

茨城県リスクリング講座補助金実施要領

令和 7 年 4 月 21 日制定

1. 趣旨・目的

すべての企業人が身につけるべきデジタルリテラシー習得の場の拡大を図るため、企業人に対するリスクリング講座を開設しようとする教育機関等に対し、予算の範囲内において茨城県リスクリング講座補助金を交付する。

補助金の交付にあたっては、茨城県リスクリング講座補助金交付要項(以下「交付要項」という。)に定めるもののほか、交付要項第 13 条の規定に基づき、この実施要領の定めによる。

2. 交付申請

交付要項第 5 条に規定する交付申請書(要項様式第 1 号)に以下の書類を添えて、申請期限までに提出すること。

事業実施計画書(参考様式 1)

収支予算書(参考様式 2)

補助対象経費の積算根拠(収支予算書の積算内訳)が分かる書類

その他必要と認められる資料

3. 交付申請の期限

令和 7 年 12 月 26 日(金) 17 時まで

4. 計画変更

交付要項第 8 条第 1 項に規定する計画変更が生じた場合は、計画変更承認申請書(要項様式第 3 号)に事業実施計画書・収支予算書その他変更の内容が分かる書類を添えて、速やかに知事に提出すること。

5. 事業の中止(廃止)

交付要項第 8 条第 2 項に規定する補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、中止(廃止)承認申請書(要項様式第 4 号)にその理由に関する書類を添えて、速やかに知事に提出すること。

6. 実績報告

交付要項第 9 条に規定する実績報告書(要項様式第 5 号)に以下の書類を添えて、補助事業が完了した日から起算して 30 日を経過した日又は当該年度の 3 月 6 日のいずれか早

い日までに提出すること。

事業実施報告書（参考様式 3）

収支精算書（参考様式 4）

補助対象経費の支出証拠書類

- ・ 契約書、領収書、請求書、納品書、銀行振込通知、給与支払通知、インターネット取引画面 等
- ・ 人件費、報償費に関しては、補助事業に係る勤務日、従事時間、従事内容を明らかにした資料及び時間単価根拠（給与規定、時間給算出方法等）資料 等
- ・ 旅費に関しては、旅行の行程を明らかにした書類及び旅費規程 等

講座の教育内容を明らかにした書類

- ・ 募集パンフレット、募集要項、カリキュラム表等
- ・ 写真等

受講者一覧（参考様式 5）

その他必要と認められる資料

7. 交付決定前着手

- (1) 補助対象事業は、茨城県補助金等交付規則（昭和 36 年茨城県規則第 67 条）第 7 条に基づく交付決定通知を受けて行うものとする。ただし、事業の効果的な実施を図る上で、知事がやむを得ない事由があると認めた場合は、この限りでない。
- (2) 事業実施主体は、前号ただし書きに該当する場合には、補助金交付決定を受けるまでの期間内に生じるあらゆる損失等は自らの責任となることを了知の上で、その理由を付して補助金交付決定前着手届（参考様式 6）を知事に提出するものとする。

8. 手続き

書類は郵送又は電子メールにて茨城県産業戦略部産業人材育成課に提出するものとする。

【お問い合わせ・申請書等提出先】

茨城県 産業戦略部 産業人材育成課 人材育成グループ

電話番号：029-301-3653

メール：rousei4@pref.ibaraki.lg.jp