

令和5年度技能グランプリ・技能五輪全国大会出場支援補助金募集要項

1 補助金の目的

この補助金は、技能グランプリ・技能五輪全国大会（以下「各大会」という。）に東京都代表として出場する選手（以下「選手」という。）の参加に要する経費を補助することにより、より多くの選手の技能向上を促進し、各大会を契機とした東京都における技能人材の育成と一層の技能振興を図ることを目的とする。

2 申請要件

補助金の申請にあたっては、次のすべての要件を満たすこと。

(1) 次の①から④までのいずれかに該当すること。

①中小企業者

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業であって、資本の額又は出資の総額が3億円以下（小売業又はサービス業を主たる事業とするものについては5,000万円以下、卸売業を主たる事業とするものについては1億円以下）のもの若しくは常時雇用する労働者の数300人以下（小売業を主たる事業とするものについては50人以下、卸売業又はサービス業を主たる事業とするものについては100人以下）のものをいう。

②協同組合等

中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に規定する事業協同組合及び企業組合

③学校等

学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する学校並びに職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号。）に規定する公共職業訓練施設及び認定職業訓練施設。ただし、東京都立学校、東京都立職業能力開発センターを除く。

④競技職種等関係団体

①から③までに定めるもののほか、選手の社会的地位向上や技能向上を目的とする協会会長（以下「会長」という。）が認める団体

(2) 都税の未納付がないこと。

納付義務があるにもかかわらず、法人事業税及び法人都民税の未納付がないこと。

(3) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。

法令違反により罰則を受けた場合や脱税により重加算税が課された場合など、法令違反等があった団体等は申請できない。

(4) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）に該当しないこと。

(5) 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと。

3 補助金の対象

次のすべての要件を満たすこと。

(1) 申請者に所属する労働者又は生徒等の選手が、大会に選手として出場すること。ただし、天災その他選手本人の責めに帰することができない事由により選手が各大会に出場できなかった場合は、この限りではない。

(2) 大会の開催に際して中央職業能力開発協会が定める大会参加費及び職種別負担金（以下「参加費等」という。）であること。

(3) 他の補助・助成等を受けていないこと。

4 補助額等

(1) 補助対象経費

(ア) 技能グランプリ

大会参加費

※大会の開催に際して中央職業能力開発協会が定めるもの

(イ) 技能五輪全国大会

①大会参加費

②職種別負担金

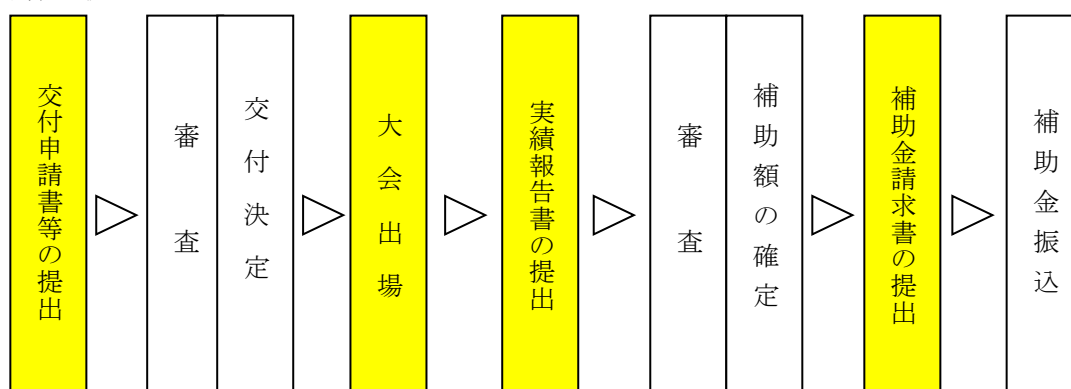
※大会の開催に際して中央職業能力開発協会が定めるもの

(2) 補助対象外経費 消費税、振込手数料等の間接的経費

(3) 補助率 補助対象経費の3分の2以内(千円未満は切り捨て)

(4) 限度額 選手1人あたり10万円。①申請者あたり50万円。

5 事業の流れ



6 募集期間

(1) 技能グランプリ

公示の日から令和6年2月22日(木)まで

(2) 技能五輪全国大会

公示の日から令和5年11月16日(木)まで

7 申請方法等

補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書(様式第1号)等必要な書類を、出場する選手の競技開始の日の前日までに会長に提出しなければならない。

(1) 提出書類

①補助金交付申請書(様式第1号)

②誓約書(様式第2号)

③出場選手及びその経費に関する資料(様式第1号 別紙1関係)

ア 大会出場選手であることを証明する資料(参考様式1またはその他証明資料 ※(協会以外団体推薦のみ要提出))

イ 参加費等に関する資料 **※金額は税抜で記載**

④申請者の事業内容に関する資料(団体概要等)

⑤代表者の印鑑証明書 ※本補助金に関する各様式へは印鑑証明書の印を押印すること。

⑥都税の納税状況が証明できる資料(都税事務所が発行する納税証明書の原本)

⑦(代理人による提出の場合のみ)委任状(参考様式2)

(2) 提出方法

以下記載の提出先へ記録が残る簡易書留等の方法により郵送すること。

(提出先)

〒101-8527

東京都千代田区内神田1-1-5 東京都産業労働局神田庁舎5階

東京都職業能力開発協会

電話：03(6631)6053

(3) その他

提出書類については、申請期間内必着とする。

8 注意事項

(1) 申請に関する注意事項

- ①提出された書類は返還しない。
- ②審査の必要に応じ、募集要項に記載のない書類についても提出を求める場合がある。
- ③審査の結果や予算状況によって、交付決定がされないことがある。また、予算の範囲を超えた場合は、年度中であっても受付を終了することがある。
- ④補助金に関する各様式へは印鑑証明書の印を押印すること。
- ⑤交付決定の通知については、代理人による提出の場合であっても申請者宛てに送付する。

(2) 交付決定後の注意事項

①実績報告書の提出

大会終了後、20日以内(技能グランプリにおいては大会終了後、10日以内)に次の書類を7(2)の方法により提出すること。

ア 実績報告書(様式第6号)

イ 選手の大会出場状況を証明する資料(写真等)

ウ 参加費等の支出に関する資料(領収書等)

エ (代理人による提出の場合のみ) 委任状(参考様式2)

(エについて、交付申請時に既に提出している場合は不要)

②補助金額の確定

実績報告後、内容を審査の上、適正と認めるときは、実績報告書等に基づき、補助金交付額を決定する。審査の結果、交付決定額から減額して補助金額を決定することがある。なお、上記決定の通知は実績報告書の代理提出がされた場合でも申請者宛てに送付する。

③補助金請求書の提出

補助金の額が確定した通知が届いたときは、次の書類を提出すること。

ア 補助金請求書(様式第8号)

イ 支払金口座振込依頼書

④申請者の名称、所在地、代表者氏名及び印影、対象事業の変更・中止、補助金利用の有無の変更があった場合には、変更等承認申請書(様式第5号)を速やかに提出すること。

(3) 補助事業終了後の注意事項

- ①申請者は補助事業に係る全ての関係書類及び帳簿類は事業の終了した会計年度終了後、5年間保存すること。
- ②申請者名、代表者名、住所、電話番号、業種、構成員数、交付年度、補助金額を公表することがある。

(4) 個人情報の保護について

提出された書類等に含まれる個人情報の取扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」、「東京都個人情報の保護に関する条例」及びその他の関係法令に基づいて管理する。

申請者は、提出する書類に補助金申請に関係のない個人情報が含まれている場合、必要に応じてその部分を黒塗りする等の対応をすること。

9 補助金交付決定の取消し、補助金の返還

申請者が次のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定を取り消すことがある。補助金支給決定を取消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限日までに補助金を

返還すること。また、補助金の返還を命じられたときは、当該補助金を受領した日から返還までの日数に応じ、当該補助金の額につき年 10.95%の割合で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を納付すること。また、会長が補助金の返還を命じた場合において、定められた納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95%の割合で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付すること。これらの年あたりの割合は、閏年を含む期間についても、365 日あたりとする。

- （1）偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- （2）補助金の交付の目的に反して使用した場合、その他交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令等に違反したとき。
- （3）申請者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団等に該当するに至ったとき。