

スキルアップ 支援補助金



募集要綱

雇用している外国人材のスキルアップや技能習得等に取り組む県内事業者を支援することで、スキルアップに意欲的な外国人材を確保するとともに、将来的には、帰国後に県内企業の外商活動を担う人材（現地法人・販売代理店等）としても活躍してもらい、ものづくり企業等の海外展開の加速化にもつなげていき、外国人材から「選ばれる高知県」を目指すことを目的とします。

補助対象事業

県内中小企業の以下の取り組みを補助対象事業とします。

- ① ビジネススキル等を向上させる研修の受講（土佐MBA、GLOBISなど）
- ② 技能を向上させる訓練の受講（民間研修機関）

補助率

補助対象経費の
1/2以内

補助金上限額

外国人材1名に対して
10万円

補助対象経費

（消費税及び地方消費税は対象外）

受講料、施設使用料、通訳料（謝金）、宿泊料*1、交通費*2

*1 宿泊料の上限は一人一泊あたり7,300円（税込）を上限とする。

*2 宿泊施設～研修施設間の往復に係る交通費に限る。

補助対象者

県内の事業所において外国人材を受け入れている法人又は個人

事業実施期間

補助金交付決定日から令和5年**2月28日（火）**まで

申請締切

随時受付

※交付額が予算額に達し次第、受付を終了します。

審査方法

申請書類に基づき書類審査を行います。

外国人材から
「選ばれる高知県」へ

申請書類は、直接、高知県中小企業団体中央会へ郵送等により提出して下さい。

※本事業に申請する場合、申請書類を提出する前に、高知県中小企業団体中央会まで連絡して下さい。

提出する申請書類については裏面をご覧ください。

【お問い合わせ・申請書類提出先】

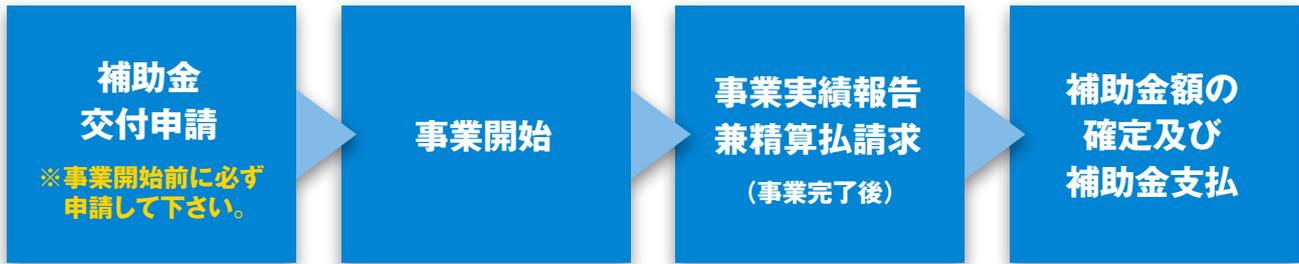
高知県中小企業団体中央会

〒781-5101 高知市布師田3992-2 高知県中小企業会館4階
電話：088-845-8870 FAX：088-845-2434 Eメール：info@kbiz.or.jp
担当：経営支援部 杓永、高瀬、古木



スキルアップ支援補助金
ホームページ

募集開始から補助金支払までの流れ



提出書類

申請される事業者は、次の書類を提出して下さい。

- ① 交付申請書 1部
- ② 添付書類

- 1) 補助対象予定者名簿(別紙1-1)
- 2) 納税の滞納がないことを証明する書類(3カ月以内に発行された県税の納税証明書)又は納税義務がないことの申立書(任意様式)
- 3) 税外未収金債務の滞納がないことの誓約書兼滞納有無の照会に関する同意書(別紙2)
- 4) 在留資格を証する書類の写し
- 5) 県内の事業所において雇用された外国人材であることを証する書類(労働条件通知書又は健康保険証等)の写し
- 6) 受講予定の研修概要(カリキュラム、費用、主催、開催場所等)がわかる書類の写し
- 7) 宿泊予定場所の概要(施設名、費用等)がわかる書類の写し

(注1) 提出書類等は返却いたしません。また、FAX、Eメールでの応募は受け付けません。
提出する用紙は、A4版(片面印刷)で統一して下さい。

(注2) 上記以外にも、採択にあたり、必要な書類の提出を求められることがあります。

※交付申請に必要な書類は、中央会のホームページからダウンロードして下さい。

→ <https://www.kbiz.or.jp/skillup/>



スキルアップ支援補助金
ホームページ

結果の 通知・公表

結果については、後日、中央会から申請者あてに通知いたします。

補助対象者 の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 補助金交付要綱等に留意し、適正に事業を実施しなければなりません。
- (2) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止する場合は、事前に中央会に承認を得なければなりません。
- (3) 補助事業を完了したとき、又は廃止の承認を受けたときは、その日から25日を経過した日、又は令和5年2月28日(火)のいずれか早い日までに、また事業完了期限の延長承認を受けた事業者は、事業完了期限から1週間以内に中央会に対して補助事業実績報告書兼精算払請求書を提出しなければなりません。
- (4) 経理は、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了後5年間保存するとともに、補助事業に関係する調査に協力をしなければなりません。
- (5) 各事業を実施するに当たって、個別法令等の許可等が必要な場合には、当該許可等を得る事が前提となります。

その他

- (1) 補助金の支払については、補助事業実績報告書兼精算払請求書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、中央会等が実地検査に入ることがあります。
- (3) 補助事業終了後の補助金額確定にあたり、証拠書類の確認ができない場合や、その他規則に照らして補助できない場合については、当該経費は対象外となります。
- (4) 補助対象者が他の用途への無断流用、虚偽報告などの行為をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (5) その他特に中央会が必要と認める書類等の提出を求められることがあります。