

## 令和5年度 国立市商工会飲食部会自主研修支援事業助成金交付要領

### (事業の目的)

第1条 この要綱は、飲食事業所が自主的に視察研修を行うことで、提供メニューや接客等サービスのクオリティ向上を図り、付加価値を高め強固な経営基盤を目指すことを目的とする。

### (対象者)

第2条 この要綱により助成を受けることができるのは、国立市商工会飲食部会所属事業所に限る。以下、「助成対象者」という。

### (対象経費)

第3条 助成対象者が、個店の付加価値を高め、経営改善に資するために自主的に実施する視察研修に対し、必要な旅費等の一部を助成する。なお、旅費等は当該事業所の従事者にかかる費用を対象とする。

### (助成の額)

第4条 助成の額は、助成対象事業所の所在地から視察先までの往復の移動に要した交通費等のうち、4分の3の額(100円未満切捨て)とする。

ただし、補助限度額は10,000円と定め、移動に必要と合理的に認められる別表1に掲げる経費とし、領収書等で確認できるものに限る。

なお、他制度による助成を受けられる場合は、その助成額を控除した額とする。

別表1

1. 公共交通機関の利用に要した費用 (電車・バス・タクシー・船賃等)	領収書等で利用の事実が確認できるものに限る。 電車等、領収書が取得できない場合には、視察研修を実施したことが合理的に証明できる書類と旅費計算書を提出すること。  (注)燃料費は有料区間距離(1km未満切り捨て)に対して10円を乗じた金額
2. 有料道路の利用料金 ならびに有料区間内の燃料費(注)	
3. 研究のための飲食費	

### (対象期間)

第5条 助成対象期間は、令和5年10月1日から令和6年1月31日に実施する視察研修とする。

### (申請)

第6条 助成を受けようとする者は、自主研修支援事業助成金申請書に必要事項を記入の上、令和5年9月30日までに国立市商工会に提出するものとする。

- 2 前項の申請が予算限度額に満たない場合、令和6年1月31日申請できるものとする。
- 3 前項の申請は、助成対象期間に同一事業者が重複して申請することはできない。

(交付決定)

第7条 前条の規定による申請があったときは、内容の審査と必要な調査を行い、助成を決定し、申請者に結果を通知するものとする。

- 2 前項の申請が予算限度額を超過した場合には、抽選により助成を決定する。

(助成金の請求)

第8条 助成金交付決定を受け、自主研修を完了した者は、自主研修支援事業助成金請求書(別記様式)に次の各号に掲げる書類を添付して、国立市商工会に提出するものとする。

- (1) 領収書の写し等、助成対象経費の支払事実を証明する書類

なお、領収書が発行されない場合には、視察研修実施の事実の分かる書類とともに、交通費の計算書

- (2) 振込先の分かる書類等(預金通帳表紙のコピー等)

- 2 前項の請求は、視察研修の終了日から1か月以内、又は助成対象期間終了後7日以内に行わなければならない。

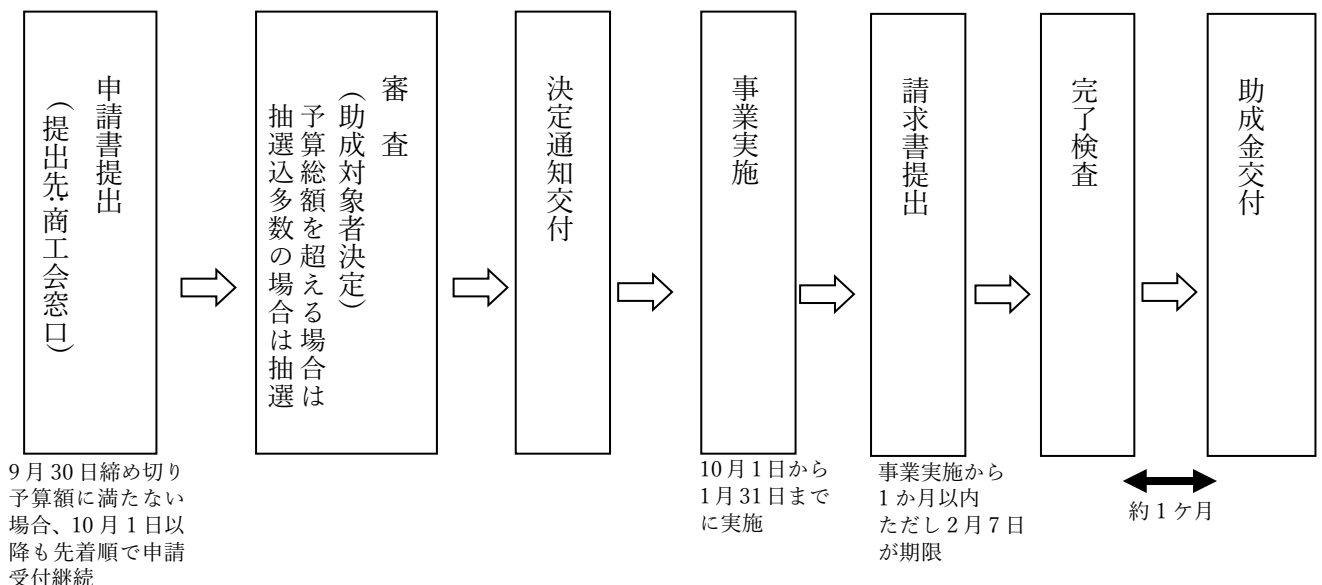
(不正利得の返還)

第9条 国立市商工会は、偽りその他不正な行為により助成を受けたと認められるときは、その者から当該支給に係る金額の全部を返還させるものとする。

(委任)

第10条 この要領に定めるもののほか、必要な事項については、別に定める。

助成事業制度の流れ



令和5年度 国立市商工会飲食部会自主研修支援事業助成金交付申請書

令和 年 月 日

国立市商工会 御中

事業所名  
申 代表者名  
請 所在地  
者 電話番号  
担当者名

国立市商工会飲食部会自主研修支援事業助成金交付要領第6条により申請します。

申 請 内 容	視察先名	
	視 察 日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
	目 的	メニュー開発・サービス改善・集客イベント・その他 ( )
	申請種別	電車賃・バス賃・タクシー代・船賃・有料道路代・研究飲食
	申請金額	円 ※上記交通費等の3/4 (上限10,000円)
	予定人数	人

※この申請は対象期間内に、一事業所1回限りです。

提出先

国立市商工会

FAX 042-574-1888

Mail [kuni@bz03.plala.or.jp](mailto:kuni@bz03.plala.or.jp)

国立市商工会 御中

国立市商工会飲食部会自主研修支援事業助成金交付要領第 6 条により請求します。

請 求 者	事業所名		代表者名	
	電話番号		担当者名	
	所在地			
請 求 内 容	視察先名			
	視 察 日	令和 5 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
	請求金額	円 ※上記交通費等の 3/4 (上限 10,000 円)		
	申請種別	電車賃・バス賃・タクシー代・船賃・有料道路代・研究飲食代		
	具体的内容	※目的に対して参考になった点や取り入れたい事など具体的にご記入ください。  ・参加人数 名 ・参考になったこと  ・取り入れたいこと  ・その他得られたこと		
成果(見込)	(※本視察研修により期待できる成果をご記入ください。)			

《振込を希望する金融機関》

(P2)

金融機関名		銀行 金庫 農協	本店 支店 支所
預金種別	普通 ・ 当座	口座番号	
(フリガナ) 口座名義			

《以下に写真を貼付》

※できるだけ2枚貼付してください。(視察先が分る画像、視察参加者が分る画像等)

※写真は、データファイルをメール送信いただいても構いません。

Mail : kuni@bz03.plala.or.jp



◀以下に領収書(写)を貼付▶

(P3)

<旅費計算書>

※自動券売機や交通系カードで支払い領収書発行がされない場合に記入すること。

※視察研修を実施したことを、客観的に証明できる資料(受け入れ確認書や写真等)を添付すること。

	交通種別	区間等	単価	数	金額	備考
旅 費 計 算 書	電車賃・バス賃 タクシー代・船賃 有料道路代 研究飲食					
	電車賃・バス賃 タクシー代・船賃 有料道路代 研究飲食					
	電車賃・バス賃 タクシー代・船賃 有料道路代 研究飲食					
	電車賃・バス賃 タクシー代・船賃 有料道路代 研究飲食					
	合 計					