

長崎市採用活動支援補助金交付要綱

平成30年7月5日

告示第419号

(目的)

第1条 この要綱は、将来の長崎市を担う若年者の地元への就職・定住の促進を図るため、採用活動に取り組む市内の中小企業者等に対し、予算の定める範囲内において、長崎市採用活動支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、長崎市補助金等交付規則（昭和63年長崎市規則第21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。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者及び同条第5項に規定する小規模企業者をいう。
- (2) 若年者 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する高等学校、大学及び高等専門学校並びに同法第108条第3項に規定する短期大学並びに同法第124条に規定する専修学校（以下この号において「学校等」という。）に在籍する者及び学校等を卒業して3年以内の者をいう。
- (3) インターンシップ 若年者の就労体験をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象者は、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 市内に本社又は事業所を有する中小企業者等であって、市内での就業

及び居住を目的として若年者を採用しようとするものであること。

- (2) 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条第1項に規定する風俗営業を営む者ではないこと。

（補助対象事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）

は、企業の人材確保に資する事業であって、補助金の交付申請日の属する年度の末日までに完了するものとする。

- 2 補助対象事業、補助対象経費、補助率、補助限度額及び補助回数は、別表のとおりとする。この場合において、補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てるものとする。
- 3 国、県、市等の助成制度による他の補助金等の交付を受ける事業については、補助対象としない。

（交付の申請）

第5条 規則第3条第1項に規定する市長が定める期日は、補助金の交付の申請をする日の属する年度の2月末日とする。

- 2 規則第3条第1項第1号及び第2号の書類は、補助事業（収支）計画書（第1号様式）とする。
- 3 規則第3条第1項第5号の市長が必要と認める書類は、登記事項証明書とする。
- 4 規則第3条第2項の規定により、同条第1項第3号の書類の添付を省略する。
- 5 市長は、規則第6条第1項に規定する補助金等交付決定通知書に付された日以降に着手する事業を補助対象事業と認め、補助金等交付決定通知書に付された日前に着手した事業は、補助対象事業として認めない。
- 6 補助金を申請しようとする者は、その申請時に仕入れに係る消費税相当

額（補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において仕入れに係る消費税相当額が明らかでない場合は、この限りでない。

（軽微な変更の範囲）

第6条 規則第5条第1項第1号に規定する市長が認める軽微な変更は、次に掲げる条件をいずれも満たすものとする。

- (1) 補助金の目的の達成及び既に交付の決定を受けた事業計画に基づく補助対象事業の遂行に支障を来すことがない範囲の変更であること。
- (2) 補助対象事業の経費の総額の20パーセント以内の変更であって、補助金の増額を伴わないものであること。

（交付の条件）

第7条 規則第5条第1項第4号の市長が必要と認める事項は、補助対象事業に係る収支を明らかにした帳簿及び関係書類を備え、当該補助対象事業を行った年度の翌年度から5年間保存するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 規則第7条第1項に規定する別に定める期日は、規則第6条第1項の規定による通知を受領した日から起算して14日を経過した日とする。

（実績報告）

第9条 規則第12条に規定する別に定める期日は、補助対象事業が完了した日から起算して1月を経過した日又は補助対象事業を行った年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日とする。

2 規則第12条第1号の書類は、補助事業収支決算書（第2号様式）とする。

3 規則第12条第2号のその他市長が必要と認める書類は、次の書類とする。

(1) 領収書の写し等補助対象経費の支出を明らかにする書類

(2) ホームページを印刷したもの（ホームページ作成支援事業に限る。）

(3) インターンシップに参加した若年者の一覧及び在学又は卒業を証する書類の写し（インターンシップ参加促進事業に限る。）

(4) 参加者の一覧並びに研修会等の概要及び配布資料の写し（職場環境向上支援事業に限る。）

(5) 制作物の写真（アピール力向上支援事業に限る。）

（成果報告）

第10条 補助事業者は、補助対象事業の成果について、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間内に、補助事業成果報告書（第3号様式）により市長に報告しなければならない。

(1) 補助対象事業を実施した翌年度（以下この条において「翌年度」という。）の4月1日時点の成果 同日から翌年度の4月10日まで

(2) 補助対象事業を実施した翌々年度（以下この条において「翌々年度」という。）の4月1日時点の成果 同日から翌々年度の4月10日まで
（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第11条 第5条第6項ただし書の規定により補助金を申請した者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、仕入れに係る消費税等相当額報告書（第4号様式）により速やかに市長に報告しなければならない。この場合において、市長は、当該消費税及び地方消費税に係る仕

入控除税額の全部又は一部を返還させることがある。

(委任)

第 1 2 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

この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第4条関係）

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額	補助回数
ホームページ作成支援事業	採用情報の充実を含むホームページの作成委託又は改修委託に係る経費			
インターンシップ参加促進事業	県外に居住する若年者をインターンシップに参加させるために要する当該若年者の旅費及び宿泊費。ただし、旅費については、公共交通機関の最も合理的な経路の運賃とし、グリーン席及びビジネスクラス以上の料金又は当該料金に相当する額を除く。宿泊費については、1泊当たり10,900円を限度とする。	2分の1	200千円	同一補助事業者に対する補助回数の限度は設定しない。ただし、同一年度に同一事業者に対する補助金の額は補助限度額を上限とする。
職場環境向上支援事業	職場環境の向上に関する経費であって、次の各号のいずれかに該当するもの (1) 研修会の講師に係る謝金、旅費及び宿泊費並びに会場借上料 (2) セミナーの参加に係る受講料、負担金、旅費及び宿泊費			
アピール力向上支援事業	企業面談会、企業研究会等における自社をアピールするための装飾物を作成するための経費。ただし、備品の購入費は除く。			

補助事業（収支）計画書

1 補助対象者の概要

商号		代表者	
所在地		創業年月	年 月
資本金	万円	従業員数	人
採用予定者のうち、長崎市内での就業予定者数			人
採用予定者のうち、長崎市内に居住を予定する若年者の有無			ある ・ ない
業種名		T E L	
担当者	役職	氏名	

2 実施計画

（単位：円）

事業名	取り組み内容	目的及び期待する効果	予定経費
			（総事業費）
			（うち補助対象）
			（総事業費）
			（うち補助対象）
		（事業費合計）	
		（補助対象合計）	

3 事業収支計画

収入		支出	
項目区分	金額（単位：円）	項目区分	金額（単位：円）
自己資金			
長崎市からの補助金			
その他収入 （ ）			
合計		合計	

4 添付書類

登記事項証明書

補助事業収支決算書

1 事業収支決算書

収入		支出	
項目	金額（単位：円）	項目	金額（単位：円）
補助金（長崎市）			
自己負担			
その他収入 （ ）			
合計		合計	

2 補助事業の成果

3 添付書類

事業区分		添付書類
全事業共通		領収書の写し等経費を支払ったことが分かる書類
該当事業毎	ホームページ作成支援事業	ホームページを印刷したもの
	インターンシップ参加促進事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ インターンシップに参加した若年者の一覧表 ・ 学生証や卒業証明書等の在学又は卒業を証する書類の写し
	職場環境向上支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参加者の一覧表 ・ 研修会等の概要 ・ 配布資料の写し
	アピール力向上支援事業	制作物の写真

補助事業成果報告書

年 月 日

（あて先）長崎市長

報告者 住 所
氏 名

印

長崎市採用活動支援補助事業について次のとおり報告します。

1 実施年度及び実施した補助対象事業

番号に○を付けて、事業を実施した年度を記入ください

番号	補助対象事業	実施年度
1	ホームページ作成支援事業	年度
2	インターンシップ参加促進事業	年度
3	職場環境向上支援事業	年度
4	アピール力向上支援事業	年度

2 補助事業の内容

--

3 採用状況

	高校卒業者	大学卒業者 (短大・院卒含む)	専門学校卒業者
求人数	人	人	人
面接者数	人	人	人
内定者数	人	人	人
採用者数	人	人	人
うち市内事業所従業者数	人	人	人
うち市内居住者数	人	人	人

仕入れに係る消費税等相当額報告書

年 月 日

（あて先）長崎市長

補助対象事業者

住所

氏名

印

（団体の場合は、団体名及び代表者名）

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知（又は確定通知）があった補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額について、長崎市採用活動支援補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり報告します。

- | | | |
|---|---|---|
| 1 | 補助金額（市長が交付決定通知（又は確定通知）により通知した額） | 円 |
| 2 | 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 3 | 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3－2） | 円 |
| 5 | 仕入れに係る消費税等相当額の積算内訳 | |