



【那覇市高度IT資格取得等支援事業】

**令和5年度
那覇市高度IT資格取得等支援事業補助金
募集要項**

【受付期間】

令和5年5月31日（水）～令和6年1月31日（水）

時間：月曜～金曜（祝日を除く） 9時～17時（12時～13時除く）

【お問い合わせ先】

那覇市役所 経済観光部 商工農水課 産業政策G

〒900-8585 那覇市泉崎1-1-1 本庁舎6階

電話：(098)－951－3212

E-mail アドレス：K-SYOU001@city.naha.lg.jp

令和5年5月

1 事業目的

市民及び市内従業者の人材育成に関する資格取得にかかる試験や研修、イベント参加等に関する経費の一部を補助することにより、人材育成の環境整備を進め、IT技術の向上等高度人材の創出を図る。

2 対象者要件

補助の対象者は、以下(1)～(3)の全てに該当するものとする。

(1) 市内に事業所を有する中小企業者（沖縄振興特別措置法（以下「法」という。）第3条第14号に規定するものをいう。）で、雇用している従業員に対し情報通信関連の人材育成を目的として、資格取得・外部の研修受講・情報通信関連の技術力を競い合うようなイベント等への参加を予定しているもの。

ただし、市内に事業所を有しない中小企業者にあつては、当該事業所で雇用している那覇市在住の従業員が、資格取得・外部の研修受講・人材育成に繋がるイベント等への参加を予定している場合は、その従業員分についてのみ認めるものとする。

(2) 那覇市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は暴力団関係者に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないこと。また、那覇市が警察署等に照会することについて承諾できること。

(3) 市税を滞納していないこと。

3 対象となる資格試験・研修・イベント等

申請事業者が費用を負担して行う情報通信関連の研修等であつて、以下のいずれかに該当するもの。ただし、自社（系列企業を含む。）において主催・運営等を行っているものは対象外とする。

(1) 公的機関又は民間の認定資格等が取得できる資格試験（ただし、NPO法人スキル標準ユーザー協会による「ITSS キャリアフレームワークと認定試験・資格の関係」に掲載されるレベル3以上の認定試験・資格、または本市がそれらと同等の資格であると認めたもの。以下同じ。）

(2) 公的機関又は民間の実施する情報通信関連の研修、セミナー等の参加

（ただし、①の資格取得に資するレベルや、それと同等の研修やセミナーとする。

また、人材開発支援助成金等、国・県の実施する助成を受けているものは対象外とする。）

(3) 情報通信関連の技術力等を競い合うようなイベント参加

2 前項の対象となる者（以下「育成対象者」という。）は申請事業者には雇用されている従業員であつて、育成の実施期間中及び資格取得後も一定期間継続して雇用が見込まれている者とする。

4 補助額等

対象経費の 1/2 以内で予算の範囲内とし、対象となる研修等の種類等に応じ限度額を以下とする。また、1 事業者あたりの交付限度額は 50 万円とし、当該限度額の範囲内であれば複数回の申請も可とする。

- (1) 公的機関又は民間の情報通信関連の認定資格が取得できる資格試験の場合
上限 50 万円
- (2) 公的機関又は民間の実施する情報通信関連の研修、セミナー等の参加の場合
上限 50 万円
- (3) 情報通信関連の技術力を競い合うようなイベント等の参加の場合
上限 30 万円

【例 1】資格試験・研修・イベント参加費用 合計 260 万円

内訳：①資格試験受験費用 100 万円・②研修費用 100 万円・③イベント等の参加費用 60 万円
①の上限 50 万円、②の上限 50 万円、③の上限 30 万円 計 130 万円となるが、1 事業者あたりの交付限度額は 50 万円であるため、50 万円の補助となる。

【例 2】資格試験受験費用 合計 120 万円

内訳：(受験費 10 万円・旅費 20 万円・宿泊費 10 万円) × 3 人受験)
120 万円の 1/2 補助だと 60 万円だが、①の上限に該当するため 50 万円の補助となる。

5 補助対象期間及び対象経費

- (1) 助成対象期間

交付決定日～令和 6 年 1 月 31 日

- (2) 助成対象経費

受験費用、研修参加費用、イベント参加費用、資格試験や研修・イベント参加に係る旅費、その他、本事業に必要と認められる経費
また、交付決定後に発生する費用に限る。

6 申請手続

- (1) 申請受付期間：令和 5 年 5 月 31 日（水）～令和 6 年 1 月 31 日（水）

※ただし、予算が無くなり次第受付を終了する。

- (2) **提出方法：事業実施の原則 1 ヶ月前までに、(3)提出書類を揃えて**

① [利用者の新規登録画面](#) にて新規利用者登録を行い

② [那覇市オンライン申請システム](#) から提出すること。

※①の新規利用者登録が完了しないと、②の申請手続きへは進めません。

那覇市オンライン申請システムの QR コード ⇒

問い合わせ先：那覇市商工農水課産業政策グループ (098-951-3212)



(3) 提出書類：以下のとおり。

- ①那覇市高度 IT 資格取得等支援事業補助金交付申請書（第 1 号様式）
- ②誓約書（第 1 号様式の 2）
- ③人材育成研修等計画書（参考様式 1）
- ④収支予算書（参考様式 2）
- ⑤資格試験・研修・イベント参加費用等の金額がわかる書類（見積書、申込書等）
- ⑥履歴事項証明書（法人のみ）
- ⑦市内に事業所を有することがわかる書類 ※⑥で確認できる場合は不要
- ⑧育成対象者の雇用状況がわかる資料（労働条件通知書又は雇用契約書等の写し）
- ⑨市町村税の滞納がないことを証明する書類

※上記のほか、要件確認等のために必要な資料を別途求める場合がある。

7 審査・採択・結果通知について

(1) 審査方法等

事務局の書類確認による審査とし、本補助金の要件等に適合すると認められる場合、随時交付決定するものとする。また、当該審査により要件該当性等に疑義がある場合は、別途審査委員会（経済観光部審査会）による評価審査を経て、補助事業者を決定する。

申請から交付決定までの期間は、資料等の補正に要する期間を除き概ね 10 営業日程度とするが、審査委員会による評価を実施する場合はその限りではない。

申請時に書類不備等がある場合は審査対象外とするので提出にあたっては注意すること。なお、審査会において追加資料が必要と判断された場合、追加書類の提出を依頼することがある。

(2) 事業の不採択について

以下に 1 つでも該当する場合は内容に関わらず不採択とする。

- ①事業内容が公序良俗に反する事業
- ②風営法第 2 条第 5 項及び第 13 項第 2 号に定める事業
- ③政治団体、宗教上の組織または団体による事業
- ④申請する事業と同内容の事業国や県等の類似事業に申請、または、他の補助金から既に交付された、あるいは交付予定である事業

(3) 審査結果の通知

補助対象者の決定後、「那覇市高度 IT 資格取得等支援事業補助金交付決定通知書（第 2 号様式）」または「那覇市高度 IT 資格取得等支援事業補助金不交付決定通知書（第 3 号様式）」を申請者へ通知する。

8 補助金の交付について

事業実績報告等の必要書類の提出を受けて、補助金を確定する。補助金確定通知後、補助金請求の提出を受けて、指定口座に一括で支払う。

ただし、補助事業の目的又は内容の性質上、その事業の終了前に交付しなければ補助金等の交付の目的を達成することが困難であると認めるときは、交付決定額の2分の1以内で事前に概算交付することができる。

■ 交付決定から補助金交付までのフロー

①交付決定 → ②事業実施 → (概算払請求 → 補助金一部支払) → ③事業完了(令和6年1月末まで) → ④事業実績報告(事業完了後14日以内) → ⑤交付額の確定 → ⑥補助金の請求 → ⑦補助金の支払(令和6年3月末まで)

9 交付取消に関する事項

下記の項目に一つでも該当するときは、その事業は交付取消しとする。

- (1) 法令、要綱又はこれらに基づき市長の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
- (4) 補助金の交付決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 申請書類に虚偽の内容が発覚した場合
- (6) その他、本申請に関する要件等に違反した場合

別表第 1

補助対象経費

交付の対象となる経費区分	
項目	説明
1 研修費用	受験費用、受講に必須なテキストの費用など
2 旅費	研修受講に必要となる旅費（航空賃、宿泊料等）に係る経費 ※宿泊料については、別表第 2・3 で定めるとおり
3 イベント等参加費用	イベント等への参加に必要な費用
4 その他経費	上記以外、事業を効率的かつ効果的に執行するために必要な経費で市長が認めるもの
<p>【備考】</p> <p>次に掲げるものに該当する場合は対象経費から除く</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業提案にかかった経費 ・従業員の人件費 ・人材育成の目的外の用途に係る経費 ・支出根拠が不明確、会計処理・使途が不適切な経費 ・交際費（贈呈経費、懇親会費等） ・食糧費（食事、茶菓子、飲料、食材料等） ・既に国等により別途補助金等の経費が支給されている、あるいは支給が予定されている経費 ・事業の実施期間外に要した経費 ・他の事業と明確な区分が困難な経費 ・上記の他、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費 	

別表第 2

宿泊料金上限表（国内）

	国 内	上限額
甲地方	東京都、大阪市、名古屋市、横浜市、京都市、神戸市、北九州市、札幌市、川崎市、福岡市、広島市、仙台市及び千葉市	10,900 円
乙地方	それ以外	9,800 円

別表第3

宿泊料金上限表（海外）

	海 外	上限額
指定都市	シンガポール／ロスアンゼルス／ニューヨーク／サンフランシスコ／ワシントン／ジュネーブ／ロンドン／モスクワ／パリ／アブダビ（ア首連）／ジッタ（サウジアラビア）／クウェート／リアド（サウジアラビア）／アビジャン（コートジボワール）	19,300 円
丙地方	北アメリカ／ハワイ／グアム／（西）ヨーロッパ／中近東地域	16,100 円
丁地方	それ以外	12,900 円
戊地方	中国／インド／メキシコ／南米／アフリカ	11,600 円