績報告時に振込明細・振込依頼書・預金通帳の表紙及び該当箇所の写し等振込が完了したことが分かる資料の提出を求める場合がありますので御留意ください。

**Q7-2 ポイントによる支払、小切手や手形による支払、他の取引との相殺による支払は経費の支払として認められますか？**

認められません。

**Q7-3 他の取引との混合支払は、経費の支払として認められますか。**

混合支払全体の金額が、対象経費の支払分とその他の取引の金額の合計と合致することが確認できる場合限り、認められます。

**Q7-4 クレジットカードで支払ってもいいですか？**

認められます。ただし、一括払い・分割払いともに、当該年度の実績報告書提出期限内に支払（引き落とし）が全て完了したのものについてのみ対象経費として認められ、実績報告時に引き落としが完了したことがわかる資料を提出していただきます。また、クレジットカードでの支払いにより付与されたポイントは補助対象経費からマイナスします。付与ポイントまでわかるよう資料を提出してください。

なお、リボルビング払いは認められません。

**Q7-5 クレジットカードで支払をした場合、実績報告書に添付する経費の支払及び内訳を証するものとして、何が必要ですか。**

下記のものが必要です。

- ①カード会社からの明細
- ②カード支払いによる付与ポイントがわかる資料
- ③口座からの引き落としが分かるもの（預金通帳の表紙及び該当箇所の写し等）

**Q7-6 PayPay 等電子マネーで支払ってもいいですか？**

PayPay 等電子マネーでの支払いは認められません。

**Q7-7 実績報告書に添付する経費の支払及び内訳を証するものは、領収書等(領収書・振込明細・振込依頼書・預金通帳の表紙及び該当箇所の写し 等)だけでよいですか。**

原則として、請求書（振込先や金額を知らせるメールの写し等も可）と領収書等をセットで添付してください。

なお、請求書がない場合は、領収書で内訳（内容）が分かることが必要です。また、領収書がない場合は、内訳（内容）が分かる請求書に加え、振込明細等支払を証するものが必要になります。

領収書には印紙税法の規定に基づき、必要な収入印紙が貼付されていることが必要です。

**Q7-8 消費税、振込手数料、送料は対象経費に含まれますか。**

含まれません。

## 8 「手続きの流れ」について

### Q8-1 いつ補助金がもらえますか？

実績報告書提出後、市が補助の可否と補助額を通知しますので、請求書をご提出いただいたのち振り込まれます。

### Q8-2 請求書を出したらすぐに補助金がもらえますか？実績報告後どのくらいでもらえますか？

実績報告の内容審査に1週間、請求書による支払いに1週間程度長ければかかりますので、最長2週間ほどかかります。

\*\*\*このQAは適宜更新いたします。ご不明な点があればお気軽にご相談ください。\*\*\*

倉敷市文化産業局商工労働部商工課

〒710-8565

倉敷市西中新田640番地

TEL 086-426-3405

FAX 086-421-0121

Mail [cmind@city.kurashiki.okayama.jp](mailto:cmind@city.kurashiki.okayama.jp)