

令和 7 年度

三条市高度 IT スキル習得支援補助金

申請等の手引き

[お問い合わせ先]

三条市経済部商工課（商工係）

TEL 0256-34-5610

FAX 0256-36-5111

R7.4.1 作成

1 事業の目的

市内在住者の柔軟な働き方かつ所得向上につながるキャリア形成支援を目的に、未就労の者又は市外で勤務する者が高度ITスキル習得のために講座を受講する場合に、その受講経費を補助するもの

2 補助対象講座

第四次産業革命スキル習得講座（経済産業省認定講座）

3 補助対象者

交付申請時点で、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 市内に住所を有している者
- (2) 学生を除く未就労の者又は市外事業所で勤務する者（雇用されている会社の本店の所在地が市内である場合は対象外）
- (3) **令和8年3月31日（火）までに**対象講座を修了する者
- (4) 納期限の到来した市税を完納していること。

※ (2)について

- ・ 市外事業所の勤務について、就労形態は問いません。
- ・ 「本店」とは、会社法における会社の所在地で、定款や商業登記上の会社の本拠地となります。

4 補助金額

補助率	補助上限額
10 分の 3	25 万円

※ 1,000 円未満の端数は切り捨て

5 補助対象経費

以下の全てに該当する経費が対象です。

- (1) 「第四次産業革命スキル習得講座」の受講に必要な入学料及び受講料（申請者の希望により特別に行われる訓練又は特別に提供される教材等に要する費用を除く。）
- (2) **市からの交付決定後に発生する経費で、令和8年3月31日（火）までに支払いが完了する経費**
- (3) 申請者が直接支払う経費
- (4) 他の市の制度又は国、県その他の機関の制度等の補助金等の交付対象となっていない経費（ただし、厚生労働省の「専門実践教育訓練給付金」または経済産業省の「リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業補助金」についてのみ、本補助金とあわせて受給する場合ことができます）

〔注意点〕

- ※ 本制度に基づく補助金交付は、一の交付対象者につき1回限りとします。
- ※ 消費税及び地方消費税、振込手数料等は対象外です。なお、振込手数料を受取人負担とした場合は、値引きとみなします。
- ※ このほか、本補助事業の目的として適当と認められない場合は対象外となります。
- ※ その他補助金に関し市長が指示する事項に従ってください。

6 手続き

(1) 申請書の提出

ア 申請受付期間

令和7年4月1日(火)～令和8年2月27日(金)まで（商工課必着）

- ※ 受講経費支払前かつ講座受講前までに申請する必要があります。
- ※ 申請をご検討の場合は、申請前にお早めに商工課までご相談ください。
- ※ 予算がなくなり次第、募集を締め切ります。

イ 必要書類

- ① （様式第1号）三条市高度ITスキル習得支援補助金交付申請書
※ 受講経費は、消費税及び地方消費税を除いた金額で記載してください。
- ② 講座の内容及び受講経費がわかる書類
- ③ 勤務地の記載がある雇用契約書又は労働条件通知書の写し（就労者に限る。）
- ④ 誓約書
※ その他、市長が必要と認める書類を求めることがあります。

ウ 提出方法 郵送、持参

〔提出先〕〒955-8686 三条市経済部商工課 宛 （住所不要）

(2) 審査及び補助決定

内容について書面審査の上、予算の範囲内で補助採択の可否、交付金額及び交付に当たっての条件等を決定し、文書で通知します。

(3) 変更申請について

申請内容に変更が生じる場合には、変更を実行する前に三条市高度ITスキル習得支援補助金変更等申請書（様式第3号）に必要な書類を添付してご提出いただき、承認を得てください。なお、変更内容によっては承認できない場合がありますので、必ず事前にご相談ください。

(4) 実績報告書の提出

講座受講修了後速やかに、所定の実績報告書に必要な書類を添付し、提出して

ください。

ア 提出締切り

**講座受講修了後 30 日以内または令和 8 年 3 月 31 日(火)までのいずれか早い方
(商工課必着)**

イ 提出書類

- ① (様式第 4 号) 三条市高度 IT スキル習得支援補助金実績報告書
- ② 補助対象経費の支払いが分かる書類 (領収書や振込明細等)
※ 明細が確認できない場合は、請求書等を添付
- ③ 講座修了証明書等の写し

〔注意点〕

- ※ 領収書等の支払を証明する書類の宛名は、補助金交付申請者と同一名義としてください。
- ※ 消費税及び地方消費税は補助対象とならないため、消費税及び地方消費税の内訳が明示されていない場合も、必ず税額を計算し、税抜価格でご記入ください。
- ※ その他、市長が必要と認める書類を求めることがあります。

(5) 補助金額の確定及び補助金の支払い

実績報告書の審査後、補助金額を確定し、指定の振込先口座に補助金を交付します。

7 その他注意事項

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けた場合又は補助対象者の要件を満たさないことが判明した場合は、補助金交付決定の取消し又は補助金の返還を求めます。
- (2) 効果検証のため、講座修了後、就労状況調査にご協力をいただきます。
- (3) 本補助金とあわせて厚生労働省の「専門実践教育訓練給付金」を受給する場合は、あらかじめハローワークへ、本市が発行する本補助金の交付決定通知書の写し等を提出ください。ハローワークで「専門実践教育訓練給付金」の金額調整を行います。