

徳島市中小企業等人材確保・育成支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、徳島市（以下「本市」）中小企業者等の振興を図ることを目的として、本市内の中小企業等が行う人材確保・育成に係る事業に要する経費に対し、予算の範囲内で中小企業等人材確保・育成支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、本市中小企業者等における安定的な雇用の確保に関し、補助金等の交付に関する規則（昭和30年徳島市規則第14号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 この要綱の規定に基づき補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、各号のいずれかに該当する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に該当する中小企業者とする。

(1) 1年以上、本市に本店を置く会社

(2) 1年以上、本市に事業所を置きかつ市内に1年以上住所を有する市民

2 第3条、別表1に定める(2)人材育成支援事業において、実施する研修等を団体で申請する場合は、次のいずれかに該当する者。

(1) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に該当する事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会及び企業組合であって、単独で申請する場合の条件を満たす者が、構成員の半数以上を占める組合。

(2) 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条に該当する協業組合であって、単独で申請する場合の条件を満たす者が、構成員の半数以上を占める組合。

(3) 単独で申請する場合の条件を満たす者が、構成員の半数以上を占めるグループ。

3 前項の規定に関わらず、次の各号の一に該当する場合は対象としない。

(1) 市税（地方税法（昭和25年法律第226号）第5条第2項第1号から第4号までに規定する普通税及び同条第6項第1号に規定する目的税及びこれらに係る延滞金及び督促手数料をいう。）を滞納している場合

(2) 大企業が実質的に経営に参画している場合

(3) 本申請の円滑な実施に支障をきたさない、十分な業務遂行能力と適正な経理執行体制を有していない場合

(4) 本市の指名停止及び指名回避の措置等に相当する行為を行っている場合

(5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条の規定による許可又は届出を要する事業を営む者

(6) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体に関する活動を行うと認められる者

(7) 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体に関する活動を行うと認められる者

(8) 自己又は自社若しくは自社の役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員者又はこれらと密接な関係を有していると認められる者

(9) 公序良俗に反する事業を営む者

(10) 訴訟や法令順守上の問題を抱えている者

- (11) 会社法第2条第3号に該当する子会社である者
- (12) 申請者の3親等以内の親族が代表を務める法人又は当該親族である個人事業主からの事業引継ぎ又は事業譲渡である者
- (13) その他第1条の目的に照らし、市長が適当でないと認める者

(対象事業・経費及び対象期間)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次のいずれかに該当する事業とし、各事業の内容は別表1（第3条関係）に掲げるとおりとする。（ただし、消費税及び地方消費税を除く。）。

- (1) 人材確保・定着支援事業
- (2) 人材育成支援事業

2 前項に定める事業の対象期間は、第5条に基づく交付決定を行った日から当該決定日以後における最初の2月末日までとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助対象者が補助金の交付を受けようとするときは、第3条第1項各号の事業ごとに補助対象事業の目的及び内容、同事業に要する経費その他必要な事項を記載した補助金交付申請書（別記様式第1号）に関係書類を添えて、補助対象事業実施の前日までに市長に申請しなければならない。

(補助金の交付決定)

第5条 市長は、前条の規定により申請があったときは申請書及びその添付書類の内容を審査し、補助金交付の可否を決定し、その旨の当該申請を行った者に通知するものとする。

(事業の遂行等)

第6条 補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）を実施する者（以下「補助事業者」という。）は会計責任者を置き、現金の出納若しくは保管、又は物品の出納若しくは保管の事務を行わせるとともに、これに係る証拠書類、現金出納簿、その他の会計帳簿を備え、記録管理する等、常にその経理を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の関係書類及び帳簿等について、補助事業の完了年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(計画変更等)

第7条 補助事業者は、申請書に記載した事業又は経費の内容を変更、中止又は廃止するときは、軽微な変更を除き、補助金変更（中止・廃止）承認申請書（別記様式第2号）に関係書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の規定による軽微な内容の変更とは、補助対象事業の目的を損なわない変更で、かつ、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 計画の細部の変更のみであって、経費の費目及び額の変更を伴わないもの。
- (2) 補助事業に要する経費全体の20%以内の減少となる変更をする場合。

- (3) 補助事業の実施に要する経費が変更となるが、交付決定された補助金の額が、既に当該対象経費に対応する限度額に達しているものであり、かつ、変更後の補助対象事業の実施に要する経費を基に算出した補助金の額の変更を伴わないもの。

(報告等)

第8条 市長は、必要に応じ補助事業者に対して補助事業に関する報告若しくは関係書類の提出を求め、又は本市職員をして関係書類について検査させ、必要な指示をすることができる。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、規則第12条の規定に基づき、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する会計年度の3月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書（別記様式第3号）に、関係書類を添えて市長に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第10条 市長は、前条の規定により実績報告書が提出された場合は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に照らして内容を審査し、結果適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定して補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求等)

第11条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、市長が定める方法により、補助金を請求するものとする。

2 市長は、補助事業者から前項の請求があったときは、補助金を交付するものとする。

(補助金の交付決定の取消し等)

第12条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- (1) 補助金を目的外の他の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助事業の完了の見込みがないとき。
- (4) 提出書類の虚偽記載、又は補助事業の遂行に不正があったとき。
- (5) その他この要綱の定めに違反したとき。

(補助金の返還)

第13条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、様式により期限を決めて、交付した補助金の全部又は一部の返還を補助事業者へ請求するものとする。

(必要事項)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 29 年 4 月 21 日から施行する。

この要綱は、平成 30 年 4 月 25 日から施行する。

この要綱は、平成 31 年 4 月 12 日から施行する。

この要綱は、令和 3 年 4 月 23 日から施行する。

この要綱は、令和 4 年 4 月 15 日から施行する。

この要綱は、令和 5 年 4 月 17 日から施行する。

この要綱は、令和 6 年 4 月 15 日から施行する。

この要綱は、令和 7 年 4 月 15 日から施行する。

別表 1 (第 3 条関係)

	事業内容	対象経費	補助率限度額
(1) 人材確保・定着支援事業	① 県外の合同企業説明会・就職説明会への参加又は自社開催して会社PRを行う事業 ② 採用に係る求人広告を行う事業 ③ 県外(国内)からの就職希望者に対する職場体験の開催 ④ 上記①～③において、採用に関するウェブサイトの新規作成 ⑤ 若年従業員(正規雇用職員)の定着を図ることを目的に、社内体制を整えるための研修を受講又は講師を招聘し研修を開催、受講する事業 【要件】 ・市内の事業所、事務所等で勤務する正規雇用職員を確保、定着を図るための事業であること。(雇用形態が不規則な者、雇用期間が短期的な者は除く。)	■委託料 ■会場使用料 ■機械器具使用料 ■交通費 ■広報費 ■宿泊費 ■受講料 ■講師謝礼	【補助率】 (1)人材確保・定着支援事業 2分の1以内 (2)人材育成支援事業 3分の2以内
(2) 人材育成支援事業	① デジタル化推進に係る知識・技術の習得、活用を目的とする研修 ② 経営上の課題解決を図ることを目的とする研修 ③ 技能承継や後継者の育成を図ることを目的とする研修 ④ 公的機関が実施する研修(対象例) (1) 中小企業大学校が主催する研修 (2) (公財)とくしま産業振興機構 とくしま経営塾「長久館」 (3) 徳島大学 「とくしまビジネスリスクリングスクール」 (4) ジェトロ(日本貿易振興機構) 「グローバル人材養成塾」、「貿易実務オンライン講座」 【要件】 ・研修や講座において、主催者側が公式ウェブサイトを用意しており、そのウェブサイトにおいて研修の詳細(研修名・受講内容・受講日程・経費・受講場所・講師名)を一般に公開しているもの。 ・研修時間、受講時間が1人につき6時間以上のものに限る。(対象例の講座を除く。) ・市内の事業所、事務所等で勤務する正規雇用職員を対象とする事業であること。	■教材費 ■講師謝礼 ■受講料	【限度額】 ・10万円 ※但し、(2) 人材育成支援事業においては、受講者1人につき2万円を限度とし、1申請事業者につき交付額は合計10万円を限度とする。 【申請回数】 ・1事業者/年度内1回
対象外経費			
(1) 消費税、地方消費税、印紙税等の公租公課 (2) 各種手数料(銀行振込手数料等) (3) ポイント支払い、クーポン割引、QRコード決済等 (4) 対象経費に係る積算根拠が明確にできない経費 (5) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社(資本関係のある会社、役員、社員を兼任している会社又は親族が経営する会社等)との取引 (6) 共同申請者間での取引 (7) 直接人件費 (8) 研修等の参加者に費用の一部を負担させた場合の金額 (9) 補助事業者が委託した業者からさらに別事業者へ、主要な業務又は業務全部の委託が行われている場合 (10) 各種キャンセルに係る取消手数料			

