

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程

令和5年6月14日制定

令和5年8月8日改正

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局

(通則)

第1条 リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）、リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付要綱（20230130財経第1号。以下「交付要綱」という。）、リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金実施要領（20230130財経第1号。以下「実施要領」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

2 この規程は、交付要綱第2条の目的の達成を図るため、交付要綱に基づき造成される基金を管理する一般社団法人環境パートナーシップ会議（以下「EPC」という。）が「リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局」（以下「事務局」という。）を設置して行う、個人に対してキャリア相談、リスクリング、転職までを一体的に支援することのできる体制を整備する事業者に対して補助金の交付を行う事業の手続等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、「物価高克服・経済再生実現のための総合経済対策について」（令和4年10月28日閣議決定）に基づく施策であり、民間団体等が実施する、個人に対してキャリア相談、リスクリング、転職までを一体的に支援することのできる体制を整備する取組に要する経費に対して、国からの補助金を受けて基金を造成し、当該基金からその経費の一部を補助することにより、リスクリングと企業間・産業間の労働移動の円滑化を一体的に図ることを目的とする。

(交付の対象及び補助率)

第3条 事務局は、別紙1の補助要件を満たす補助事業（以下「補助事業」という。）を行う申請について、事務局に設置された「リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業審査委員会」（以下「審査委員会」という。）の審査の結果を踏まえて、事務局が採択した者（以下「採択事業者」という。）のうち、交付申請を経て、補助金交付決定書の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）に対して、補助事業を実施するために必要な経費のうち、別紙2に掲げる補助金交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）について、EPCが管理する基金の範囲内において補助金を交付する。ただし、様式第3暴力団排除に関する誓約事項に記載されている事項に該当する者に対しては、補助金は交付しない。

2 補助対象経費・補助率は、別紙2のとおりとする。

3 補助事業による新規申請の受付を行う期間は、令和7年3月31日までとする。ただし、新型コロナウイルス感染症の拡大等によるやむを得ない事由が確認できたものに限り、申請期限について大臣が必要と認める範囲で期限延長を行う場合がある。

4 補助事業者は令和8年3月31日までに補助事業を完了するものとする。なお、事業期間については、新型コロナウイルス感染症の収束状況等により延長を行う可能性がある。

5 交付決定の日より前の発注、支払等を行うものは、補助対象経費として認められない。

(交付の申請)

- 第4条 採択事業者のうち本補助金の交付を申請する者（以下「補助対象者」という。）は、様式第1による補助金交付申請書に様式第2による補助事業概要説明書、様式第3による暴力団排除に関する誓約事項、セキュリティ審査チェックシート（「情報セキュリティマネジメントシステム（国際規格 ISO/IEC27001 又は日本産業規格 JISQ27001）の認証」又は「プライバシーマーク（JISQ15001）」の認定書を提出している場合を除く）を添えて、事務局が指定する期日（以下「申請期日」という。）までに事務局に提出しなければならない。ただし、新型コロナウイルス感染症の拡大等によるやむを得ない事由が確認できたものに限り、申請期日について経済産業省が必要と認める範囲で申請期日の延長を行う場合がある。
- 2 補助対象者は、補助事業を共同して実施しようとする場合は、前項の補助金の交付の申請を共同でしなければならない。補助金の交付の申請を共同で行う場合には、申請及び事業実施に関して全体の運営管理義務を負う事業者（以下「代表事業者」という。）を定めなければならない。
 - 3 補助対象者は、第1項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。
 - 4 採択事業者のうち、補助金の交付の申請を行わない事業者は、直ちに様式第4による補助金辞退届を事務局に提出しなければならない。

(交付決定の通知)

- 第5条 事務局は、前条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、経済産業省及びEPCへ事前に報告した上で交付決定を行い、様式第5による補助金交付決定通知書を補助事業者に送付するものとする。
- 2 前条第1項の規定による申請書が事務局に到達してから、事務局が当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
 - 3 事務局は、前条第3項のただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
 - 4 事務局は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

- 第6条 補助事業者は、前条第1項の規定に基づく補助金交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に様式第6による交付申請取下げ届出書を事務局に提出しなければならない。

(補助事業の経理等)

- 第7条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と合理的な説明に基づいて区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかななければならない。
- 2 補助事業者は、前項の帳簿を含む全ての証拠書類を補助事業の完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する国の会計年度の終了後5年間、事務局又はEPCの要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかななければならない。

(計画変更の承認等)

第8条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第7による補助金計画変更(等)承認申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
 - ① 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合。
 - ② 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合。
- (3) 補助事業の全部又は一部を他に承継しようとするとき。
- (4) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 事務局は、前項に基づく補助事業計画変更(等)承認申請書を受理したときは、これをあらかじめ経済産業省及びEPCと協議を行った上で審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

3 事務局は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(契約等)

第9条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約(契約金額100万円未満のものを除く。)をする場合は、経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定(一般の競争等)すること。相見積りを取っていない場合、又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を整備すること。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、事務局に届け出なければならない。

3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約(契約金額100万円未満のものを除く。)に当たり、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適当である場合は、事務局の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

5 事務局は、補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は事務局から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

6 前3項の規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

7 事務局は、第4項の承認に際して、あらかじめ経済産業省及びEPCの承認を得るものとする。

(債権譲渡の禁止)

第10条 補助事業者は、第5条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律(平成10年法律第105号)第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 事務局が第15条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて

債権の譲渡を行い、補助事業者が事務局に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を譲受人に対抗又は主張し得ることを確認するものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が事務局に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

- (1) 事務局は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
 - (2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。
 - (3) 事務局は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。
- 3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、事務局が行う弁済の効力は、事務局が支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

（事故の報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第8による事故報告書を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、事務局の要求があったときは速やかに様式第9による状況報告書及び事務局が別に指定した報告書を事務局に提出しなければならない。

- 2 前項の報告書の提出があったときは、事務局は経済産業省及びEPCへ進捗報告を行う。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して90日を経過した日までに様式第10による実績報告書を事務局に提出しなければならない。

- 2 補助事業者が前項の実績報告書を提出できない場合は、事務局はその理由を事前に確認した上で、理由が適正と認められる場合には期限について猶予することができる。
- 3 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助事業の承継）

第14条 事務局は、補助事業者について相続、法人の合併又は分割等により補助事業を行う者が変更される場合において、その変更により事業を承継する者が当該補助事業を継続して実施しようとするときは、様式第11による承継承認申請書をあらかじめ提出させることにより、その者が補助金の交付に係る変更前の補助事業を行う者の地位を承継する旨の承認を行うことができる。

(補助金の額の確定等)

- 第15条 事務局は、第13条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、経済産業省及びEPCへ事前に報告した上で補助事業者へ通知する。
- 2 事務局は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を付して、その超える部分の補助金の返還を請求するものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該請求のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

- 第16条 EPCは、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額に係る報告を受けて、補助金を支払うものとする。ただし、事務局が必要と認める場合には、交付要件等を確認した上で補助金の一部について概算払をすることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第12による精算（概算）払請求書を事務局に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

- 第17条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第13による消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を事務局に速やかに提出しなければならない。
- 2 事務局は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を請求するものとする。
- 3 第15条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(交付決定の取消し等)

- 第18条 事務局は、第8条第1項第4号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第5条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。
- (1) 補助事業者が、法令、本規程又は法令若しくは本規程に基づく事務局の処分若しくは指示に違反した場合。
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、交付の決定後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) 補助事業者が、別紙1に定める不支給要件のいずれかに該当することが判明したとき。
- (6) 補助事業者が、様式第3暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合。
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、補助金の交付において不適切であると事務局が判断をした場合。
- 2 前項の規定は、第15条に規定する補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 事務局は、第1項に基づく取消し又は変更をしたときは、速やかに補助事業者へ通知するものとする。

- 4 E P Cは、第1項の取消しをした場合において、その取消しに係る部分に関して既に補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。
- 5 E P Cは、前項の返還を請求するときは、第1項第4号に規定する場合を除き、当該補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を併せて当該補助事業者から徴収するものとする。
- 6 第4項の規定に基づく補助金の返還については、第15条第3項の規定を準用する。
- 7 事務局は第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更する場合には、経済産業省及びE P Cに対して協議しなければならない。

(加算金の計算)

- 第19条 事務局は、補助金が2回以上に分けて交付されている場合においては、返還を請求した額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を請求した額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を請求した額に達するまで順次遡り、それぞれの受領の日において受領したもとして当該返還に係る加算金を徴収するものとする。
- 2 事務局は、加算金を徴収する場合において、補助事業者の納付した金額が返還を請求した補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求した補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

- 第20条 事務局は、延滞金を徴収する場合において、返還を請求した補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該未納付金からその納付金額を控除した額を基礎として当該納付の日の翌日以後の期間に係る年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金の計算をするものとする。
- 2 前条第2項の規定は、前項の延滞金を徴収する場合に準用する。

(財産の管理等)

- 第21条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第14による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。
 - 3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第13条第1項に定める実績報告書に様式第15による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。
 - 4 事務局は、補助事業者が取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供する処分その他の処分）することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部をE P Cに納付させることができる。
 - 5 第15条第3項の規定は、前項の納付の規定について準用する。

(財産の処分の制限)

- 第22条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、不動産及びその従物並びに原則、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。
- 2 前項の財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数とする。
 - 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第16による財産処分承認申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

- 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。
- 5 第2項の規定により定められた期間を経過した取得財産等を処分することにより補助事業者が得た収入については、前項の規定は適用しない。

(事業継続の状況報告)

第23条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する国の会計年度の終了後90日（以下「報告期間」という。）以内に補助事業に係る事業継続及び財産管理の状況について、様式第17による業務状況報告書により事務局に報告しなければならない。ただし、事務局が必要と認める場合には、報告期間終了後も報告を求めることができる。

2 補助事業者は、前項の報告に係る証拠書類を、報告期間終了の会計年度から5年間、保存しなければならない。

3 事務局は、第1項に基づき補助事業者から報告のあった事業継続等の状況を取りまとめて経済産業省及びEPCに報告するものとする。

(現地調査等)

第24条 事務局、EPC又は経済産業省職員が必要と認めるときは現地調査等を行うことができるものとし、補助事業者は、これに応じなければならない。

(情報管理及び秘密保持)

第25条 事務局及びEPCは、補助事業の遂行に際し知り得た補助事業者その他の第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち補助事業者その他の第三者の秘密情報（補助事業者が本規程に従って事務局及びEPCに提供する各種申請書類、経理等の証拠書類等やその他事務局及びEPCの求めに応じ提供する書面、又は口頭により秘密である旨を示して開示した情報で開示後10日以内に書面により内容を特定した情報）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。ただし、次の各号のいずれか一つに該当する情報については秘密情報には該当しない。

- (1) 秘密保持義務を負うことなく既に保有している情報
 - (2) 秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報
 - (3) 相手方から提供を受けた情報によらず、独自で開発した情報
 - (4) 本契約及び個別契約に違反することなく、かつ、受領の前後を問わず公知となった情報
 - (5) 補助金交付事業の遂行に際し経済産業省に開示を求められた情報、又は会計検査に際し会計検査院より開示を求められた情報
- 2 事務局及びEPCは、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。事務局及びEPC又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も事務局及びEPCによる違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(暴力団排除に関する誓約)

第26条 補助事業者は、様式第3記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(電子情報処理組織による申請等)

第27条 補助事業者は、第4条第1項の規定に基づく交付の申請、同条第4項の規定に基づく補助金辞退届、第6条の規定に基づく申請の取下げ、第8条第1項の規定に基づく計画変更の申請、第11

条の規定に基づく事故の報告、第12条の規定に基づく状況報告、第13条第1項の規定に基づく実績報告、第14条の規定に基づく補助事業の承継承認申請、第16条第2項の規定に基づく支払請求、第17条第1項の規定に基づく消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告、第22条第3項の規定に基づく財産処分の承認申請、第23条第1項の規定に基づく事業継続の状況報告又は同条第2項の規定に基づく納入実績等の報告（以下「交付申請等」という。）については、原則として、事務局が指定する電子情報処理組織を使用する方法により行うものとする。

（電子情報処理組織による処分通知等）

第28条 事務局は、前条の規定により行われた交付申請等に係る第5条第1項の規定に基づく通知、第8条第2項の規定に基づく通知、第9条第4項の規定に基づく承認（不承認の場合も含む。以下同様）、同条第5項の規定に基づく求め、第11条の規定に基づく指示、第14条の規定に基づく承認、第15条第1項の規定に基づく通知、同条第2項の規定に基づく返還請求、第17条第2項の規定に基づく返還請求、第18条第3項の規定に基づく通知、同条第4項の規定に基づく返還請求又は第22条第3項及び第4項の規定に基づく承認について、当該通知等を補助金申請システム又は電子メールにより行うことができる。

（その他の必要な事項）

第29条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、あらかじめ経済産業省に協議の上、EPC又は事務局が別に定める。

附 則

この規程は、令和5年6月14日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年8月8日から施行する。

別紙 1

1. 以下の（１）～（４）の全ての要件を満たすこと。

（１）補助対象となる事業

本補助金の対象となる事業（補助事業）は、以下の①～④の全てを含む事業とする。

①キャリア相談対応

支援を受ける個人が、民間の専門家（キャリアコンサルタント等）に自らのキャリアについて相談し、これまでのキャリアの棚卸し、本支援を通じて目指すキャリアゴールの設定、スキルの棚卸し、リスキリング講座の検討等について相談を受けられる体制を構築した上で、個人に対する相談対応を行う取組を指す。

②リスキリング提供

支援を受ける個人に対するキャリア相談等を踏まえ、リスキリング講座を提供し、支援を受ける個人がリスキリング講座の受講を修了した場合に受講費用の負担を軽減する取組を指す。

③転職支援

支援を受ける個人に対するキャリア相談、リスキリング講座の受講等を踏まえて、転職に向けた伴走支援や職業紹介を行う取組を指す。

④フォローアップ

支援を受けた個人の転職後のフォローアップとして、転職後 1 年間の転職先での継続的な就業や転職に伴う賃金上昇の確認等を行う取組を指す。

（２）補助事業の要件

補助事業の要件は、それぞれ以下に掲げる要件を全て満たすものとする。

（２－１）補助事業者の支援できる対象者の要件

補助事業におけるキャリア相談対応の支援開始時（補助事業者への登録時及びキャリア相談対応における初回面談時）に在職者である方に限定して支援を行うものであること。ただし、雇用主の変更を伴う転職（２－２参照）を目指していない方（リスキリング講座の受講のみが目的の方等）は、支援の対象とできない。

なお、在職者とは、企業等と雇用契約を締結している者を指す。

※経営者、個人事業主、フリーランス、家内労働者等の企業等と雇用契約を締結していない者は対象とならない。

（２－２）補助事業の構成要素の要件

①キャリア相談対応の要件

以下の全てを満たすキャリア相談が可能な体制を構築した上で、個人に対する相談対応を実施すること。

内容	<ul style="list-style-type: none">・これまでのキャリアの棚卸し・本支援を通じて目指すキャリアゴールの設定・スキルの棚卸し・リスキリング講座の検討・リスキリング講座の受講進捗・修了確認
形式	キャリア相談は、原則として支援を受ける個人と直接対話する面談形式で行うこと（対面かオンラインかは不問） 軽微な相談に留まる場合等は、メールやチャット等の文面でのコミュニケーションも可能とするが、キャリア相談対応段階と転職支援段階で合わせて 2 回以上（1 回当たり 30 分以上）直接対話する形式での面談を実施すること
体制	キャリア相談の従事者は、キャリアコンサルタントの資格を有する、又は 2 年以上のキャリア相談対応の実務経験を有している者とする キャリア相談の従事者を束ねる管理責任者は、キャリアコンサルタントの資格及び 5 年以上のキャリア相談対応の実務経験を有している者とする なお、従事者 15 名につき管理責任者を 1 名配置することとする（例：従事者が 15 名

	までの場合、管理責任者は1名必要。従事者が16～30名の場合、管理責任者は2名必要)
目的	雇用主の変更を伴う転職を目指してキャリア相談対応を行うものであること

※同一企業内での正社員化、派遣社員の派遣先の変更、社内昇進、独立開業等は雇用主の変更を伴う転職には含まれない。

※なお、当初、雇用主の変更を伴う転職を目指したものの、結果的に雇用主の変更を伴う転職に至らなかった場合にも、本事業の支援対象となるが、別紙2の※1及び※2に記載のある追加的な補助（以下「追加補助」という。）の補助対象にはならない。

②リスクリング提供の要件

以下の全ての要件を満たすこと。

リスクリング講座の内容	職業との関連が明確な学びであると見込まれること (趣味や教養の取得が目的である学びは対象外とする)
リスクリング講座の期間	受講期間が12ヶ月を超えないこと
リスクリング講座の時間	受講時間が15時間以上であること ただし、内容の要件を満たした上で、一般的に15時間未満の受講時間で取得可能な資格取得を目的としたものは対象とする
リスクリング講座の形式	本事業を経由しない場合でも、同等のリスクリング講座を同価格（個人の自己負担軽減前の定価）で受けることができるものであること ※リスクリング講座を補助事業内で無料で提供することは妨げない
リスクリング講座の受講費用の負担軽減	個人が転職先における入社日までにリスクリング講座の受講を修了した場合には、当該リスクリングのための講座等提供価格（個人の自己負担軽減前の定価）の1/2以上の負担を軽減すること ※受講修了日が2025年3月31日より後の場合、本人確認を行うための証跡が個人から提出されなかった場合又は本人の振込先が確認できなかった場合を除く ※講座等提供価格が80万円以上の場合、負担の軽減額は40万円以上であることを満たせば差し支えない 更に、支援を受けた個人が実際に転職し、その後1年間継続的に転職先に就業できていることを確認できる場合には、上記の1/2以上の負担軽減と合わせて7/10以上の負担を軽減すること ※転職先における入社日が2025年4月30日より後である場合を除く ※講座等提供価格が80万円以上の場合、負担の軽減額は合計で56万円以上であることを満たせば差し支えない

※なお、リスクリング講座に対する補助を受けるためには、リスクリング講座の受講が、転職先における入社日までに修了している必要がある。

③転職支援の要件

以下の全ての要件を満たすこと。

内容	転職準備支援、職業紹介を実施すること
支援主体	職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条第1項の許可又は第33条第1項の許可を受けている企業等が実施すること
形式	キャリア相談対応段階と転職支援段階で合わせて2回以上（1回当たり30分以上）の直接対話する形式での面談を実施すること

④フォローアップの要件

以下の追加補助の支払要件の充足有無について、個人に対して確認するためのフォローアップを行うこと

- A) 転職を完了した日から1年間、転職先において継続的に就業していること
- B) 転職を完了した日から1年が経過した後に、転職前と比べて賃金が上昇していること

(3) 補助対象となる事業者の要件

補助対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、以下の全ての要件を満たす事業者であること。

- 国内に事業実施場所を有している法人、個人又は教育機関（地方公共団体を除く）。
- 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- 本事業の円滑な遂行に必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- 申請時において、過去5年間に職業安定法又は労働者派遣法の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと。なお、これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、交付決定時までには是正を完了しているものを除く。

なお、以下の不支給要件のいずれにも該当しないこと。

不支給要件

- 1 次のいずれかに該当した事実があり、その行為態様、役員の関与の有無、違反行為が行われた期間及び社会的影響等を総合的に勘案して、補助金の交付の相手方として不相当であると事務局が認める場合。
 - イ 偽りその他不正の手段によって、補助金適正化法第2条第1項に規定する補助金等及び補助金適正化法第2条第4項に規定する間接補助金等並びに施行令第4条第2項第4号に規定する条件として各省各庁の長が定めた民間事業者等に対する助成金等の交付条件又は契約条件に従い交付する基金（以下「補助金等」という。）の交付を受け、又は融通を受けたと認められる場合。
 - ロ 補助金等の他の用途への使用があったと認められる場合。
 - ハ その他補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこれに基づく各省各庁の長の処分に違反した場合（ロに掲げる場合を除く。）。
 - ニ 事業主、又は事業主が法人である場合当該法人の役員又は事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）が公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。
 - ホ 業務に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1項第1号に違反した場合（へに掲げる場合を除く。）。
 - へ 役員等が談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。
 - ト 役員等が競売等妨害の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。
 - チ 業務に関し、不正競争防止法（平成5年法律第47号）第2条第1項第1号又は第19号に掲げる行為を行った場合。
 - リ 前各号に掲げる場合のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為をした場合。
 - ヌ 前各号に掲げる場合のほか、役員等が禁錮以上の刑に当たる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁錮以上の刑若しくは刑法（明治40年法律第45号）の規定による罰金刑を宣告された場合。
- 2 次のいずれかに該当する事業者
 - イ 事業主、又は事業主が法人である場合当該法人の役員又は事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）のうちに暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当する者及び暴力団の構成員

等の統制の下にあるもの（以下「暴力団員等」という。）のある事業所
ロ 暴力団員等をその業務に従事させ、又は従事させるおそれのある事業所
ハ 暴力団員等がその事業活動を支配する事業所
ニ 暴力団員等が経営に実質的に関与している事業所
ホ 役員等が自己若しくは第三者の不正の利益を図り又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の威力又は暴力団員等を利用するなどしている事業所
へ 役員等が暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業所
ト 役員等又は経営に実質的に関与している者が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している事業所
チ イからトまでに規定する事業所であると知りながら、これを不当に利用するなどしている事業所

(4) 補助事業者求められる義務等

(4-1) 補助事業者求められる義務

以下の義務事項を満たす事業者に限る。

- ・補助事業者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく義務を負うこと。また、事務局の目的に沿って、個人に関する情報は匿名化した状態で事務局まで提出すること。
- ・個人へのリスクリング経費に対する補助金の支払に際し、事務局が指定した方法により本人確認を行い、証跡を管理すること。また、事務局より指示があった場合は、証跡を提出すること。
- ・本事業で個人情報を取得する際には、経済産業省、EPC及び事務局への第三者提供同意を得た上で取得すること。
- ・補助事業に関係するアンケート調査、その他事業の発表等に協力していただく場合があることに同意すること。
- ・「リスクリング提供」以外のキャリア相談対応、転職支援及びフォローアップにおいて、サービスを受ける個人から、サービス提供に係る費用（相談料等）を徴収しないことに同意しなければならない。

(4-2) 情報収集及び報告

「1. (1) 補助対象となる事業」①～④の中で、以下の情報を個人別に収集し、匿名化した上で事務局に提出すること。

収集する情報	形式	情報の粒度・収集方法のイメージ
年齢	選択式	・個人から申告したくないとの要望があった場合、収集しないことも可
性別		
最終学歴		
家族構成		
転職結果	選択式	・転職活動の実施状況：実施した／実施していない ・転職結果：転職した／転職していない
雇用形態	選択式	・正社員／契約社員／派遣社員／パート・アルバイト／その他 ・雇用期間の定め：有り／定め無し
業種・職種	選択式	・一定のカテゴリを本事業共通で設定
給与	記述式	・給与水準：レンジで回答 ・転職による給与上昇率：●％ ・転職前、転職1年後の給与
労働時間	数値	・1ヶ月の労働時間：●時間

保有資格、保有スキル	記述式	<ul style="list-style-type: none"> 簿記●級/TOEIC●点/秘書検定●級等 データ分析/プロジェクトマネジメント/ビジネス基礎等
リスクリング講座の受講結果	選択式 /書類提出	<ul style="list-style-type: none"> ステータス：修了/離脱 修了した場合には、補助事業者から事務局への修了証明の提出が必要
受講したリスクリング講座の内容	記述式/選択式	<ul style="list-style-type: none"> リスクリング講座の内容 リスクリング講座の提供方式：オンライン/対面/ハイブリッド
リスクリング講座の標準受講時間	記述式	<ul style="list-style-type: none"> リスクリング講座の実際の受講時間：●時間
面談回数	記述式/選択式	<ul style="list-style-type: none"> 担当者（事務局からの求めがあった場合に提出） 面談回数：●回 面談形式：対面での会話/オンラインでの会話/チャット
支援を実施した日付	記述式	<ul style="list-style-type: none"> 登録日 リスクリング開始日 リスクリング修了日 転職支援開始日 転職支援完了日 入社日
勤務地域	記述式	<ul style="list-style-type: none"> 事業所の所在地：都道府県別
勤務企業規模	選択式	<ul style="list-style-type: none"> 売上規模：一定の選択肢（カテゴリ）を本事業共通で設定 従業員規模：一定の選択肢（カテゴリ）を本事業共通で設定
転職のきっかけ・動機	選択式	<ul style="list-style-type: none"> 一定の選択肢（カテゴリ）を本事業共通で設定

以下の情報について、週次の集計値を事務局に提出すること。

<ul style="list-style-type: none"> 集客人数（サービスへの登録者数） 支援開始人数 講座受講開始人数 講座受講修了人数 転職活動開始人数 転職完了人数（講座修了者/講座未修了者に分けて提出） 転職後半年以内退職人数 転職後1年未満退職人数 転職後1年間継続就業人数 転職後1年間継続就業人数のうち転職前と比べて給与が上昇した人数

以下の情報について月次の集計値を事務局に提出すること。

<p>以下の補助対象経費の実績・計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 人件費 謝金 補助員人件費 広告費 システム構築・運営費 リスクリング経費（追加補助部分、追加補助部分以外） その他経費

リスクリング講座については別添2に基づき以下の情報を提出し、講座の追加や削除、情報の変更が生じた場合には随時事務局に再提出すること。

<ul style="list-style-type: none"> リスクリング講座の名称 概要

- ・ リスキリング講座の受講に当たって必要となる前提知識
- ・ 受講対象者の制限の有無
- ・ 受講者の選抜の有無、（有の場合）方法
- ・ 習得・獲得が見込まれるスキル・資格
- ・ 当該スキルの獲得を通じて想定される転職先及び従事する業務
- ・ 提供価格
- ・ 提供価格設定の根拠
- ・ 形式
- ・ 受講・演習の時間
- ・ 受講開始から修了までの期間
- ・ 修了の確認方法
- ・ 類似事業での実績
- ・ シラバス

いずれの情報も、コンソーシアム形式での申請の場合は、代表事業者が取りまとめた上で提出すること。

対象経費の 区分	人件費	①キャリア相談、転職支援、求人開拓等に係る人件費（本事業のみに要するものに限る）
	事業費	②外部の専門家がキャリア相談を行う場合の謝金 ③本事業を行うために必要となる補助員人件費（バックオフィス業務（進捗管理、証憑管理等）を行う派遣社員等を本事業を行うためだけに追加的に雇用する場合） ④本事業を行うために要する広告費（外注の場合に限る／社内印刷費等は対象外）、システム構築・運営費（ウェブサイト構築、個人の管理のためのシステム等の構築・運用に係る経費）、その他経費（本事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さない備品費、設備費、通信運搬費等）
	リスクリング経費	⑤個人がリスクリングのための講座等を受講する際の費用の負担軽減費用
補助率		①・② 1/2以内（※1） ③・④ 7/10以内 ⑤ 定額（※2） （※1：支援を受けた個人が実際に転職し、その後1年間継続的に転職先に就業していること、かつ、転職前と比較して賃金上昇していることが確認できる場合には追加的に1/5を補助） （※2：補助を受けた額以上に個人の負担が軽減されることを前提に、個人に対するリスクリングのための講座等提供価格の1/2相当額を定額で補助するものとし、更に、支援を受けた個人が実際に転職し、その後1年間継続的に転職先に就業していることを確認できる場合には追加的に1/5相当額を定額で補助）

補助金の支払額は、上記の補助対象経費及び補助率に加え、補助対象経費ごとに、以下を踏まえて算出される。

① 人件費 ② 謝金 ③ 補助員人件費	①～③が支援開始人数1人当たり合計10万円に収まるように設定 ※①×1/2+②×1/2+③×7/10で計算 ※ただし、謝金(②)に関しては、1時間当たり7,500円、支援開始人数1人当たり、最大8時間を上限とする
④ 広告費	集客目標人数1人当たり2.5万円に収まるように設定

④ システム構築・運営費	<p>集客目標人数に応じて、以下に収まるように設定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 99 人以内…100 万円 ・ 100 人～499 人…200 万円 ・ 500 人～999 人…500 万円 ・ 1,000 人～4,999 人…1,000 万円 ・ 5,000 人～9,999 人…3,000 万円 ・ 10,000 人～19,999 人…5,000 万円 ・ 20,000 人以上…7,000 万円
④ その他経費	<p>支援開始人数 1 人当たり 1 万円に収まるように設定</p>
⑤ 個人がリスキリングのための講座等を受講する際の費用の負担軽減費用	<ul style="list-style-type: none"> ・ リスキリング講座の提供価格の 1 / 2 相当額 …講座受講修了人数 1 人当たり 40 万円を上限とする ・ 追加的な講座等提供価格の 1 / 5 相当額 (講座受講修了後に転職が完了し、1 年間継続就業した者のみ) …講座受講修了人数 1 人当たり 16 万円を上限とする

(様式第1)

年 月 日

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付申請書

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程第4条第1項の規定に基づき、リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程別紙第1の不支給要件に該当しないことを確認の上、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の名称

2. 補助事業の概要

3. 補助事業の開始及び完了予定日

開始予定日： 年 月 日
個人への支援の終了予定日： 年 月 日
完了予定日： 年 月 日

4. 補助事業に要する経費 円

5. 補助対象経費 円

6. 補助金交付申請額 円

7. 実施体制図（概要）

(様式第2)

年 月 日

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

補助事業概要説明書

1. 補助事業の実施計画 *様式第1の詳細を記載のこと
2. 補助事業の収支予算 (共同申請の場合は事業者ごとの予算記入。ただし費用負担のない共同申請者は、表を省略することができる。)
3. 補助事業者の概要 (共同申請の場合は事業者ごとの予算記入。ただし費用負担のない共同申請者は、表を省略することができる。)

(共同申請の場合) 事業者名 _____

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

暴力団排除に関する誓約事項

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第26条の規定に基づき、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- イ 事業主、又は事業主が法人である場合当該法人の役員又は事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）のうちに暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当する者及び暴力団の構成員等の統制の下にあるもの（以下「暴力団員等」という。）のある事業所
- ロ 暴力団員等をその業務に従事させ、又は従事させるおそれのある事業所
- ハ 暴力団員等がその事業活動を支配する事業所
- ニ 暴力団員等が経営に実質的に関与している事業所
- ホ 役員等が自己若しくは第三者の不正の利益を図り又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の威力又は暴力団員等を利用するなどしている事業所
- へ 役員等が暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業所
- ト 役員等又は経営に実質的に関与している者が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している事業所
- チ イからトまでに規定する事業所であると知りながら、これを不当に利用するなどしている事業所

(様式第4)

年 月 日

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金
辞退届

年 月 日付けで採択を受けた上記補助事業について、リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程第4条第4項の規定に基づき、辞退します。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付の申請の辞退理由
3. 本事業に係る補助対象経費及び補助金の額
 - (1) 補助対象経費
 - (2) 補助金の額

殿

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局長

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありましたリスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金については、リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第5条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

ただし、交付規程別紙1に定める不支給要件に該当することが明らかになった場合には、第5条第1項の交付の決定の全部又は一部を取消し、既に補助金が交付されているときは、当該補助金の全部又は一部の返還及び第18条第5項に定める加算金を徴収します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、年 月 日付けで申請のありましたリスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	円
補助対象経費	円
補助金の額	円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。
3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とします。
5. 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付要綱、実施要領及び交付規程の定めるところに従わなければなりません。
6. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付規程の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。
7. （該当する場合）附帯事項：実績報告時において担保権を設定したことがわかる資料を提出してください。また、担保権が実行された場合には、当該担保権に係る部分に関して、基金を管理するEPCに補助金を納付することとなります。

(様式第6)

年 月 日

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金
交付申請取下げ届出書

年 月 日付けで交付の決定があった上記補助金について、リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程第6条の規定に基づき、交付申請を取り下げます。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付の申請の取下げ理由
3. 取り下げられた交付の申請に係る補助対象経費及び補助金の額
 - (1) 補助対象経費
 - (2) 補助金の額

(様式第7)

年 月 日

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金
計画変更（等）承認申請書

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程第8条第1項の規定に基づき、
計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
(新旧対比)
5. 同上の算出基礎

(注) 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

(様式第8)

年 月 日

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金
事故報告書

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程第11条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

(様式第9)

年 月 日

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金
状況報告書

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況
2. 補助対象経費の区分別収支概要

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金
実績報告書

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）
第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業

- (1) 補助事業の名称
- (2) 補助事業の内容
- (3) 補助事業の効果

2. 補助事業の収支決算

- (1) (補助事業者名) の収入（共同申請の場合は、申請者ごとに作成）

- (2) (補助事業者名) の支出（共同申請の場合は、申請者ごとに作成）

① (補助事業者名) の総括表

(単位：円)

区 分	補 助 事 業 に 要 した 経 費		補 助 対 象 経 費				補 助 金 充 当 額	
	計 画 額	実 績 額	計 画 額	流 用 額	流 用 後 額	実 績 額	交 付 決 定 額	実 績 額
人件費								
事業費								
リスキリング経費								
合 計								

②（補助事業者名）の経費の内訳（各経費の配分ごとの実績の内訳を記載）

（注） 1. 当該年度に財産を取得しているときは、交付規程第 2 1 条第 3 項の規定に基づき、様式第 1 5 による取得財産等管理明細表を添付することとする。

2. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

3. 補助事業の完了日等

(1) 補助事業完了予定日	年	月	日
(2) 補助事業完了日	年	月	日

(様式第11)

年 月 日

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金
承継承認申請書

年 月 日付け通知をもって交付の決定があった上記補助金について、リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程第14条の規定に基づき、補助金に係る補助事業の地位を承継し、当該補助事業を継続して実施したいので、下記のとおり申請します。

記

1. 交付を決定した補助事業者名
2. 補助事業の名称
3. 補助事業の内容
4. 承継理由
5. 補助金交付決定通知の日付及び番号
6. 交付決定通知書に掲げられた補助金の額
7. 既に交付を受けている補助金の額

(様式第12)

年 月 日

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金
精算(概算)払請求書

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程第16条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算(概算)払請求金額(算用数字を使用すること。) 円
2. 請求金額の算出内訳(概算払の請求をするときに限る。)
3. 概算払を必要とする理由(概算払の請求をするときに限る。)
4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること。

(注) 別紙「精算(概算)払請求内訳書」を添付すること。

(様式第13)

年 月 日

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程第17条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|--|---|
| 1. 補助金額（交付規程第15条第1項による額の確定額） | 円 |
| 2. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額（3. - 2.） | 円 |

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

(様式第14)

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第22条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア) 事務用備品、(イ) 事業用備品、(ウ) 書籍、資料、図書類、(エ) 無体財産権(産業財産権等)、(オ) その他の物件(不動産及びその従物)とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 担保権を設定した財産は備考に明記すること。

(様式第15)

取得財産等管理明細表 (年度)

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第22条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア)事務用備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、図書類、(エ)無体財産権(産業財産権等)、(オ)その他の物件(不動産及びその従物)とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

(様式第16)

年 月 日

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金
財産処分承認申請書

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程第22条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

(1) 処分する財産名等 (別紙) ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

(2) 処分の内容 (有償・無償の別も記載のこと。) 及び処分予定日
(処分の相手方 (住所、氏名又は名称、使用の目的等。))

2. 処分理由

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業事務局 殿

申請者 住所
法人名
代表者名

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金
業務状況報告書

リスクリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金交付規程第23条第1項の規定に基づき、下記のとおり事業継続及び財産管理の状況を報告します。

記

1. 事業継続状況

(1) 補助要件を充たす事業の事業継続の有無 有 無

(2) 年度報告対象期間 年 月 日 ~ 年 月 日

(3) 補助要件を充たす事業の状況についての報告

2. 財産管理状況

財産管理状況 (別紙として、最新の様式第14に基づき報告すること)