

令和8年度全国技能競技大会等選手育成強化補助金募集要項

1 補助金の目的

東京都職業能力開発協会（以下「協会」という。）が実施する全国技能競技大会等選手育成強化補助金（以下「補助金」という。）は、全国技能競技大会等（技能グランプリ、技能五輪全国大会、全国障害者技能競技大会（全国アビリンピック）及び関連の国際大会（以下「各大会」という。）に東京都代表として出場する選手（国際大会は東京都から日本代表として出場する選手）（以下「選手」という。）の育成・強化を支援するため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するとともに、各大会を契機とした東京都における技能人材の育成及び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⑤までのいずれかに該当すること。（該当するものを以下「申請者」という。）

①企業等

会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社及び中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する個人

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社会福祉法人

社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定された法人

⑤競技職種等関係団体

①から④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東京都職業能力開発協会会長（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、法人にあつては法人事業税又は法人住民税、個人事業主にあつては個人事業税又は個人住民税に未納付がないこと。

(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は、次の要件を満たすこと。

①次のいずれかに該当すること。

ア 直近に開催される各大会のいずれかに出場予定であり、その資格を満たす者

イ 直近に開催される各大会のいずれかの予選会等への出場が決定している又は出場を予定している者

ウ 直近に開催される各大会のいずれかへの出場を目指す者のうち、当該競技職種において、予選会等が実施されない場合。ただし、予選会等が既に終了している場合（申込期間が終了している場合も含む。）は除く。

②①イ、ウに該当する者は、次の（ア）から（エ）までに掲げる、出場を目指す大会の主催者が定めるそれぞれの大会の参加資格要件を満たすものとする。

（ア）技能グランプリ

a 技能検定の資格要件

b 過去の技能グランプリにおいて、同一職種で、第一位となったことのない者であること。

（イ）技能五輪全国大会

a 年齢要件

b 過去の技能五輪国際大会で同一職種の競技に参加したことのない者であること。

（ウ）全国アビリンピック

a 障害種別

b 年齢要件

c 直前の5大会で、同一職種において金賞を受賞した者でない者

d 主催者が指定する競技種目については、同一種目において直前の3大会に連続して参加した者ではない者

（エ）技能五輪国際大会、国際アビリンピック

年齢要件等、当該大会の主催者が定めるもの

③①イ、ウに該当する者は、各大会に出場する際には、当該申請者に所属している者とする。

（2）各大会の競技課題又はそれに準ずるものを対象とした実習等であること。

①各大会の競技課題とは、選手が出場を予定する大会の競技課題をいう。ただし、当該課題が発表されるまでは、直前の大会の競技課題をいう。

②それに準ずるものとは、（1）①イに規定する、選手の出場が決定している又は出場を予定している予選会等の競技課題等をいう。ただし、当該課題等が発表されるまでは、直前の予選会等の競技課題等をいう。

（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

①外部講師等に対する謝金及び旅費

②材料、消耗品等購入費

※実習ごとに消費される材料をいい、繰り返し使用される道具や機材は含まない。

③会場、機器用具等賃借料

④外部講習会等参加費

※3（2）に規定するものを対象とした講習会等の参加に係る経費とする。

なお、以下に該当する経費は含まない。

・参加することで資格が取得できると認められる講習会等の参加に係る経費

・予選会等の参加に係る経費

⑤実習等参加に係る選手の旅費

※申請者の所在地以外で実施される実習等若しくは外部講習会の参加に係る選手の旅費をいい、最も経済的

な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算するものとする。

なお、公共交通機関を利用しない移動に係る経費は含まない。

⑥その他、会長が必要と認めた経費

（2）補助対象外経費

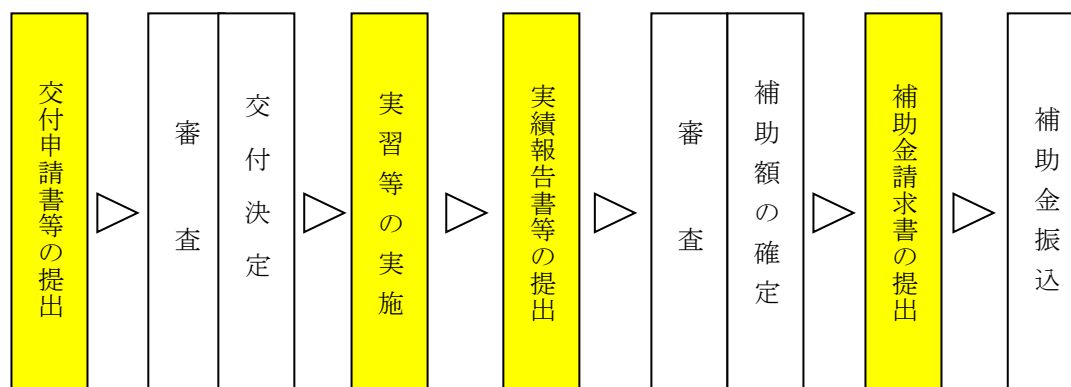
①間接的な経費（消費税、振込手数料、光熱費、通信費等）

②購入時、ポイントカード等によるポイントを取得・利用した場合のポイント分

③公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

- (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 選手一人あたり20万円。一申請者あたり100万円。
- (5) その他 一申請者あたりの申請回数は、2回までとする。なお、複数回申請をした場合、各申請につき同一の選手について20万円を上限とした申請をすることができる。ただし、その場合も一申請者あたりの限度額は100万円とする。

5 事業の流れ



6 募集期間

- (1) 技能グランプリ
公表の日から令和9年1月29日（金）まで
- (2) 技能五輪全国大会
令和8年度大会 …… 公表の日から令和8年11月6日（金）まで
令和9年度大会 …… 公表の日から令和9年1月29日（金）まで
- (3) 全国アビリンピック
令和8年度大会 …… 公表の日から令和8年11月6日（金）まで
令和9年度大会 …… 公表の日から令和9年1月29日（金）まで
- (4) 技能五輪国際大会
公表の日から令和8年8月25日（火）まで
- (5) 国際アビリンピック
公表の日から令和9年1月29日（金）まで

※ (1)～(5)における実習等は令和9年2月26日（金）までに終了すること。

7 申請方法等

補助金の交付を受けようとする団体等は、交付申請書（様式第1号）等必要な書類を、実習等の実施予定日から10日前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実習等の実施内容に関する資料（様式第1号 別紙1関係）
 - ア 競技課題に関する資料
 - イ 講習会の案内など実習等の内容が分かる資料
 - ④参加者に関する資料（様式第1号 別紙2関係）
 - ア 各大会の出場資格を証明する資料（参考様式1 ※協会以外団体推薦のみ要提出）
 - イ 予選会等の出場資格を証明する資料（受検票等）
 - ウ 予選会等に出場予定であることを証明する資料（参考様式2）
 - エ 各大会に出場を目指すことを証明する資料（参考様式3）

- オ 技能五輪全国大会に出場を目指す者は、年齢を証明する資料（免許証の写し等）
- カ 全国アビリンピックに出場を目指す者は、当該種目の参加対象障害者であることを証明する資料（障害者手帳の写し等）

- ⑤経費等の積算に関する資料 **※金額は税抜で記載**（様式第1号 別紙3関係）
- ⑥申請者の事業内容に関する資料（団体概要等）
- ⑦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。**
- ⑧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）
- ⑨（代理人による提出の場合のみ）委任状（参考様式4）

（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）

〒102-8113

東京都千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター7階

東京都職業能力開発協会

電話：03（6631）6053

（3）その他

- ①提出書類については、**申請期間内必着**とする。
- ②複数回申請する場合、2回目の申請は、1回目の申請の補助額の確定に係る通知の日以降に行うこと。

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審査にあたり、外部専門家に意見を聞くことがある。
- ⑥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

実習等が終了したときは、**実施日から20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 実習等の参加者の出欠状況を証明する資料（様式第6号 別紙1関係）

ウ 実習の様子、成果等が分かる資料（写真等）（様式第6号 別紙1関係）

エ 経費の支出に関する資料（様式第6号 別紙2関係）

※領収書等の書類を提出すること。また、各経費については、品目や金額等の内訳が確認できる資料を添付すること。

オ（代理人による提出の場合のみ）委任状（参考様式4）

（オについて、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（別紙第6号様式）

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事業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り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、定められた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、定められた期限日までに納付しなかったときは、期限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) 廃業及び倒産等により補助事業の実施が客観的に不可能となったとき

(4) 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。