

秋田市中心企業採用・人材育成支援事業補助金交付要綱

〔 令和3年4月1日
市長 決 裁 〕

(目的)

第1条 この要綱は、市内における中小企業者等に対し、秋田市中心企業採用・人材育成支援事業補助金（以下第5条第1項を除き「補助金」という。）を交付することにより、市内中小企業における新規学卒者やAターン希望者の採用促進および採用者の人材育成を支援し、もって若者の地元定着の促進を図ることを目的とする。

(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) 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（個人を除く。以下同じ。）又は同項第3号に規定する中小企業者と同規模の法人をいう。
- (2) 誘致企業 市長の誘致企業受入の決定を受けた企業をいう。
- (3) インターンシップ 大学生等が在学中に、市内の事業所等において行う実働1日以上就業体験をいう。
- (4) 大学生等 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学（大学に設置する大学院を含む。）、同法第108条に規定する短期大学、同法第115条に規定する高等専門学校又は同法第124条に規定する専修学校に在籍する学生をいう。

(補助対象者等)

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) 市内に事業所を有する中小企業者等又は誘致企業であること。
- (2) 大学生等や高校生を対象に採用予定勤務地が市内であり、かつ正規雇用の求人を行っていること。

(3) 公益財団法人秋田県ふるさと定住機構のAターン就職マッチング支援サイト「あきた就職ナビ」に求人情報を登録および公開し、Aターン登録者を対象に採用予定勤務地が市内であり、かつ正規雇用の求人を行っていること。

(4) 市税に滞納がないこと。

(5) 前4号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めた者でないこと。

2 前項の規定に関わらず、当該年度において補助金の交付を受けたことがある者は、補助対象者とししない。

(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、次の各号のいずれかに該当する事業とする。ただし、本店登記が市外の事業者については、市内の支社、営業所、工場等の採用や人材育成に要する事業に限るものとする。

(1) 求人情報発信支援事業

(2) インターンシップ支援事業

(3) 人材育成支援事業

(補助対象経費および交付額)

第5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。）、補助率および補助上限額は、別表のとおりとする。ただし、その他の補助金等の交付を受けている補助対象経費は、補助金の交付対象外とする。

2 補助対象経費には、消費税および地方消費税の額を含まないものとする。

3 補助金の交付額の計算において千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

4 市長は、予算の範囲内において補助金を交付することができる。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする補助対象者は、別に定める実施要領の期間内に、秋田市中小企業採用・人材育成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付して、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（別紙1）

- (2) 収支予算書（別紙2）
- (3) 補助対象事業の内容が分かる資料
- (4) 補助対象経費の見積書等の写し
- (5) 大学生等や高校生に正規雇用の求人を行っていることを示す資料
- (6) Aターン就職マッチング支援サイト「あきた就職ナビ」に求人情報を登録および公開していることを示す資料
- (7) 誓約書（別紙3）
- (8) 法人登記事項証明書の写し
- (9) 納税証明書（市税に未納がない証明書）
- (10) 人材育成支援事業を対象として交付申請する場合は、教育等を受ける新規採用者の入社時期および正規雇用を確認できる書類の写し
- (11) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類
（補助金の交付決定等）

第7条 市長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、当該申請書の提出があった日から起算して30日以内に補助金の交付の可否を決定し、当該申請を行った者に対して、交付を決定したときは秋田市中心小企業採用・人材育成支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により、不交付を決定したときは秋田市中心小企業採用・人材育成支援事業補助金不交付決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。

2 市長は、前項の交付決定に当たり、条件を付することができる。
（補助金の変更申請等）

第8条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助対象事業の内容に変更があるとき、又は申請を取り下げるときは、速やかに秋田市中心小企業採用・人材育成支援事業補助金変更承認申請書（様式第4号）に次の書類を添付し、市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 変更後の事業計画書（変更がある場合）
- (2) 変更後の収支予算書（変更がある場合）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、当該申請書の提出があった日から起算して30日以内に変更の可否を決定し、当該申請を行った者に対して、変更を承認する場合には秋田市中小企業採用・人材育成支援事業補助金変更承認通知書（様式第5号）により、変更を承認しない場合にあっては秋田市中小企業採用・人材育成支援事業補助金変更不承認通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（補助金の交付決定の取消し等）

第9条 市長は、補助金の交付の決定をした後において、事情の変更その他特別の事由により必要があると認めるときは、秋田市中小企業採用・人材育成支援事業補助金交付決定変更通知書（様式第7号）により、当該交付決定の全部もしくは一部を取り消し、又は当該交付決定の内容を変更することができる。

（実績報告書）

第10条 交付決定者は、当該交付決定に係る補助対象事業が完了したときは、別に定める実施要領の期日までに、秋田市中小企業採用・人材育成支援事業補助金実績報告書（様式第8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) 補助対象事業を完了した委託業者が発行する納品書等の写し
- (2) 補助対象事業に係る完了後の写真又は成果物の写し等
- (3) 補助対象事業の支払を証明する領収書等の写し
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の規定による補助対象事業実績報告書の提出があったときは、速やかに補助対象事業の完了を確認し、その成果が補助金の交付の決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定させ、秋田市中小企業採用・人材育成支援事業補助金確定通知書（様式第9号）により通知するものとする。

2 市長は、補助対象事業実績報告書を審査した結果、既に行った補助金の

交付の決定の内容を変更する必要があると認めるときは、秋田市中心企業採用・人材育成支援事業補助金交付決定変更通知書（様式第7号）により、当該交付の決定の内容の変更について交付決定者に通知し、交付すべき補助金の額を確定するものとする。

（補助金の請求および交付）

第12条 市長は、交付すべき補助金の額の確定を行った後に補助金を交付するものとする。

2 交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、秋田市中心企業採用・人材育成支援事業補助金交付請求書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の規定による請求書の提出があったときは、当該請求書の提出があった日の翌日から起算して30日以内に当該交付決定者に対し、補助金を交付するものとする。

（補助金の返還）

第13条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、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、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(1) 提出した書類の記載事項が虚偽であると認められるとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、この要綱の規定に違反したとき。

（採用の状況報告）

第14条 第7条第2項の規定により補助金の交付決定を受けた者は、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度の3月末日までに、その採用状況について秋田市中心企業採用・人材育成支援事業補助金採用状況報告書（様式第11号）により、市長に報告しなければならない。

（関係図書の保存）

第15条 交付決定者は、経理関係帳簿等を含む事業関係書類を、補助対象事業実績報告書を提出した日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

（調査等）

第16条 市長は、補助金に係る予算執行の適正を期するため必要があると認めるときは、交付決定者に報告をさせ、又は職員に帳簿書類その他の事項を調査させることができるものとする。

(委任)

第17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、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

対象事業	補助対象経費	補助率	補助上限額
<p>(1) 求人情報 発信支援事 業</p>	<p>ア 就職・転職情報サイトで求人活動を行う経費 イ 各種企業説明会の出展に係る経費(ただし、交 通費および宿泊費等の経費は対象外とする。) ウ 各種企業説明会で使用する装飾品に係る費用 (ただし、配布物や贈答品は対象外とする。) エ 採用に関するホームページの新規作成や改修を 行う経費。又は従業員がその操作方法等を習得 するための講習等に係る経費 オ 採用に関するPR動画の制作に係る経費(ただ し、業務内容を紹介しているものに限る)</p>	<p>補助対象経費 の2分の1以 内の額</p>	<p>合算して30 万円を超え ない額。た だし、前年 度に求人発 信支援事業 の交付実績 がある場 合、当該事 業について</p>
<p>(2) インター ンシップ支 援事業</p>	<p>ア 対象となる事業者が実施するインターンシップ に参加するために大学生等が要した経費のうち、交通費および宿泊費で当該事業者が実際に 負担した費用で次に掲げるもの (ア) 交通費 大学生等が県外の居住地からイン ターンシップを行う事業所等(市内に限 る。)を往復するために必要な公的交通機関 の使用に要した実費で領収書で証明できるも の(ただし、ビジネスクラス、グリーン車等 特別に付加された料金は対象外とする。) (イ) 宿泊費 インターンシップ実施期間(実施 日の前後を含む。)において、インターンシ ップ実施先に滞在するために要した実費で領 収書で証明できるもの。ただし、食事代を含 む場合は、当該費用を除く。</p>	<p>補助対象経費 の2分の1以 内の額</p>	<p>は15万円を 超えない額 (千円未満 に端数があ るときは、 これを切り 捨てる。)</p>

<p>(3) 人材育成 支援事業</p>	<p>ア 対象となる事業者の新規採用者（入社2年未満の正規雇用者）の教育や研修に要する経費のうち、当該事業者が実際に負担した費用で次に掲げるもの。</p> <p>(ア) 教育・研修費 他事業者（資本関係がない事業者に限る。）が実施するセミナーや教育訓練等の受講費用に関するもの（ただし、交通費および宿泊費、食事代等の経費は対象外とする。）</p>	<p>補助対象経費 の2分の1以 内の額</p>	
--------------------------	---	----------------------------------	--

秋田市中心企業採用・人材育成支援事業補助金交付要綱の実施要領

第1 補助金の申請期間

秋田市中心企業採用・人材育成支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第6条に定める補助金の交付の申請期間は、令和7年4月1日から令和8年2月27日までとする。

第2 補助対象事業の実施期間

要綱第4条に定める補助対象事業の実施期間は、令和8年3月19日までとする。

第3 実績報告書の提出期日

要綱第10条に定める実績報告書の提出期日は、令和8年3月19日までとする。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。