

令和4年度三沢市U I ターン人材確保支援事業助成金交付要綱

(令和4年4月1日)

(趣旨)

第1条 三沢市は、中小企業の振興を図るため、市内の中小企業者等が取り組む人材確保に関する事業に要する経費について、令和4年度予算の範囲内において、三沢市U I ターン人材確保支援事業助成金(以下「助成金」という。)を交付するものとし、その交付については、三沢市補助金等の交付に関する規則(昭和47年三沢市規則第15号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(助成対象経費及び助成金の額)

第2条 助成金の交付の対象となる経費は、別表に掲げるものとする。

2 助成金の額は、助成対象経費に2分の1を乗じて得た額(1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とし、同一事業者に対する助成金の額は、同一年度につき10万円を上限とする。

(助成対象者)

第3条 助成金の交付を受けることができるものは、市内に住所を有する個人事業者又は市内に所在地を有する法人事業者のうち、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)の規定に基づく中小企業者で、市税等の滞納のない事業者とする。

(申請書等)

第4条 規則第4条第1項の規定による申請書は、様式第1号によるものとし、同条第2項の規定により当該申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 当該年度の事業計画書(様式第2号)
- (2) 当該年度の収支予算書(様式第3号)
- (3) 納税証明書
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付決定の通知)

第5条 規則第5条第1項の規定による助成金の交付の決定の通知は、様式第4号により行うものとする。

(助成金の交付の条件)

第6条 次に掲げる事項は、助成金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条第2項の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成事業」という。）が予定の期間内に完了しない場合又はこれらの遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及び事業の遂行状況を掲載した書類を市長に提出してその指示を受けること。
- (2) 助成事業の状況、助成事業の経費の収支、その他助成事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを当該年度の事業終了後から5年間保管しておくこと。
- (3) 助成事業進捗状況の確認、現地調査、書類確認及び助成金交付の効果の検証に係る調査等が必要な場合は、市の求めに応じこれに協力すること。
- (4) 助成金を他の用途に使用しないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、法令その他市長が必要があると認める事項を遵守すること。

(計画変更の承認)

第7条 助成事業について、次に掲げる変更をする場合は、事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を市長に提出するものとする。

- (1) 事業主体、事業内容等の変更
- (2) 助成事業の中止又は廃止

2 市長は、前項の事業変更（中止・廃止）承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、その承認又は不承認を決定し、様式第6号により申請者に通知するものとする。

3 市長は、前項の承認に際し、必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第8条 規則第6条第1項の規定による助成金の交付の申請の取下げは、助成金の交付の決定の通知を受けた日から起算して7日を経過した日までにこれを行うものとする。

(助成金の請求)

第9条 助成金の請求は、様式第7号により行い、事業終了後に確定通知書の

写しを添付して行うものとする。

(助成金の交付方法)

第10条 助成金の交付方法は、精算払とする。

(実績報告書等)

第11条 規則第9条の規定による報告は、助成事業の完了の日（助成事業の廃止の承認を受けた場合はその日）から起算して30日を経過した日又は助成金の交付にかかる年度の3月31日のいずれか早い期日までに、助成事業実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添付して行うものとする。

- (1) 事業実績書（様式第2号を準用）
- (2) 収支決算書（様式第3号を準用）
- (3) 助成対象経費の明細書
- (4) 助成対象経費の領収書の写し
- (5) 該当する事業概要（参加料等）が分かるもの
- (6) その他市長が必要と認める書類

(助成金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による助成事業実績報告書の提出を受けたときは、規則第10条の規定により、交付すべき助成金の額を確定し、助成金確定通知書（様式第9号）により通知するものとする。

(補助金の交付の決定の取消し)

第13条 市長は、補助金の交付を受けた中小企業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を補助の目的以外に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助事業を行う者が法令に違反する行為を行ったとき。
- (4) この要綱に基づく申請書、報告書等の内容に虚偽があったとき。

(補助金の返還)

第14条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、様式第10号により期限を定め、団体等に対してその返

還を命ずるものとする。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

区分	助成対象経費
参加負担金等	<p>若年者及び転職希望者その他就職希望者への勧誘のため県外で開催されるマッチングイベントやPRイベント、採用活動（採用試験、採用面接）、その他これに準ずる催し（以下「各活動等」という。）に参加することで発生する費用のうち、参加負担金、会場使用費、ブース等装飾のための備品等購入に係る費用。</p>
旅費	<p>各活動等に参加した者の交通費及び宿泊費。ただし、1回の参加につき2人分までとし、それぞれ次に定めるとおりとする。</p> <p>(1) 交通費</p> <p>事業所所在地から各活動等の会場までの範囲で、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公共交通機関の運賃及び料金とする。この場合において、特別車両料金及び航空賃特別料金については支給しないものとし、支給要件計算方法等については、三沢市職員等の旅費及び費用弁償に関する条例（昭和34年三沢市条例第34号）、三沢市職員等の旅費及び費用弁償に関する条例施行規則（平成2年三沢市規則第23号）及び三沢市職員等の旅費及び費用弁償に関する基準（平成2年6月30日制定）に準ずるものとする。</p> <p>(2) 宿泊費</p> <p>参加に伴い宿泊が必要になる場合は、1人1泊につき1万900円を限度とする。ただし、食事代を含む場合は、当該代金を除くものとする。</p>
登録料等	<p>事業者の人材確保に必要とされる情報発信ツール等への登録に係る費用及び人材紹介事業者に支払う紹介手数料。</p>

その他	市長が特に必要と認める経費
-----	---------------

※使用目的が当該事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費とする。

※交付決定日以降の契約・発注により発生した経費とする。

※証拠書類等により金額・支払等が確認できる経費とする。

※法令や内部規定等に照らして適正と認められる経費とする。