令和７年度
堺市中小企業 DX リスキリング補助金
募集要領

■目次

Ⅰ　制度の概要…p.2

1　制度の目的
2　補助金額等
3　補助金公募期間
4　採択審査
5　補助対象期間
6　申請者要件
7　補助対象事業
8　補助対象外の研修
9　補助対象経費
10　経費の支払方法について

Ⅱ　交付申請方法…p.9

1　手続きの流れ
2　申請書類
3　申請書類の入手方法
4　申請に関する注意事項
5　申請方法

Ⅲ　補助金交付決定後の手続き等…p.12

1　研修実施時の注意事項
2　交付決定後に申請内容等の変更があった場合
3　実績報告
4　補助金額の確定
5　事業実施経過の報告
6　情報の取扱について
7　堺市内企業オープンデータポータルサイト「さかしる」の登録

Ⅳ　申請受付･問合わせ先…p.15

■受付及び問合せ先

堺市　産業振興局　産業戦略部　地域産業課

TEL　：072-228-7534　　FAX　：072-228-8816

E-mail　：chisan@city.sakai.lg.jp

Ⅰ　制度の概要

1　制度の目的

この制度は、市内企業がデジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）の取組を実践することのできる社内人材を育成するために社員（法人格を持つ事業者においては役員を含む。法人格を持たない事業者においては代表を含む。）に対して実施する研修等に要する費用の一部を補助することにより、市内企業の DX による生産性向上や新規事業創出等を促進し、市内産業の更なる活性化を図ることを目的としています。

2　補助金額等

補助率	補助金下限額	補助金上限額
1/2 以内	2 万円	20 万円

※ 令和 7 年度予算（200 万円）の範囲内での交付となるため、補助金上限額での交付とならない場合があります。

※ 補助金の額に 1,000 円未満の端数があるときは、1,000 円未満を切り捨てます。

3　補助金公募期間

公募開始日：令和 7 年 5 月 1 日（木）（土・日・祝日を除く）

公募終了日：令和 8 年 1 月 30 日（金）

受 付 時 間：9 時 00 分～17 時 30 分（正午～12 時 45 分を除く）

※　予算がなくなり次第終了

※　受講予定の講座の開始予定日の 1 か月前までに交付申請すること

4　採択審査

受理した順に審査を行い、要件を満たした申請案件を順に採択し、予算が上限に達した時点で審査を打ち切ります。

予算額の関係上、すべての申請案件を審査できるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。同日に予算額を超える申請があった場合、同日に申請された案件のみ抽選とさせていただきます。

5　補助対象期間

交付決定日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

※　交付決定日より前に受講したものは対象にはならないので、ご注意ください。

※　令和 8 年 3 月 31 日（火）までの間に補助事業を完了するとともに、支払いを完了する必要があります。

6　申請者要件

次のいずれにも該当する事業者であること。

(1) 本市内に事業所を有する事業者であること

(2) 引き続き 1 年以上事業を行っている中小企業基本法(昭和 38 年法律 154 号)第 2 条第 1 項に規定する中小企業者(みなし大企業は除く)又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の社会福祉法人であること

(3) 補助事業終了後に本市が実施する調査に協力できること

(4) その他の申請者要件

申請者が下記の①～⑦の**いずれにも当てはまらないこと**が必要です。

① 政治的活動及び宗教上の教義を広める活動を目的としている。

② 暴力団（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）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員の統制下にある団体である。

③ 風営法に規定されている風俗営業、性風俗関連特殊営業、特定遊興飲食店営業、接客業務受託営業及びこれに類する事業活動を目的としている。

④ 上記のほか、公序良俗に反する等市長が補助することが適当でないと判断する事業活動を目的としている。

⑤ 市税の滞納がある。

⑥ 本募集に対して、同一事業者として既に申請している。

⑦ 本事業への申請内容と同一の事業内容で国又は他の地方公共団体その他公的機関から補助金等の資金助成を受けている、または受ける予定である。

7 補助対象事業

補助の対象とする事業は次の条件の全てを満たす研修（以下「補助対象研修」という。）です。なお、受講する研修の内容により、補助対象とならない場合がありますので、本要領の記載内容にご不明なことなどがありましたら事前にご相談ください。

(1) 補助対象者が社員（法人格を持つ事業者においては役員を含む。法人格を持たない事業者においては代表を含む。）に対して行うものであり、下記①、②のいずれかの条件を満たす研修であること。

① 民間教育機関等が提供する集合又は e ラーニング等を活用して実施する研修（以下「単講座」という。）

② 自社内に外部講師（教育機関等）を招いて実施する研修（以下「オーダーメイド講座」という。）

(2) DX に関する専門的な知識・技能（※）の習得と向上を目的とする研修又は専門的な資格を取得するための研修であること

(※) 経済産業省及び独立行政法人情報処理推進機構が策定した『デジタルスキル標準』における「共通スキルリスト」として整理されている、企業や組織の DX 推進における業務遂行に必要とされる知識や能力。（下表「共通スキルリスト」のとおり）

(3) 通常の業務と区別できる OFF-JT の研修であること

(4) 補助対象者が受講者の研修実施状況を確認できること

（※実績報告書の提出時に、研修実施状況が分かる書類の提出が必要です。）

(5) 単講座については、教育機関等の受講案内と受講に係る経費（受講料等）が一般に公開されており、受講者 1 人当たりの受講料があらかじめ定められていること。

(6) オーダーメイド講座の受講料は、1 時間あたり 10 万円以内であり、講座内容や受講料等が事前に見積書等で確認できること。

本補助金で使用する用語の定義は以下のとおりです。
◇ e ラーニング等とは、パソコンやモバイル端末等の電子機器と情報通信技術を使用して実施される研修で、テキストや動画等を活用した e ラーニング研修や同時かつ双方向で実施されるオンライン研修のことをいいます。
◇ 教育機関等とは、 e ラーニング等により、職業に関する知識・技能の習得と向上を目的とした研修を行う団体及び組織等を指し、企業等や学校教育法の大学、専修学校、及び各種学校等のことをいいます。

■共通スキルリスト（令和 6 年 7 月改訂時点）

カテゴリー	サブカテゴリー	スキル項目
ビジネス変革	戦略・マネジメント・システム	ビジネス戦略策定・実行
		プロダクトマネジメント
		変革マネジメント
		システムズエンジニアリング
		エンタープライズアーキテクチャ
		プロジェクトマネジメント
	ビジネスモデル・プロセス	ビジネス調査
		ビジネスモデル設計
		ビジネスアナリシス
		検証（ビジネス視点）
		マーケティング
		ブランディング
	デザイン	顧客・ユーザー理解
		価値発見・定義
		設計
		検証（顧客・ユーザー視点）
		その他デザイン技術
データ活用	データ・AIの戦略的活用	データ理解・活用
		データ・AI活用戦略
		データ・AI活用業務の設計・事業実装・評価
	AI・データサイエンス	数理統計・多変量解析・データ可視化
		機械学習・深層学習
	データエンジニアリング	データ活用基盤設計
		データ活用基盤実装・運用

カテゴリー	サブカテゴリー	スキル項目
テクノロジー	ソフトウェア開発	コンピュータサイエンス
		チーム開発
		ソフトウェア設計手法
		ソフトウェア開発プロセス
		Webアプリケーション基本技術
		フロントエンドシステム開発
		バックエンドシステム開発
		クラウドインフラ活用
		SREプロセス
		サービス活用
	デジタルテクノロジー	フィジカルコンピューティング
		その他先端技術
		テクノロジートレンド
セキュリティ	セキュリティマネジメント	セキュリティ体制構築・運営
		セキュリティマネジメント
		インシデント対応と事業継続
		プライバシー保護
	セキュリティ技術	セキュア設計・開発・構築
		セキュリティ運用・保守・監視
パーソナルスキル	ヒューマンスキル	リーダーシップ
		コラボレーション
	コンセプチュアルスキル	ゴール設定
		創造的な問題解決
		批判的思考
		適応力

■（独法）情報処理推進機構ホームページ「DX 推進スキル標準（DSS-P）概要」
https://www.ipa.go.jp/jinzai/skill-standard/dss/about_dss-p.html

■補助対象事業の例
（例）産業機械メーカーが開催する機械の運用やプログラミングの知識・技能を習得するための集合研修を受講することで、自動化を内製で推進することができる DX 人材の育成をめざす事業
（例）DX を推進する人材に必要な基本的スキルを証明する資格（IT パスポート、DS 検定リテラシーレベル、G 検定等）を取得するためのオンライン研修を受講することで、AI や機械学習に精通した DX 人材の育成をめざす事業
（例）ローコードアプリ開発ツールの実践的な活用法を現地研修で習得することで、自社の IT 推進部門のコアとなる DX 人材の育成をめざす事業

８　補助対象外の研修

次の研修は補助対象となりません。

（１）補助対象とならない研修の内容

① DX 推進に関連が認められないもの

② パソコン等の電子機器やソフトウェアの操作方法等、通常業務又は通常業務の延長と認められるもの

③ 法令による研修等の実施が義務付けられており、補助対象者によって実施する必要があるもの

（例：労働衛生法に基づく講習、道路交通法に基づき実施される法廷講習、派遣法第 30 条の 2 第 1 項に基づく研修 等）

④ 実施目的が研修に直接関連しないもの

（例：時局講演会、研究会、座談会、大会、学会、研究発表会、博覧会、見本市 等）

⑤ 事前に研修内容が十分確認できないもの

⑥ その他、職業研修として適切でないもの

（２）補助対象とならない研修の実施方法

① 研修計画に記載のないもの又は研修計画どおりに実施されないもの

② サブスクリプション形式で期間内に複数受講できるもので 1 人あたりの受講料が定められていないもの

③ 国又は地方公共団体が主催しているもの（委託しているものを含む）

④ 国又は地方公共団体から補助又は助成を受けて開催されているもの

⑤ 申請企業の親会社、子会社等、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族が経営する会社等）、代表又は役員、役員の親族が経営する会社、代表者、役員、代表者の親族、役員が提供する講座

⑥ 生産ライン又は就労の場で行われるもの

（事務所、営業店舗、工場、関連企業(取引先含む)の勤務先等、場所の種類を問わず、営業中の生産ライン、または就労の場で行われるもの）

⑦ 通常の生産活動と区別できないもの　（例：現場実習、営業同行トレーニング 等）

⑧ 研修指導員免許を有する者、または、当該研修の科目、職種等の内容について専門的な知識・技能を持つ講師により行われないもの

⑨ 研修の実施に当たって適切な方法でないもの

（例：・あらかじめ定められた計画通り実施されない研修

・労働基準法第 39 条の規定による年次有給休暇を与えて受講させる研修

・研修機関としてふさわしくないと思われる設備・施設で実施される研修

・文章・図表等で研修の内容を表現した教材(教科書等)を使用せずに行う講習・演習　等）

9 補助対象経費

（１）補助対象となる経費

下記（２）の要件の全てを満たす受講者の研修に要する次の経費が補助対象となります。

① 受講料（単講座又はオーダーメイド講座によるもの）

ア 単講座

教育機関等が講座の価格（料金表）を公表しており、１講座及び１人あたりの受講料が定められているもの

イ オーダーメイド講座

外部講師（教育機関等）により行われる講座であり、講習内容や金額が見積書等で確認できるもの

② 研修に必要な教科書及び教材代

③ 研修に付随するＩＤ登録料

教育機関等への受講申込みや受講開始時に受講者のＩＤを登録するために必要な料金等

④ 研修に付随する管理料

中小企業が受講状況等を確認するために必要な料金等

（２）次に掲げる要件の全てを満たす受講者の研修に要する経費が補助対象となります。

① 堺市内に事業所がある中小企業の社員（法人格を持つ事業者においては役員を含む。法人格を持たない事業者においては代表を含む。）。

② 常時勤務する事業所の所在地が堺市内である者。

※在宅勤務中や自宅待機の場合は、在宅場所を問いません。

③ 補助対象研修の研修時間の８割以上を受講した者。

※講座案内等に記載されている研修時間の８割を受講した者をいいます。

（３）補助対象外となる経費

① パソコンやオンライン機器類等の機器、設備の購入費用等

② インターネット回線使用料、通信料等

③ 受講者及び講師の昼食代、交通費及び宿泊費等

④ 各種キャンセルに係る取引手数料等

⑤ 補助事業の目的に合致しないもの

⑥ 補助対象者以外の者が支払った経費

⑦ 補助対象期間前に受講したものにかかる経費や、補助対象期間後に受講するための前払い経費

⑧ 事業終了時点で未使用のものにかかる経費

⑨ 発注書、契約書、納品書、請求書、領収証等の帳票類が不備な経費

⑩ 他の取引と相殺して支払いが行われている経費

⑪ 物品購入時、店舗発行のポイントカード等によるポイントを取得した場合の現金換算可能なポイント分

⑫　一般価格や市場相場等と比べて著しく高額なもの
⑬　消費税及び地方消費税、その他諸税、収入印紙代
⑭　振込手数料、送料等
⑮　そ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

10 経費の支払方法について

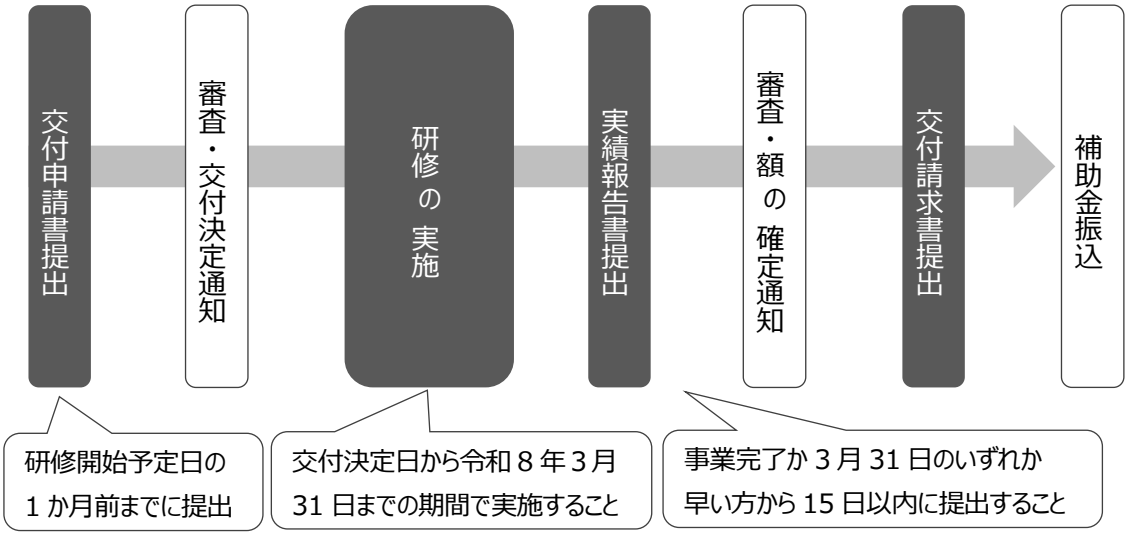
原則として、口座振込による支払いのみ認めます。

○　申請者以外の者による支払いは、認められません。法人の場合、当該法人名での支払いのみが認められます（代表者個人名による支払いは原則認めません）。
○　他の取引と相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による支払いは、認められません。
○　小切手による支払いは、領収証がある場合のみ認めます。
○　即時決済性のある現金、デビットカード、電子マネー等による支払いについては、事情に応じて認める場合がありますが、証拠資料等によって補助事業者が支払いを実施したことが確認できることが必要です。
また、ポイント発生の有無や決済完了状況を確認するために、見積書、発注日を確認できる資料、納品を確認できる資料、請求書以外にも取引情報に関する資料の提示を求めることがあります。
○　クレジットカードによる支払いについては、真にやむを得ない場合のみ認める場合がありますが、ポイント発生の有無や決済完了状況を確認するために、上記と同様の証拠資料等を求めます。
○　クレジットカードによる支払いは補助対象期間中に引き落としが確認できる必要があります。
○　購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。
○　分割払いにより、補助事業期間中に支払いを完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない物品等購入も対象外です。
○　リボルビング払いの物品等購入も、補助事業期間中に当該物品等購入代金の支払いが完済し、かつ、第三者による証明がなされない限り対象外です。
○　代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払いのルール（補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要）、及び、②補助事業者と立替払い者の間の清算（立替払い者への立て替え分の支払い）が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

Ⅱ　交付申請方法

1　手続きの流れ

色のついている部分 ■ が、申請者が行う手続きです。



2　申請書類

次の書類をご提出ください。なお、必要に応じて追加資料をご提出いただく場合があります。

申請者区分	必要書類
法人	1　堺市中小企業DXリスキリング補助金交付申請書(様式第１号) 2　役員情報届出書(様式第１号の２) 3　収支予算書(様式第２号) 4　研修計画・実績表（別紙１） 5　受講者名簿（別紙２） 6　実施する研修の内容の分かる書類の写し　【※1】 7　発行後３か月以内の履歴事項全部証明書の写し 8　納付期限が到来している直近の事業年度に係る法人市民税の納税証明書の写し 9　堺DX診断の診断結果　【※2】 10　会社案内又はそれに類するもの　【※3】 11　その他市長が必要と認める書類
個人	1　堺市中小企業DXリスキリング補助金交付申請書(様式第１号) 2　収支予算書(様式第２号) 3　研修計画・実績表（別紙１） 4　受講者名簿（別紙２） 5　実施する研修の内容の分かる書類の写し　【※1】 6　発行後３か月以内の住民票の写し 7　個人事業の開業・廃業等届出書の写し【※4】 8　直近の年度に係る市民税の納税証明書(非課税の個人事業者の場合は非課税証明書)の写し

	9　堺 DX 診断の診断結果　【※2】 10　会社案内又はそれに類するもの 11　その他市長が必要と認める書類

【※1】受講案内について、次の①もしくは②の書類をご提出ください。

① 単講座の場合

講座名、講座の内容、研修時間、研修場所、経費（受講料、教科書・教材費、ＩＤ登録料、管理料等）及び教育機関等の概要等が確認できるもの（HP 等の写し等）

② オーダーメイド講座の場合

・　講座名、講座の内容、研修時間、研修場所、経費（受講料、教科書・教材費等）が確認できるもの（見積書等）

・　教育機関等の概要等が確認できるもの

【※2】「堺 DX 診断」のご案内は、堺市ホームページ（下記アドレス）に掲載しています。

■堺市ホームページ「デジタル経営診断ツール「堺 DX 診断」」

https://www.city.sakai.lg.jp/sangyo/shienyuushi/dx_shien/sakaidxshindan.html

【※3】法人の場合、「10 会社案内またはそれに類するもの」は、堺市内企業オープンデータポータルサイト「さかしる」企業紹介タブへの自社情報の入力でもって替えることができます。積極的にご活用ください。

■堺市内企業オープンデータポータルサイト「さかしる」

https://sakacil.com/

【※4】個人事業者で、「個人事業の開業・廃業等届出書の写し」を添付できない場合は、税務署における『申告書等の閲覧サービス』をご活用いただき、収受日付印を含めて撮影した写真データを添付してください。詳しくは国税庁の HP をご覧ください。

■国税庁ホームページ「申告書等閲覧サービスの実施について」

https://www.nta.go.jp/law/jimu-unei/sonota/050301/01.htmhttps://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

3 申請書類の入手方法

申請書類の様式は、堺市ホームページ（下記アドレス）からダウンロードできます。ダウンロードによる入手ができない場合は、お問い合わせください。

■堺市ホームページ「令和 7 年度堺市中小企業 DX リスキリング補助金」

https://www.city.sakai.lg.jp/sangyo/sangyo/shienyuushi/dx_shien/dxreskilling.html

4 申請に関する注意事項

(1) 補助金の交付決定は申請の先着順となります。

(2) 申請後の講座の追加及び変更は認められません。

(3) 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ります。
高額な講座等の場合は、必要に応じて事前に講習テキスト等を求める場合があります。
提出がない場合は、補助対象外になる可能性があります。

(4) 申請書と添付書類がすべて揃い、内容に不備がないことを確認した時点で申請書の「正式受領」となります。

(5) 追加書類の提出期限を過ぎた場合や申請内容に関する確認又は問い合わせに対して十分な回答がない場合等には、本申請を取り消しとする場合があります。

(6) 補助対象経費の算出にあたっては、安易に満額とはせず、申請事業完了後の確定額と大きな差額が生じないよう、実行可能性を十分に検討してください。

(7) 堺市ホームページに掲載する「堺市中小企業 DX リスキリング補助金交付要綱」をご覧になられたうえで申請してください。

5 申請方法

本補助金の交付申請の必要書類は堺市の大容量ファイル送受信サービスで提出していただきます。資料のアップロード用の URL を発行いたしますので、下記の必要事項を本文に記載したメールを下記連絡先にお送りください。

＜必要事項＞

①企業名　②代表者職氏名　③住所（本店所在地）　④担当者職氏名　⑤連絡先

※メールの件名は「【企業名】堺市中小企業 DX リスキリング補助金交付申請について」としてください。

＜連絡先＞

堺市 産業振興局 産業戦略部 地域産業課

E-mail：chisan@city.sakai.lg.jp

TEL　：072-228-7534

なお、『研修計画・実績表（別紙１）』と『受講者名簿（別紙２）』は Excel ファイルの形式で提出してください。それ以外の資料はすべて PDF ファイル形式にして提出してください。

Ⅲ　補助金交付決定後の手続き等

1　研修実施時の注意事項

研修実施状況を確認するため、以下の書類をご準備ください(実績報告時に提出が必要です)。

（１）単講座の場合

下記①又は②をご準備ください。

①受講者の研修実施状況が確認できる書類

（例:管理者ページ等から研修実施状況が８割以上であることがわかる書類の写し　等）

【重要】研修実施状況の取得が可能かどうかについては、交付申請前に、申請者が教育機関等にご確認ください(講座名、受講者名、受講日時が記載されていること)。

②教育機関等が交付する受講の修了（８割以上の受講）が確認できる書類

（例：修了証書、受講証明書　等）

※ 教育機関等が独自に発行している書式がない場合は、「【参考様式 1】受講証明書」をご利用ください。

※　ｅラーニングを受講した場合 修了証書等に併せて受講期間中の本人確認ができる書類が必要です。 （例：ｅラーニング受講中の受講者名が確認できる画面のスクリーンショット　等）

【重要】教育機関等が交付する書類については、必ず交付申請前に、申請者が教育機関等にご確認ください。

（２）オーダーメイド講座の場合

下記①から④全てをご準備ください。

①　受講者の研修実施状況（8 割以上の受講）がわかる出席簿

出席簿を作成し、受講者の出席を確認してください。(例：【参考様式 2】出席簿)

②　教育機関等による講座を実施したことのわかる書類

教育機関等が発行する講座を実施した旨のわかる書類をご提出ください。

（例：研修実施報告書、完了届、【参考様式 3】研修実施報告書　等）

③　研修実施時の写真

１つの講座につき１枚以上、研修実施時に写真（受講者と講師が入っているもの）を撮影してください。ただし、オンラインで実施した場合は、スクリーンショット（受講者名、受講日時、講師が入っているもの）をご提出ください。

④　講座内容の詳細がわかるカリキュラムもしくはテキスト等

※　必要に応じ、研修の実施状況調査を実施しますのでご協力ください。
なお、調査時の実施内容と研修計画が異なっているなど、疑義がある場合には補助金を支給しないことがあります。

2 交付決定後に申請内容等の変更があった場合

実際に実施する事業が申請の際に計画されていた事業から変更又は中止する場合には、本補

助事業について変更の手続きをしていただく必要があります。変更の内容によっては、本補助事業の対象事業としては認められない場合がありますので、変更が生じる際は事前にご連絡ください。

必要書類	
1　堺市中小企業 DX リスキリング補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第５号）	
2　【研修の一部を変更又は中止する場合】	研修計画・実績表（別紙１）
【受講者を変更する場合】	受講者名簿（別紙２）

3 実績報告

（１）実績報告書の提出

補助対象研修及び経費の支払いがすべて終了しましたら下記の必要書類を、補助事業が完了した日、又は当該年度の 3 月末のいずれか早い日から起算して 15 日以内に市長に提出してください。

必要書類
1　堺市中小企業 DX リスキリング補助金実績報告書（様式第７号）
2　収支決算書(様式第８号)
3　研修計画・実績表（別紙１）
4　受講者名簿（別紙２）
5　研修の実施状況が確認できる書類　【※1】
6　補助対象経費に係る支出の証明書類の写し　【※2】
7　堺 DX 診断の診断結果（補助事業完了後に作成したもの）
8　その他市長が必要と認める書類

【※1】

① 単講座の場合

下記ア又はイのいずれかが必要です。

ア 受講者の研修実施状況が確認できる書類

（例:管理者ページ等から研修実施状況が８割以上であることがわかる書類の写し　等）

※ 講座名、受講者名、受講日時が記載されていること。

イ 教育機関等が交付する受講の修了（８割以上の出席）が確認できる書類

（例：修了証書、受講者証明書　等）

※ 教育機関等が独自に発行している書式がない場合は、「【参考様式 1】受講証明書」をご利用ください。

※ ｅラーニングを受講した場合のみ、併せて受講期間中の本人確認ができる書類をご提出ください

（例：ｅラーニング受講中の受講者名が確認できる画面のスクリーンショット　等）

※ 講座名、受講者氏名、受講日時が記載されていること。

② オーダーメイド講座の場合

下記アからエの資料全てをご提出ください。

ア　受講者の受講状況（８割以上の出席）がわかる出席簿

出席簿を作成し、受講者の出席を確認してください。（例：【参考様式 2】出席簿）

イ　教育機関等による講座を実施したことのわかる書類

教育機関等が発行する講座を実施した旨のわかる書類をご提出ください。

（例：研修実施報告書、完了届、【参考様式 3】研修実施報告書　等）

ウ　研修実施時の写真

１つの講座につき１枚以上、研修実施時に写真（受講者と講師が入っているもの）を撮影してください。ただし、オンラインで実施した場合は、スクリーンショット（受講者名、受講日時、講師が入っているもの）をご提出ください。

エ　講座内容の詳細がわかるカリキュラムもしくはテキスト等

【※2】「補助対象経費に係る支出の証明書類」として、教育機関等の請求書及び領収書の写しを提出してください。

※　請求書又は領収書の内訳に以下のアからエが確認できることが必要です。

ア 講座名　イ 研修期間　ウ 受講料　エ ＩＤ登録数（ない場合は不要）

※　領収書の宛名や口座名が社員（法人格を持つ事業者においては役員を含む。法人格を持たない事業者においては代表を含む。）個人である書類は対象外です。

※　申請企業等が支払いをしたことがわかる書類をご提出ください。

※　領収証がない場合は、通帳のコピーや、振込完了日後に作成された振込依頼明細書（ネットバンキング利用の場合）、金融機関が発行する振込結果（完了）報告書で代用可能です。

※　請求書がない場合、領収証に明細が記載されていれば、領収証のみで可能です。（明細がレシートに記載されている場合はレシートと領収証のセット）

※　小切手での支払いでも、領収証があれば可能です。

（２）実績報告に関しての注意事項

①　審査の必要に応じ、募集要項に記載のない事項についても提出を求める場合があります。

②　実績報告書が提出されない場合や連絡が取れず書類に不備がある場合は、補助金の交付決定を取り消しとする場合があります。

③　審査の結果によって、交付決定額から減額して補助金額を確定することがあります。

④　実績報告書と添付書類がすべて揃い、内容に不備がないことを確認した時点で実績報告書の「正式受領」となります。

4 補助金額の確定

実績報告として提出された書類を審査のうえ、補助金額が確定します。補助金確定額は、実際に支払われた補助対象経費をもとに算出しますので、補助金交付決定額より減額となる場合があります。実際にお支払いする金額は、補助金確定額となります。

5 事業実施経過の報告

補助事業の実施状況確認のため、補助事業者に対し、現地調査及び事業実施経過の聞き取りを補助事業者の協力のもと行うことができるものとし、この場合において、補助事業者は調査及び聞き取りに対し協力してください。

6 情報の取扱について

本補助事業に関して取得した企業情報及び個人情報については、フォローアップ支援を効果的に実施するため、(公財) 堺市産業振興センター及び堺商工会議所と共有します。また、本市の産業施策の情報提供のため使わせていただくことがあります。以上の目的以外に情報を第三者に提供すること及び利用することはありません。

7 堺市内企業オープンデータポータルサイト「さかしる」の登録

堺市では、国が公開しているオープンデータを活用した市内企業ポータルサイト「さかしる」を運用しています。自ら企業情報を入力することができ、自社情報を発信することで新たな取引先の開拓が可能ですので、法人の補助事業者はぜひご活用ください。

※ 法人の補助事業者で自社情報の入力がお済みでない場合、お声かけさせていただくことがあります。

■堺市内企業オープンデータポータルサイト「さかしる」
https://sakacil.com/

Ⅳ 申請受付・問合せ先

堺市 産業振興局 産業戦略部 地域産業課
TEL：072-228-7534（直通） FAX：072-228-8816
e-mail：chisan@city.sakai.lg.jp