

# 次世代ものづくり人材育成プロジェクト事業 事務取扱要領

平成 22 年 4 月 1 日

平成 22 年 10 月 14 日改正

平成 23 年 4 月 1 日改正

社団法人大田工業連合会

## (目的)

第 1 条 この事務取扱要領は、社団法人大田工業連合会（以下「大田工連」という。）が、区内中小企業者の実施する「次世代ものづくり人材育成プロジェクト（以下「人材育成プロジェクト」という。）」に対して、その事業の一部を依頼し実施するための事務取扱を定めることを目的とする。

## (定義)

第 2 条 この規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 製造業 日本標準産業分類に定める製造業のうち、別表に掲げる業種をいう。
- (2) 中小企業者 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する企業をいう。

## (事業実施者)

第 3 条 事業実施対象となる者は、区内で製造業を営む中小企業者、または中小企業者 3 分の 2 以上で構成された企業グループまたは団体（以下「事業実施者」という。）とする。なお、大田工連の会員企業を特定するものではない。

## (対象事業)

第 4 条 人材育成プロジェクトは、ものづくり産業の基盤である人材育成・確保に寄与する様々な取り組みを達成するために事業実施者が行うもので、次に掲げるものとする。ただし、他の機関等から助成を受けている事業は対象としない。

- (1) 学生（小中学生、高校生、大学生、インターンシップ生）を対象とするもの
- (2) 概ね採用 3 年度目までの技術者を対象とする技術力養成に寄与するもの
- (3) 大田区の強みである基盤技術産業集積の再構築を図るもの
- (4) 環境・健康関連産業や航空機・ロボット関連産業の発展に寄与する「機械金属分野を中心とする高度基盤技術企業や研究開発型企業の人材育成・強化を図るもの
- (5) その他、大田工連会長が必要かつ適当と認めるもの

2 事業実施期間は、当該年度内とする。

## (対象となる経費)

第 5 条 事業実施の対象となる経費は、前条におけるプロジェクトに要する経費のうち、次の経費とする。

- (1) 人材育成プロジェクトを行うための材料費・教材費

- (2) 外部講師、指導者から指導を受ける場合の経費
- (3) その他大田工連会長が特に適当と認める経費

(経費の限度額)

第6条 大田工連は、事業予算の範囲内で、前条の経費の経費を支払う。ただし、1プロジェクト当たり30万円を限度とする。

(応募方法)

第7条 第5条の経費を受けようとする事業実施者は、事業応募用紙(様式1)と別に定める書類を添付し、大田工連会長に提出しなければならない。

(選考委員会)

第8条 事業実施者の選考について、次世代ものづくり人材育成プロジェクト選考委員会(以下「選考委員会」という。)を置く。

2 選考委員会に必要な事項については、別に定める。

(事業実施者の決定等)

第9条 大田工連会長は、前条の選考委員会の審査を経た者の中から事業実施者を決定し、次世代ものづくり人材育成プロジェクト事業の実施を委託する。

(実績報告書の提出)

第10条 事業実施者は、当該事業の実績を次世代ものづくり人材育成プロジェクト実績報告書(様式2)に実施記録を添付のうえ、大田工連会長が定める日までに大田工連会長に提出しなければならない。

(経費の支払方法)

第11条 大田工連会長は、前条による実績報告書の内容とその完了を確認したうえで、応募経費を支払うものとする。ただし、大田工連会長が認めるものについては、事業開始時に必要経費の2分の1を限度に支払うことができるものとする。

(事業実施者決定の取消)

第12条 大田工連会長は、次のいずれかに該当する場合は、事業実施者としての決定を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不正の手段により、事業実施者として決定されたとき
- (2) 応募内容や決定通知に付した条件その他法令に違反したとき
- (3) 人材育成プロジェクト事業を中止、中断したとき

(経費の返還)

第13条 大田工連会長は、前条により決定を取り消した場合において、既に所要経費が支払われている

るときは、期限を定めて返還を求めることができる。

(委任)

第 14 条 この事務取扱要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付 則 1

この事務取扱要領は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 2

この事務取扱要領は、平成 22 年 10 月 14 日一部を改正し、即日施行する。

付 則 3

この事務取扱要領は、平成 23 年 4 月 1 日一部を改正し、即日施行する。

別表

プラスチック製品製造業
ゴム製品製造業
窯業・土石製品製造業
鉄鋼業
非鉄金属製造業
金属製品製造業
はん用機械器具製造業
生産用機械器具製造業
業務用機械器具製造業
電気機械器具製造業
情報通信機械器具製造業
電子部品・デバイス・電子回路製造業
輸送用機械器具製造業
その他の製造業
上記製造業と密接な関係のある業種で、社団法人大田工業連合会会長が認めたもの。

(様式1)

【事務局使用欄】 通番：\_\_\_\_\_

受付日：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(\_\_\_\_)

## 次世代ものづくり人材育成プロジェクト事業応募用紙

### ■応募者

記入日 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

※グループの場合は、代表企業名を記載してください。グループ構成企業名簿は、別紙（A4版1枚）で添付してください。

企業名			
代表者	役職	氏名	ふりがな
所在地	〒	—	E-mail :
	電話 :		URL :
	FAX :		
業種 :	創立 : _____年____月____日		

業務内容 (5行以内で記入してください。) ※グループの場合は、グループの活動内容を記載してください。

.....

.....

.....

### ■応募内容

プロジェクト名			
人材育成の対象者	1. 学生      2. 新規採用者      3. 基盤技術産業に従事する技術者 4. 新分野（環境・健康関連、航空機、ロボット関連等）進出のための人材 5. その他（ _____ ）		
実施期間	_____年____月____日から _____年____月____日		
担当者	役職 :	電話 :	
	ふりがな :	FAX :	
	氏名 :	E-mail :	
応募金額			万円（上限30万円・1万円未満切捨て）

今回応募するプロジェクトの目的 (5行以内で記入してください)

.....

.....

.....



**■プロジェクトの実施体制**

※担当欄には、責任者を必ず明記してください。その他、指導者や受講者などプロジェクトでの係わりを明記してください。グループの場合は、備考欄に企業名を明記してください。

担当	氏名	年齢	役割	備考（企業名など）
責任者				

**■ 応募（事業実施に要する）金額内訳**

※プロジェクトに応募し、事業を実施するために必要とするもののみを記入してください。

費目	内容（単価・数量など）	金額（単位：円）
費目は、材料購入費、機械装置費（付加機能設置、リース、治具等）、謝金、旅費・交通費、会場費、印刷費、事務経費（電話、切手等）、人件費（指導に関するもの）が対象になります。		合計：_____

**■助成金等の取得状況**（今回の応募プロジェクトと同一または関連する活動で、今年度応募するもの）

助成金への応募	1. あり（ア. 結果待ち イ. 助成決定） 2. なし
応募先団体名	
応募金額/決定金額	応募金額_____円 / 決定金額_____円
実施期間	_____年 _____月 ~ _____年 _____月

**■添付書類**

チェック	内容
	申請書の記入漏れはありませんか？
	添付書類 (1) 納税証明書（法人事業税、都民税）
	// (2) 会社パンフレット ※ホームページの場合は、A4版4枚以内

【事務局使用欄】 通番：\_\_\_\_\_

報告書提出日：\_\_\_\_\_年 月 日 ( )

(様式2)

## 次世代ものづくり人材育成プロジェクト実績報告書

■事業実施者

記入日 \_\_\_\_\_年 月 日

※グループの場合は、代表企業名を記載してください。グループ構成企業名簿は、別紙（A4版1枚）で添付してください。

企業名				
代表者	役職	氏名	ふりがな	年齢
所在地	〒	—	E-mail :	
			URL :	
	電話 :			
	FAX :			

■事業内容

プロジェクト名				
人材育成の対象者	1. 学生      2. 新規採用者      3. 基盤技術産業に従事する技術者 4. 新分野（環境・健康関連、航空機、ロボット関連等）進出のための人材 5. その他（ _____ ）			
実施期間	_____年 月 日から _____年 月 日			
担当者	役職 :	電話 :		
	ふりがな :	FAX :		
	氏名 :	E-mail :		

プロジェクトの実施内容（5行以内で記入してください。広報資料に引用させていただく場合があります。）

.....

.....

.....

.....

※その他、事業実施者として特筆すべきコメント

※本ページは、別途「報告書」を作成した場合は、「報告書」の添付で代用できます。

■実施したプロジェクトの具体的な内容(スケジュールと合わせ、15行程度で具体的に記入してください。)

年・月	活動の内容など(内容がわかるように具体的に記入してください。)
2011年4月～ <実施期間>	(This area contains 15 horizontal lines for detailed project content.)
※委託期間終了 ～ 2012年3月5日	(This area is empty.)
2012年4月以降の展開	(This area is empty.)

■実施した時の様子(写真を6枚以内で添付してください。)

(コメント )

(コメント )

(コメント )

(コメント )

(コメント )

(コメント )