

焼津市告示第214号

令和7年度焼津市多様な人財確保事業費補助金交付要綱を次のように定める。

令和7年5月16日

焼津市長 中野 弘道

令和7年度焼津市多様な人財確保事業費補助金交付要綱 (趣旨)

第1条 市長は、中小企業等における安定的な雇用の確保を促進し、もって市内の中小企業等の振興を図るため、市内の中小企業者等がその事業活動に必要な人財を安定的に確保するために実施する多様な人財確保事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、焼津市補助金等交付規則（昭和60年焼津市規則第1号）及びこの要綱の定めるところによる。

(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) 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項に規定する会社及び個人又は中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合若しくは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5条の2に規定する協業組合であつて、次のいずれにも該当するものをいう。

ア 市内に主たる事業所（個人にあつては住所及び主たる事業所）を有する者であること。

イ 事業を営む者のいずれもが、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及び同条第6号に規定する暴力団員並びにこれらの者に準ずる反社会的団体及びその構成員でないこと。

ウ 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条に規定する風俗営業を行う者でないこと。

エ 政治団体又は宗教上の組織若しくは団体でないこと。

オ 市長がこの要綱に基づく補助が適当でないと認めたものでないこと。

(2) 多様な人財 外国人、高齢者、障害者、女性、学校を卒業する予定の者その他多様な背景や属性を持つものをいう。

(3) 多様な人財確保事業 中小企業者等が行う市内の事業所、事務所等で勤務する従業員を安定的に確保するため、多様な人財の雇用を目的に新たに

実施する事業であって、別表第1に定めるいずれかのものをいう。

- (4) 常用雇用者 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に規定する被保険者である者をいう。ただし、事業主の配偶者及び3親等以内の親族である者を除く。
- (5) 就職情報サイト インターネット上にある多くの企業情報が掲載されているサイトで、企業の求人情報の検索及び閲覧のほか、企業説明会等の応募及び登録に利用されるものをいう。
- (6) 成功報酬型求人サイト インターネット上にある人材の採用が成功した場合又は求職者から応募があった場合に、成功報酬としての手数料を求人情報を掲載した企業が当該サイト運営者に支払う仕組みの求人用サイトをいう。
- (7) リスキリング 従業員が現在持っているスキルを再構築し、変化する市場や技術の進歩に適応する能力を獲得することをいう。

（補助対象事業者）

第3条 補助金の交付対象となる事業者は、中小企業者等のうち、常用雇用者を1人以上雇用している中小企業者等とし、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 焼津公共職業安定所にて事業所情報登録を行い、求人を行っていること。
- (2) 市税の滞納がないこと。
- (3) 国及び他の地方公共団体から多様な人材確保事業に対し同種の補助を受けていないこと。

（補助対象経費）

第4条 補助対象経費は、補助対象者が実施する多様な人材確保事業に要する経費で別表第2に掲げるもののうち、令和7年4月1日以降に支払ったものとする。ただし、クレジットカード決済、スマートフォンアプリ等を利用した決済その他特典が付与される決済手段により支払われるもの及び市の他の要綱による補助金等の交付を受けた際に補助の対象となったものを除く。

（補助率及び補助額）

第5条 前条に規定する補助対象経費に対する補助率及び補助額は、補助対象経費の2分の1以内の額（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、20万円を限度とする。

（補助金交付回数）

第6条 同一の申請者に対するこの要綱による補助金の交付回数は、1回を限度とする。

（交付の申請）

第7条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、令和8年2月27日までに次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 交付申請書（第1号様式）

- (2) 事業計画書（第2号様式）
 - (3) 収支予算書（第3号様式）
 - (4) 申請者が法人の場合にあっては登記事項証明書、個人の場合にあっては個人事業の開業届出書の写し
 - (5) 市内の事業所、事務所等の所在が確認できる書類
 - (6) 補助事業に係る契約書、見積書等の写し
 - (7) その他市長が必要と認める書類
- （交付の決定）

第8条 市長は、前条の規定による申請を受付けたときは、その内容を審査し、必要があると認めるときは現地調査等を行い、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（第4号様式）により、当該申請者に通知するものとする。

（交付の条件）

第9条 市長は、前条の規定により、補助金の交付を決定する場合においては、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助事業が予定の期間内に終了しないとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意義務をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。
- (4) 国又は他の地方公共団体の補助制度と重複して補助金の交付を受けてはならない。
- (5) 補助事業完了後の3年間、焼津市が行う採用実績等の調査に必ず回答すること。
- (6) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

ア 補助事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合で、事業費の額の20パーセントを超える変更をしようとするとき。

イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

（変更申請）

第10条 第8条の規定による交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が第7条の規定による申請内容を変更するときは、あらかじめ事業変更・中止・廃止承認申請書（第5号様式）に、変更収支予算書（第3号様式）と変更内容が分かる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 市長は、前項の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査

し、承認すべきと認めたときは、事業変更・中止・廃止承認通知書（第6号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第11条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止・廃止承認申請書（第5号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、承認すべきと認めたときは、事業変更・中止・廃止承認通知書（第6号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了した日から起算して30日を経過した日又は令和8年3月6日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 実績報告書（第7号様式）

(2) 事業報告書（第8号様式）

(3) 収支決算書（第3号様式）

(4) 補助対象経費の支出を証する書類（納品書、請求書、領収書、振込データ、通帳等の写し）

(5) その他市長が必要と認める書類

（交付確定）

第13条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、交付確定通知書（第9号様式）により当該補助事業者に通知するものとする。

（請求）

第14条 前条の規定による通知を受けた者は、当該通知を受けた日から起算して30日又は令和8年3月13日のいずれか早い日までに請求書（第10号様式）を市長に提出しなければならない。

（交付の取消し）

第15条 市長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付の条件に違反したとき。

（補助金の返還）

第16条 市長は、前条の規定に基づき、補助金交付の決定を取り消した場合において、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、補助金の交付を受けた者に対し期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還

を命ずるものとする。

（報告の徴取）

第17条 市長は、補助事業者に対して、補助事業の実施による事業効果を把握するために必要な事項について、報告を求めることができる。

（公表）

第18条 市長は、前条の規定により補助事業者から報告のあった内容その他補助事業の実施に関する事項について、必要に応じて公表することができる。

（その他）

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項を別に定める。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、令和7年度分の補助金に適用する。

別表第 1（第 2 条関係）

補助対象事業
多様な人財の雇用を目的に新たに実施するもの 1 採用情報を掲載するためのウェブサイトを開設し、又は改修する事業 2 就職情報サイト、成功報酬型求人サイト等への求人情報の掲載等をする事業 3 業務の仕分け、分業、就業体系、福利厚生制度等の見直し等を行う事業 4 従業員のリスクリング等のための社内研修や仕組みの構築を行う事業(個人への助成金は除く。) 5 その他人財確保又は雇用に繋がる取組で、市長が必要と認める事業

別表第 2（第 4 条関係）

補助対象経費	内容
報償費	社内研修の実施に伴う講師への謝金等
消耗品費	消耗品費（1 万円未満の事務機器等を含み、1 万円以上のものの備品購入費を除く。）、材料費等
印刷製本費	資料印刷費、チラシやポスター作成等
手数料	通訳費、行政書士等が行う書類作成費用、斡旋手数料等
委託料	専門家コンサルティングに係る委託料、ホームページ作成に係る委託料、監理団体への委託料等
使用料及び賃借料	社内研修の実施に伴う会場使用料、機材等の借上げ料、外国人寮の借上げに係る初期費用（敷金を除く。）等
その他	市長が必要と認める経費