

No.	質問	回答
補助対象者		
1	補助が受けられる業種は？	中小企業基本法第2条に定める中小企業者又はこれに準ずるもの（要項第2条、別表第1に定める）が対象となります。 https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html （中小企業庁HPリンク） ただし、性風俗関連特殊営業・当該業務に係る接客業務受託営業を行う事業者は対象外となります。
2	NPO法人などは対象になるか？	以下の団体等は、対象となります。 社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人（NPO法人）、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、農業法人（会社法の会社又は有限会社を除く）
3	大企業である親会社から出資を受けているなどの「みなし大企業」は補助対象となるか？	次の①から③のいずれかに該当する場合は、「みなし大企業」に該当し、対象外となります。 ①発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業者以外のものであって、事業を営む者をいう。以下同じ。）が所有している中小企業者 ②発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者 ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
4	県内に本社がないと対象とはならないか？	必ずしも県内に本社がなくともかまいませんが、県内に主たる事務所・事業所を有することが条件となります。
5	創業間もないが、補助の対象となるか？	創業間もない場合でも対象となりますが、創業時の事業分野とは異なる新たな分野への進出や、創業時における製品・サービス等から発展的に新製品・新サービス開発・生産プロセスの改善等を図るためのデジタルスキルに係る資格取得やスキルアップのための研修参加費等が対象となります。
6	研修等の受講者が役員でも補助対象になるか？	役員の方でも補助対象になります。
7	新入社員でも補助対象になるか？	新入社員の方でも補助対象になります。 ただし、新人研修等内容が初歩的かつ一般的な内容である研修に係る経費は補助対象外となります。
8	個人事業主だが、事業主本人でも補助対象になるか？	個人事業主本人でも補助対象になります。
9	補助対象となる以下のいずれかの目的とほどのようなものか？ （1）新分野進出（日本標準産業分類の細分類で現在行っている事業と異なる事業に進出する取組） （2）事業転換（現在行っている事業を廃止して新たな事業を開始する取組） （3）業態転換（商品の販売又は役務の提供について新たな方法を導入する取組） （4）事業拡大（新たな設備投資の実施により現在行っている事業を拡大する取組） （5）海外展開（商品、サービス等を輸出） （6）生産性向上（業務の効率化のため新たなシステムや技術を導入する取組）	個々の中小企業者ごとに、以下に該当するものを指します。 しかし、デジタルスキルを用いて行うものが対象となります。 <対象となる例> （1）新分野進出（日本標準産業分類の細分類で現在行っている事業と異なる事業に進出） （2）事業転換（現在行っている事業を廃止して新たな事業を開始） （3）業態転換（商品の販売又は役務の提供について新たな方法を導入） 例）食品製造業者がオンライン販売を開始 > ECサイト構築・運営、WEBマーケティング・SEO、セキュリティ講座 （4）事業拡大（新たな設備投資の実施により現在行っている事業を拡大） 例）半導体素材生産に必要な新たな設備導入のため、最新の加工ノウハウを取得し事業を拡大 > 加工プログラマー育成講座 （5）海外展開（商品、サービス等を輸出） （6）生産性向上（業務の効率化のため新たな設備やシステムを導入） 例）ITを活用した業務効率化やITツールの安定的な運用の実現に貢献する人材を育成 > ITパスポート、情報セキュリティマネジメント試験
10	国の補助金にも申請予定だが、本補助金と併用できるか？	本補助金で取り組まれる事業内容（事業計画）について、国、地方公共団体その他の機関から別途補助金等を受けている場合は、補助対象外となります。（交付要項第3条第2項第4号に該当）
11	令和5年度以前の事業で補助金の交付を受けたが、令和6年度も申請できるか？	令和5年度以前の事業計画の内容とは異なる新たな分野への進出等を行うものであると認められる場合は、令和6年度も申請可能です。

No.	質問	回答
補助対象経費		
1	どのような経費が補助対象となるのか？	外部研修・講座・eラーニングの受講料、外部講師の招へい費用が対象となります。
2	補助対象外となる経費はどのようなものか？	次のような経費は対象外となります。 【対象外経費の例】 ・内容が初歩的または一般的な内容である研修に係る経費 （例）新人研修、普通自動車運転免許講習、Microsoft Office講座 など ・自社の従業員等を講師とする研修に係る経費 ・社内研修を開催する場合の会場賃借料、資料代 ・資格試験の受験料（一般的に研修と資格試験が一体であるものを除く） ・従業員等が研修に参加する際の旅費 ・振込手数料 ・資格等の登録申請料や証明書の発行料 ・実績が確認できない研修に係る経費
3	補助対象となる研修はいつのものか？	交付決定日から令和7年2月末日までの間に受講を完了（支払いを含む）した研修が対象となります。
4	研修の最後に資格試験がある（研修と試験がセットになっている）が、補助対象となるか？	一般的に研修と試験の実施主体が同一であり、それらが切り離せないものは補助対象となります。 ※一般的に研修と試験が切り離されているものであり、試験の受験料は補助対象にならないと判断される場合は、研修の受講料と試験の受験料の内訳が確認できる場合のみ、研修の受講料のみ補助対象となります。
5	複数の研修等を受講した場合も補助対象になるか？	それぞれの研修等と事業計画に関連性が認められれば、複数受講した場合も対象となります。 ※内容が類似しているなど、複数受講する合理性が認められない場合は対象外となります。 ※申請は1事業者1回のみです。
6	いつまでに支払った経費が補助対象となるか？	令和7年2月末日までに支払った経費が対象となります。
補助額		
1	補助金の額や補助率は？	(1) いばらきリスクリダクション推進宣言企業 補助対象経費（税抜）の2/3、1事業者あたり15万円を上限とします。 (2) 上記以外の者 補助対象経費（税抜）の1/2、1事業者あたり10万円を上限とします。 なお、補助金の額は千円未満切り捨てとなります。
交付申請・実績報告・請求の方法		
1	申請・報告・請求はどのように行えばよいのか？	「いばらき電子申請・届出サービス」による電子申請又は郵送（簡易書留等の送達過程の記録が残るもの）による申請となります。 ※持参による提出はご遠慮ください。 郵 送：〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978番6 産業人材育成課 人材育成グループ 宛 電子申請：下記の補助金ホームページから入力フォームへアクセスし、提出してください。 https://www.pref.ibaraki.jp/soshiki/shokorodo/sanjin/tyuusoukyougyou.html
2	申請・報告書類への押印は必要か？	各種書類への押印は不要です。
交付申請		
1	申請はいつまでにすればよいのか？	受講する研修等の開始日の14日前までに申請してください（必着）。 また、最終の申請期限は令和7年1月31日（金）です（必着）。 ※申請書類に不備等があった場合は、交付決定までに要する期間が長くなりますので、お早めに申請してください。 ※申請期限前であっても、補助金交付が予算満額に到達した場合は、公募を終了いたします。 公募の終了は、補助金ホームページにてお知らせいたします。

No.	質問	回答
2	申請に必要な書類は何か？	<p>①申請書（様式第1号） ※ ②研修内容を確認できる資料（チラシ、パンフレットなど） ③受講料等を確認できる資料（見積書や価格表など、金額が確認できるもの） ④受講日が確認できる資料 ⑤誓約書 ※ ⑥リスケリング推進宣言書 ※ ⑦県税の未納がないことの証明書（県税事務所で取得し、原本を提出） ⑧事業活動を証する書面（直近の確定申告書等の写し） ⑨交付申請書類チェックリスト ※</p> <p>※①は承認済みの経営革新計画（計画期間内であるもの）の提出により、申請書2ページ目の事業計画の記載が不要となります ※⑥はいばらきリスケリング推進宣言企業の場合、必要となります。 ※⑤、⑨は電子申請の場合は提出不要です。</p>
3	同一年度内に複数回申請することは可能か？	同一年度内に複数回申請することはできません。（1事業者につき1回まで）助成額が10万円（いばらきリスケリング推進宣言企業は15万円）の上限額に満たなかった場合も同様です。
4	研修の日程が確定していないが、申請して良いか？	研修等の受講日程が確定していないものは受け付けできません。受講日程が確認してから申請してください。
5	県税の未納がないことの証明書（納税証明書）は、どこで取得すればよいか？	<p>県税事務所で取得してください。 （税務署が発行する国税の納税証明とは異なりますので、ご注意ください。）</p> <p>※納税証明申請書の選択項目 〈種類〉未納がないことの証明等（様式第40号の4(ア)） 〈税目〉1 すべての税目 〈事項〉1 県税に未納がないこと</p> <p>※納税証明書取得に関する詳細は、下記ページをご確認ください。 https://www.pref.ibaraki.jp/yoshiki/somu/zeimu/0028n0010.html https://www.pref.ibaraki.jp/somu/zeimu/kikaku/qa/nozei.html</p>
6	県税の未納がないことの証明書（納税証明書）は原本でなければならぬか？（オンラインの場合は？）	原本を提出してください。（オンラインの場合は原本をスキャンしたデータ） また、3か月以内に取得したものに限りです。
7	県税の未納がないことの証明書（納税証明書）は、法人県民税の領収書で代用できないか？	代用はできません。 上述のとおり、県税のすべての税目に未納がないことの証明書を県税事務所で取得のうえ、提出してください。
8	法人を設立して間もないため、確定申告書を提出できないが、事業活動を証する書類は何を提出すればよいか？	法人の登記事項証明書（または印鑑証明書）を提出してください。
交付決定		
1	申請から交付決定まではどのくらいの期間か？	申請書類に不備等が無ければ、14日間以内を予定しています。 なお、補助金の対象となる研修等は、交付決定日以降に受講したものととなります。
事業内容の変更		
1	事業の見直しにより、研修内容に変更が生じた場合、どうしたらよいか？	補助事業変更承認申請書（様式第3号）により申請してください。 なお、事業の目的に変更がない場合は、補助対象経費が増額しない場合で、経費ごとの金額の50%以内の軽微な変更であれば、変更承認申請は不要です。
2	軽微な変更とは、例えばどのような場合か？	研修の参加人数や日付、単価などが申請時点から変わってしまった場合などが想定されます。
事業の中止		
1	研修等の受講が困難になり、事業を中止したい場合、どうしたらよいか？	補助事業の継続が困難になった場合などは、県産業人材育成課人材育成グループにご相談ください。 補助事業中止承認申請書（様式第5号）により申請いただきます。
実績報告		
1	実績報告はいつまでにすればよいか？	研修等の事業が完了してから30日以内に県に提出してください。 また、最終の締め切り日は令和7年3月7日（金）となります。
2	実績報告に必要な書類は何か？	<p>①実績報告書（様式第8号） ②支払い実績を証する書類（領収書の写しなど） ③受講証明書の写し（研修先から発行された修了証など） ④研修受講者が従業員であることを確認できる書類（雇用契約書、社員証など） ※ ⑤実績報告書類チェックリスト ※</p> <p>※④は法人の代表者や個人事業主本人である場合は提出不要です。 ※⑤は電子申請の場合は提出不要です。</p>
3	銀行振込で受講料を支払うため受講料の領収書が発行されない予定であるが、どうしたらよいか？	振込明細書等（日付、依頼人、受取人、金額が確認できるもの）の写し（データ）を提出してください。

No.	質問	回答
4	受講料をWEB上で決済したため受講料領収書が発行されないが、支払い実績を証する書類は何を提出すればよいか？	決裁したことが確認できる画面等（日付、支払人、受取人、金額が確認できるもの）の写し（データ）を提出してください。
5	受講証明書について、研修実施機関から発行されなかったが、どうしたらよいか？	事業所における研修報告書など、研修等の受講を完了したことが分かる資料を添付してください。
補助金請求		
1	補助金の請求はいつまでにすればよいか？	実績報告の受付後、県から「補助金確定通知書（様式第9号）」をお送りいたします。その内容を確認のうえ、すみやかに「補助金精算払請求書（様式第10号）」を作成し、提出してください。 ※補助金額確定前の請求は受付できません。
2	補助金の請求に必要な書類は何か？	①補助金精算払請求書（様式第10号） ②補助金振込先の通帳等の写し ③補助金請求提出書類チェックリスト ※ ※③は電子申請の場合は提出不要です。
3	補助金はいつ交付されるのか？	補助金の支払いは、書類に不備等がなければ、請求書の受取後15日程度を予定しています。請求書を県に提出後、県での審査を経て、請求書に記載のあった口座に振り込みとなります。