○大野市中小企業者等人材確保事業補助金交付要綱

令和５年３月３０日

告示第１５６号

（趣旨）

第１条　この要綱は、市内で事業を営む中小企業及び個人事業主（以下「中小企業者等」という。）の円滑な人材確保を図り、もって本市産業の振興に資するため、大野市中小企業者等人材確保事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、大野市補助金等交付規則（昭和５７年規則第３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。

（補助対象事業）

第２条　補助金の交付の対象となる事業（国又は本市以外の地方公共団体等から補助金の交付を受けている事業を除く。以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

(1) 採用情報の充実を含むホームページ（Webサイト）の作成又は改修（SNSの運用を含む。）

(2) Web合同企業説明会への出展又は採用活動のための企業紹介動画の作成

(3) 合同企業説明会又はインターンシップ説明会への出展

(4) DX人材を活用又は雇用するための人材マッチングサイト又は人材紹介会社の利用

(5) インターンシップの受入又は副業人材の活用

（補助対象事業者）

第３条　補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

　(1) 中小企業者等のうち、市内に本店を置く法人又は市内で事業を営む個人であること。

　(2) 大野市働く人にやさしい企業応援事業実施要綱（平成３１年告示第８０号）に規定する「大野市働く人にやさしい企業」の認定を受けていること。

　(3) 市税に滞納がないこと。

（補助対象経費及び補助率等）

第４条　補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助金の上限は、別表第１のとおりとする。

２　補助対象経費に補助率を乗じて得た補助金の額に、１，０００円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

（交付申請）

第５条　補助金の交付を受けようとする者は、補助金等交付申請書（規則様式第１号）に別表第２に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

２　補助金の交付申請は、同一の補助対象事業者につき１会計年度において、１回とする。

（実績報告）

第６条　事業者は、事業が完了したときは、補助事業等完了実績報告書（規則様式第５号）に別表第２に定める書類を添えて、補助事業を実施する年度の２月末日までに市長に提出しなければならない。

（関係図書の保存）

第７条　補助事業者は、当該補助金の交付を受けた事業の実施に係る関係図書、収支に関する帳簿及び支払に関する証拠書類を、事業の完了した日の属する会計年度の翌年度の４月１日から起算して５年間保管しなければならない。

（その他）

第８条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

（この要綱の失効）

２　この要綱は、令和１０年３月３１日限り、その効力を失う。ただし、第７条に規定する事項については、同日後もなおその効力を有する。

附　則（令和６年告示第９１号）

この要綱は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和７年告示第６８号）

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

別表第１（第４条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象事業 | 補助対象経費 | 補助率等 |
| 採用情報の充実を含むホームページ（Webサイト）の作成又は改修（SNSの運用を含む。）（第２条第１号関係） | 外注費 | ・補助率  ２分の１  ・補助上限額  ２０万円  ただし、１，０００円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。 |
| Web合同企業説明会への出展又は採用活動のための企業紹介動画の作成（第２条第２号関係） | 出展料（Web合同企業説明会）  外注費（企業紹介動画作成） |
| 合同企業説明会又はインターンシップ説明会への出展（第２条第３号関係） | 出展料（合同企業説明会、インターンシップ説明会）  外注費（ブース（小間）装飾費） |
| DX人材を活用又は雇用するための人材マッチングサイト又は人材紹介会社の利用（第２条第４号関係） | 使用料・手数料（人材マッチングサイト、人材紹介会社の利用に係るもの） |
| インターンシップの受入又は副業人材の活用（第２条第５号関係） | 給料・報酬・手当・賃借料 |

（備考）

１　第２条第１号から第５号までの補助対象事業を２つ以上実施する場合は、補助上限額を４０万円とする。

２　次に掲げる経費は補助対象外経費とする。

(1)　ハードウエア経費

(2)　ソフトウェア経費

(3)　通信費

(4)　広告料

(5)　消費税額及び地方消費税額

(6)　金融機関等への振込手数料

別表第２（第５条、第６条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金等交付申請書添付書類 | 補助事業等完了実績報告書添付書類 |
| ①事業計画書（様式第１号）  ②補助対象経費に係る見積書の写し  ③その他市長が必要と認める書類 | ①事業実施報告書（様式第２号）  ②補助対象経費に係る領収書等の写し  ③事業の成果が分かる資料（写真等）  ④その他市長が必要と認める書類 |

様式第１号（第５条関係）

事業計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象事業の内容 | ① |
| ② |

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 | 金額 |
| （例）外注費 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

様式第２号（第６条関係）

事業実施報告書

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象事業の内容 | ① |
| ② |

|  |  |
| --- | --- |
| 事業実施の成果（効果） | ① |
| ② |

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 | 金額 |
| （例）外注費 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

・ホームページの作成又は改修に取り組んだ場合のみ□に☑を付けてください。

□市のホームページに会社ホームページへのリンクを貼ることに同意します。