

秋田市再生可能エネルギー関連産業人材育成支援事業補助金交付要綱

〔 令和 5 年 6 月 5 日
市 長 決 裁 〕

（目的）

第 1 条 この要綱は、今後本市においてさらなる成長が見込まれる再生可能エネルギー関連産業等へ参画している市内事業者に対し、秋田市再生可能エネルギー関連産業人材育成支援事業補助金（第 6 条第 4 項を除き、以下「補助金」という。）を交付することにより、再生可能エネルギー関連産業における人材の育成を支援し、産業振興と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) 再生可能エネルギー関連産業 風力発電（洋上風力発電を含む。）、地熱発電、太陽光発電、水力発電又はバイオマス発電等に関連した産業をいう。
- (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) 社員等 市内事業所もしくは誘致企業に勤務する従業員又は経営者であって、市内に住所を有する者又は内定者、転勤予定者をいう。
- (4) 資格等 再生可能エネルギー関連産業に関する資格又は免許をいう。

（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法人、市内に住所を有する個人又は誘致企業であること。
- (2) 市税に滞納がないこと。

2 前項の規定にかかわらず、当該年度において補助金の交付を受けたことがある者および次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者とし

ない。

- (1) 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4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号に該当するものに限る。以下この号において同じ。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業又は同条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者および当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。）を内容とする営業に限る。）を行っている者
- (2) 事業主又は事業所の役員等（経営に実質的に関与している者をいう。）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又は同条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有する者
- (3) 国、地方公共団体、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人および地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めた者
（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、補助対象者が再生可能エネルギー関連産業に関する事業拡大および技術向上を図るために社員等に取得させる資格等又は受講させる研修、訓練等であって、次に掲げるものとする。

- (1) 風力発電設備、バイオマス発電設備等のメンテナンスに必要な資格等の取得又は研修、訓練等の受講
- (2) メンテナンス船の運行、修繕等に必要な資格等の取得、又は国内外での船舶を使用した実地の研修等の受講
- (3) 海洋労働のための安全訓練又は講習等の受講
- (4) 風車基礎、海底送電線等の水中設備点検に必要な資格等の取得
- (5) メーカー又は認証団体等によるメンテナンスに係る認定の取得、

訓練等の受講

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が補助対象事業として適当と認めるもの

(補助対象経費)

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。）は、前条に掲げる補助対象事業に要する経費のうち、補助対象者が実際に負担しようとする費用であって、次に掲げるものとする。

(1) 研修機関、訓練機関等での受講費、教材費、旅費交通費、宿泊費、研修等に必要な資材調達費用その他資格等の取得に要する経費

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付の対象とすることが適当と認める経費

2 補助対象経費には、消費税および地方消費税相当額を含まないものとする。

(補助金の交付額等)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

3 補助金の交付限度額は、社員等1人当たり50万円とする。

4 補助対象事業に対し国および県からの補助金等が交付されている場合は、補助対象経費の総額から国および県からの補助金等の額を差し引いた額を補助対象経費とする。

5 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7条 補助金の交付を申請しようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、補助対象事業を実施する年度の2月末日までに、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) 誓約書（別紙2）

(3) 法人登記事項証明書又は所在地証明書の写し

(4) 社員等の在職を確認することができる書類の写し又は市内事業所へ

の内定もしくは転勤を確認することができる書類の写し

(5) 申請者の市税に未納がないことの証明書

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第8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、当該申請者に対して、交付を決定したときは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、前項の規定による補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）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9条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「被交付決定者」という。）は、補助対象事業の内容に変更があるときは、速やかに補助金変更承認申請書（様式第4号）に次の書類を添付して、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

(2) 前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、当該被交付決定者に対して、変更を承認する場合にあっては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10条 市長は、補助金の交付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、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11条 被交付決定者は、当該交付決定に係る補助対象事業が完了したときは、完了した日から30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の3月14日のいずれか早い日までに、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) 事業決算書(別紙)

(2) 補助対象事業の支払を証明する領収書等の写し

(3) 資格等を取得したこと又は研修、訓練等を受講したことを証明する書類の写し

(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12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、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、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、補助金実績報告書を審査した結果、既に行った交付決定の内容を変更する必要があると認めるときは、補助金交付決定変更通知書(様式第7号)により、当該交付決定の内容の変更について被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13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 被交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、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日以内又は補助金の交付決定の日属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、当該被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14条 市長は、被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、この要綱の規定又は交付の条件に違反したとき。

(備付け書類およびその保存期間)

第15条 被交付決定者は、補助金の経理に係る帳簿のほか、第7条第1号に掲げる書類その他必要と認める書類を備え付けなければならない。

2 被交付決定者は、その備付けを義務付けられている帳簿および書類については、補助金実績報告書を提出した日の属する年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(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、被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、別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年6月5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。