

京都府リカレント教育イノベーション補助金 Q A

令和8年6月12日

1. 補助対象事業（補助金取扱要領第4条関係）

Q 1 どのような事業が補助対象となるか。
申請団体の所在地が京都府外であっても補助対象となるか。

A 1 京都府内在住・在勤の方に対して実施するリカレント教育を推進するための事業や、リカレント教育の推進に向けたニーズ・シーズ調査が対象となります。補助対象者の所在地が京都府外であっても、「京都府リカレント教育推進機構」の参画団体として、京都府内で実施する事業は対象となります。

Q 2 「リカレント教育」とはどういったものを指すか。
「リスキリング」との違いとは。

A 2 本事業において、「リカレント教育」とは、学校教育からいったん離れたあとも、個人がそれぞれのタイミングで学び直し、仕事や地域で求められる能力を磨き続け、社会や地域に還元するための学びを指します。
一方、「リスキリング」とは、企業が従業員に対して、新しい職業に就くために、あるいは今の職業で必要とされるスキルの大幅な変化に適応するために必要なスキルを獲得させる取組を指します。
なお、語学や歴史、文化など教養を身につけるための生涯学習とみなされるものは補助対象外です。

Q 3 「過去の補助事業と同様と認められる事業」は、補助対象か。
どのような事業が同様と判断されるのか。

A 3 対象となりません。過去に本補助金（※）を受給した団体については、事業内容の新規性が高いことも審査内容に含みます。

※過去の補助金名称

R4～R6 「リカレント教育推進事業費補助金」

R7～ 「リカレント教育イノベーション補助金」

Q 4 自社（団体）の従業員（職員）のみを対象として実施する事業も補助の対象となるか。

A 4 対象となりません。ただし、複数の企業・団体が共催（※）で各社の従業員を対象とする事業については、この限りではありません。

※共催：複数の企業・団体が、補助事業の企画・運営・費用・広報・責任などを分担し、各主体が「主催者」として名を連ねる形で実施すること。

（補助対象となるケースの例）

・ A社、B社、C社が、外部講師を招いて3社の従業員向けのDXセミナーを開催

（補助対象とならないケースの例）

・ A社が自社の従業員のみを対象に、外部講師によるセミナーを開催

2. 補助対象経費（補助金取扱要領第6条関係）

Q 5 契約期間が取組実施期間を超えた場合の補助対象事業にかかる経費はどうか。

A 5 取組実施期間を超える経費については補助対象となりません。リース契約等が取組実施期間を超える場合は取組実施期間にかかる部分のみを按分して補助します。

Q 6 受講料は補助対象となるか。

A 6 補助対象となりません。受講料を徴収する際は、総事業費から除外して下さい。収支予算書の内訳については、以下を参考にしてください。
(例) 全体経費 100 万円、定員 20 名のセミナーで、1 人あたり 1,000 円の受講料を徴収する。

区分	予算額
府補助金	500,000
自己資金	480,000
収益 (1,000 円×20 名)	20,000
計	1,000,000

Q 7 本補助金の応募書類（交付申請書等）の作成代行費用は補助対象となるか。

A 7 補助対象となりません。

<消耗品購入費、機器の管理について>

Q 8 消耗品の具体例は。

A 8 以下のいずれにも当てはまるものが本補助金における「消耗品」となります。

- (1) 性質上、長期間の使用に適さないもの
- (2) 損傷しやすいもの
- (3) 使用するに従い消費される物品
- (4) 取得価格が 10 万円未満の物品

例) 文房具、コピー用紙 等

(取扱要領第 6 条、別表参照)

Q 9 機器の修理や保守契約費用は対象となるか。

A 9 修理・部品の取替え、機器・ソフト等の保守契約費用（導入時の運用・保守サポートに係るものを除く。）などは対象とはなりません。

<講師謝金・旅費>

Q 10 講師謝金について、どのような場合に補助対象となるか。

A10 リカレント教育の推進を目的に、補助対象事業者が大学講師をはじめとした専門家を招き、研修を実施した場合や、有識者からプログラム開発への助言を受けた場合に、当該専門家等へ謝礼として支払う経費等が補助対象となります。なお、食糧費は

対象となりません。

Q 1 1 旅費の支出基準はあるか。

A11 旅費については、公共交通機関を用いた最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費としてください。

タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等の公共交通機関以外の利用による旅費は補助対象となりません。また、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。

Q 1 2 広告宣伝費について、どのような場合に補助対象となるか。

A12 補助事業者が実施する「新たに実施するリカレント教育の取組」を発信する広告宣伝に要する経費であって、補助期間内に実施したものが補助対象となります。

例：チラシ、ポスター、パンフレット及びPRグッズの作成、新聞・雑誌・インターネット広告、DMの作成・発送、看板の作成・設置 等

Q 1 3 ホームページ作成費について、どのような場合に補助対象となるか。

A13 「新たに実施するリカレント教育の取組」を発信するためのホームページ作成に要する経費が補助対象となります。(既にホームページを開設している補助事業者が、「リカレント教育を推進する取組」に関するコンテンツを追加する場合の改訂作業に係る経費も対象となります)

※当該取組の発信を伴わない、単なる会社のPRや営業を目的とするホームページの作成経費については補助対象になりません。

Q 1 4 取組実施期間終了後にホームページが公開される場合においても、取組実施期間中にホームページが完成し、経費支出をしていれば補助対象となるか。

A14 補助対象となりません。(取組実施期間中にホームページが完成し、公開までされていることが必要です。)

3. その他

Q 1 5 募集期間内であれば複数の補助金申請も可能か。

A15 補助金の申請は、同一年度内1回まで可能です。

Q 1 6 審査基準について教えてほしい。

A16 以下の表に従って審査を行い、合計点の高いものから順に交付決定します。

項目	評価の着眼点	配点	
補助内容の的確性	取扱要領、募集要項を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。	10	
	事業を効果的・効率的に実施するための提案がされているか。	10	
実現性	実施方法が具体的で、実現性があるか。	10	
独創性	地域・産業ニーズの対応や大学等とのネットワーク構築の工夫はあるか。	5	
継続性	受講者の行動変容を促すための企画の工夫はあるか。	5	
申請状況	本補助金の活用が初めてかどうか。 ・初めて:5点 ・活用済(1回):3点 ・活用(2回以上):1点	5	
客観的評価項目	丹後、中丹、南丹、山城といった、京都市以外の在住・在職者も受講しやすい工夫がされているか。 ・開催方法にオンラインを含む:5点 ・対面開催だが、京都市以外のエリアで開催する:3点 ・京都市内のみで対面開催:1点	5	
計		50	
【点数配分】			
	評価	配点 (満点 10 点)	配点 (5 点)
	優れている	10	5
	やや優れている	8	4
	普通	6	3
	やや劣る	4	2
	劣る	2	1

Q17 「京都府リカレント教育推進機構」への加盟申請はどのように提出するのか。

A17 京都府ホームページ「京都府リカレント教育推進機構」

(<https://www.pref.kyoto.jp/rosei/recurrent-kikou.html>) をご覧ください。詳細は、労働政策室リカレント教育推進係までお問合せください。(075-414-5088)

Q18 「京都府リカレント教育推進機構」へ加盟していなければ受けられないか。

A18 補助事業開始までの間に加盟申請を行ってください。なお、補助金申請と同時に機構への加盟申請していただくことも可能です。

Q19 補助金申請に見積書は必要か。

A19 必ず添付してください。ただし、切手代や公共交通機関の運賃及び会場利用料等、料金表等により価格が表示され、かつ一定しているものについては、省略が可能です。

Q20 補助金申請時に見積書の提出が必要とされているが、交付決定前に見積書を取得しても構わないのか。（事業の着手とならないのか）

A20 見積書を取得することは事前着手にはあたりません。（交付決定前に見積書を取得しても構いません。）

Q21 交付決定より前に発注したのもも補助対象となるか。

A21 原則として、交付決定後に行われるものが補助対象となるため、交付決定前に着手（発注・契約・支払、実施・納品）したものは、補助対象となりません。（取扱要領第5条第1項）

4月1日から交付決定までの間に着手（発注等）が必要となった場合は、事前着手届（第5条第2項別記第1号様式）を提出し、承認を受けてください。

Q22 補助金申請時の添付資料として必要な書類はあるか。

A22 別添の「交付申請時に必要となる書類チェックシート」をご参照ください。

Q23 補助金交付決定日以降に発注・支払を実施したが、納入又は効果測定が令和9年1月29日までに完了しなかった場合、当該経費は補助対象となるか。

A23 補助対象となりません。

発注、契約、納品、支払及び効果測定の全てを令和9年1月29日までに完了させる必要があります。

Q24 実績報告書の添付書類として必要な書類はあるか。

A24 別添の「実績報告時に必要となる書類チェックシート」をご参照ください。

Q25 委託経費において、所得税の源泉徴収が発生した場合、所得税分は補助対象となるのか。

A25 補助対象となります。実績報告の際、所得税を所管の税務署に納付したことが分かる証明書類をご提出ください。事業実施期間内でのお支払いをお願いします。

Q 2 6 補助金はいつ入金されるのか。

A26 実績報告書等の内容を確認し補助金額を確定した後、提出いただいた「口座振替依頼書」に記載の口座に補助金を振り込みます。（精算払）