

八幡浜市人材確保支援事業補助金交付要綱

〔平成30年10月18日〕
〔要綱第50号〕

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内の中小企業等が民間人材ビジネス事業者の職業紹介等を活用し、プロフェッショナル人材を採用した場合に要する経費の一部を市が補助することにより、市内中小企業等のプロフェッショナル人材の確保を支援し、新事業展開等の新たな成長を促進して市内産業を活性化することを目的として、予算の範囲内で交付する八幡浜市人材確保支援事業補助金（以下「補助金」という。）について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、当該各号に定めるところによる。

- (1) プロフェッショナル人材 高度な専門性を有している人材として、愛媛県プロフェッショナル人材戦略拠点と民間人材ビジネス事業者との連携による仲介によって、市内の中小企業等に就業を希望する者をいう。
- (2) 愛媛県プロフェッショナル人材戦略拠点 愛媛県が公益財団法人えひめ産業振興財団内に設置した拠点をいう。
- (3) 民間人材ビジネス事業者 職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条に規定する有料職業紹介事業の許可を受けた者で、愛媛県プロフェッショナル人材戦略拠点による登録を受けた事業者をいう。
- (4) 中小企業等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者及び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条第1項に規定する中小企業団体をいう。

(対象人材)

第3条 補助金交付の対象となるプロフェッショナル人材（以下「対象人材」という。）は、次の各号に掲げるいずれの要件も満たす者とする。

- (1) 雇用開始日から起算して6か月以上継続して雇用される者であって、その者の1週間の所定労働時間が30時間以上であり、かつ、雇用保険一般被保険者であるもの。

- (2) 市内の中小企業等への採用内定日以降に市外から転入し、転入日から起算して6か月以上継続して市内に住所を有する者。
- (3) 市内の中小企業等へ雇用される直前に、関連事業主（資本、資金、人事、取引等の状況を鑑みて、補助金の交付申請をする事業主と密接な関係にある他の事業主をいう。）に雇用されていない者。
- (4) 雇用された中小企業等の代表者と3親等以内の親族でない者。

（補助対象者）

第4条 補助金交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、対象人材を正規雇用した中小企業等で、次の各号に掲げるいずれの要件も満たすものとする。

- (1) 市内に本社又は主たる事務所若しくは事業所を有すること。
- (2) 雇用保険適用事業所の事業主であること。
- (3) 市税等の滞納がないこと。
- (4) 公序良俗に反する事業を行っていないこと。

2 同一の補助対象者に対して交付する補助金は、八幡浜市の1会計年度につき対象人材1人分限りとする。

（補助対象経費）

第5条 補助金交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、対象人材の正規雇用に要する経費のうち、民間人材ビジネス事業者へ支払う人材紹介手数料とする。

（補助金額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の総額の2分の1以内の額（この額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、限度額は75万円とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業の実施に当たり、この要綱による補助金とは別に他の制度による補助又は助成を受けているときは、補助対象経費から当該補助又は助成の額を除くものとする。

（補助金の交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者が、対象人材を雇用したときは、当該対象人材の雇用開始日から1か月以内に、八幡浜市人材確保支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなけ

ればならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 人材紹介手数料の額が確認できる書類の写し
- (3) 市税等の納税証明書
- (4) 雇用保険適用事業所設置届事業主控（適用事業所台帳）の写し
- (5) 対象人材の履歴書及び職務経歴書
- (6) 対象人材の住民票の写し（市内への転入が確認できるもの）
- (7) 対象人材の雇入通知書、雇用契約書等の写し
- (8) その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第8条 市長は、前条に規定する補助金交付申請書が提出されたときは、その内容を審査のうえ、補助金の交付の可否を決定し、八幡浜市人材確保支援事業補助金交付決定（却下）通知書（様式第2号）により申請者に通知する。

（変更、中止及び廃止）

第9条 補助金の交付決定を受けたもの（以下「補助事業者」という。）が、補助事業等を変更し、又は中止し、若しくは廃止しようとするときは、次に定めるところによる。

- (1) 補助事業の内容、補助金の額等の変更があった場合においては、八幡浜市人材確保支援事業変更承認申請書（様式第3号）に必要書類を添えて速やかに市長に提出しなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、八幡浜市人材確保支援事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）に必要書類を添えて速やかに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する申請書の提出があったときは、前条の規定を準用して、補助事業者に対して補助事業等の変更又は中止若しくは廃止に係る承認を通知する。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、対象人材の雇用開始日から起算して6か月を経過後速やかに、八幡浜市人材確保支援事業補助金実績報告書（様式第5号）に必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条に規定する実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、八幡浜市人材確保支援事業補助金確定通知書（様式第6号）により通知する。

（補助金の請求）

第12条 前条に規定する確定通知書を受けたものは、八幡浜市人材確保支援事業補助金請求書（様式第7号）に必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第13条 市長は、前条に規定する請求書が提出されたときは、速やかに補助金を交付する。

（指導監督）

第14条 市長は、補助事業者が実施する補助事業に関して、必要に応じて検査し、指示を行い、又は報告を求めることができる。

（決定の取消し及び補助金の返還）

第15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きは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 補助金交付申請について虚偽の申請をしたとき。
- (3) 補助事業の施行において、不適当な行為があったとき。

2 市長は、前項に規定する取消しをした場合において、補助事業の当該取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、期限を定めてその返還をさせるものとする。

（関係書類の保管）

第16条 補助事業者は、補助事業等に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が終了した日の属する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。

（その他）

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

様式第1号（第7条関係）

年 月 日

八幡浜市長 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名

印

八幡浜市人材確保支援事業補助金交付申請書

八幡浜市人材確保支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

補助対象事業の内容	
補助対象経費	円
補助金の交付を受けようとする額	円

添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 人材紹介手数料の額が確認できる書類の写し
- (3) 市税等の納税証明書
- (4) 雇用保険適用事業所設置届事業主控（適用事業所台帳）の写し
- (5) 対象人材の履歴書及び職務経歴書
- (6) 対象人材の住民票の写し（市内への転入が確認できるもの）
- (7) 対象人材の雇入通知書、雇用契約書等の写し
- (8) その他市長が必要と認める書類

様式第 2 号（第 8 条関係）

第 号
年 月 日

様

八幡浜市長

印

八幡浜市人材確保支援事業補助金交付決定（却下）通知書

年 月 日付けで申請のあった八幡浜市人材確保支援事業補助金について、八幡浜市人材確保支援事業補助金交付要綱第 8 条の規定に基づき、交付決定（不交付）となりましたので通知します。

記

- 1 補助金交付額 金 円
- 2（却下の場合）却下する理由

様式第3号（第9条関係）

年 月 日

八幡浜市長 様

住所又は所在地
商号又は名称
代表者名 印

八幡浜市人材確保支援事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた事業について、下記のとおり変更したいので、八幡浜市人材確保支援事業補助金交付要綱第9条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 補助交付変更申請額

既交付決定額	金	円
変更承認申請額	金	円
差引増減額	金	円

2 変更理由

添付書類

- (1) 変更計画書
- (2) その他市長が必要と認める書類

様式第4号（第9条関係）

年 月 日

八幡浜市長 様

住所又は所在地
商号又は名称
代表者名 印

八幡浜市人材確保支援事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので、八幡浜市人材確保支援事業補助金交付要綱第9条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止（廃止）理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

添付書類
市長が必要と認める書類

様式第5号（第10条関係）

第 号
年 月 日

八幡浜市長 様

住所又は所在地
商号又は名称
代表者名

印

八幡浜市人材確保支援事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で決定を受けた八幡浜市人材確保支援事業の事業実績について下記のとおり報告します。

記

補助対象事業 の完了年月日	年 月 日
補助対象経費	円
補助金の確定を 受けようとする額	円

添付書類

- (1) 対象人材に係る出勤簿の写し
- (2) 対象人材に係る賃金台帳の写し
- (3) 対象人材に係る住民票の写し
- (4) その他、市長が必要と認める書類

様式第6号（第11条関係）

年 第 号
月 日

様

八幡浜市長

印

八幡浜市人材確保支援事業補助金確定通知書

年 月 日付で報告のあった事業については、八幡浜市人材確保支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり補助金の額を確定します。

記

1 補助金確定額 金 円

様式第7号（第12条関係）

第 号
年 月 日

八幡浜市長 様

住所又は所在地
商号又は名称
代表者名

印

八幡浜市人材確保支援事業補助金請求書

年 月 日付け 第 号で補助金額の決定のあった八幡浜市人材確保支援事業補助金について下記のとおり請求します。

記

請求額	円
補助金決定額	円
残額	円

添付書類

市長が必要と認める書類