

西九州させば広域都市圏内就職促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、若年者の人口流出に歯止めをかける目的で、本市をはじめ西九州させば広域都市圏（以下「圏域」という。）への就職を促進し、圏域内の中小企業者等の人材確保に資するため、圏域内で企業とのマッチング等を主催する市内中小企業者等で構成する団体に対し、西九州させば広域都市圏内就職促進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、佐世保市補助金等交付規則（平成17年規則第53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条）第2条第1項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) 企業とのマッチング等 雇用やインターンシップを目的とするものや、若年者の職業観の醸成を目的とするもの等、幅広く圏域内の複数企業と接点を形成する場をいう。
- (3) 市内中小企業者等で構成する団体 上記(1)を満たし、市内企業を含む3事業者以上が主催者として関わる団体をいう。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、規則第15条第3項各号のいずれにも該当せず、かつ、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 圏域内に本社又は事業所を有する中小企業者等であること。
- (2) 企業とのマッチング等において、採用する求職者を圏域内で就業させることが可能な中小企業者等であること。
- (3) 市内企業を含む3事業社以上が主催者となり、実行委員会を組織すること。

(4) 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営む者でないこと。

（補助対象事業）

第 4 条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助事業者が圏域内で企業とのマッチング等を開催する事業とする。

（補助対象経費等）

第 5 条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、別表に定める経費とする。

2 補助金は、補助事業者 1 団体につき、同一年度内に 1 回に限り交付するものとする。

（補助金の額）

第 6 条 補助金の額は、別表に定める補助対象経費の区分において、それぞれの 3 分の 1 に相当する額（その額に 1,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）の合計額とする。ただし、当該合計額は 300,000 円を限度とし、予算の範囲内とする。

2 補助対象事業に本市を除く圏域内の企業が参加する場合は、前項の補助金の額に加えて 1 市町ごとに 50,000 円を補助する。なお、この場合において当該補助金の合計額は 600,000 円を限度とし、予算の範囲内とする。

（交付の申請）

第 7 条 補助金の交付申請を行おうとする者は、補助金等交付申請書（第 1 号様式）を、補助対象事業実施日の 30 日前までに市長に提出しなければならない。

（交付の決定）

第 8 条 市長は、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 2 号様式）により、申請者に通知するものとする。

（申請の変更）

第 9 条 補助事業者は、規則第 9 条第 2 項各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく補助事業等変更（廃止）承認申請書（第 3 号様式）に変更の内容を示す書類（変更に係る申請の場合に限る。）を添えて、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は変更又は廃止を承認するものとする。

3 前項の規定により変更を承認した場合において、補助金の額を変更するときは、市長は、補助金変更交付決定通知書（第4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10条 補助事業者は、補助対象事業が完了した日から30日を経過する日又は3月31日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（第5号様式）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による実績報告に基づき補助金の額を確定したときは、補助金額確定通知書（第6号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第11条 前項の規定により通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付請求書（第7号様式）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（書類の保管）

第12条 補助事業者は、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、これを事業完了後5年間保管しておかなければならない。

（補則）

第13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

（施行期日）

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

（要綱の失効）

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は、令和5年3月31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。ただし、附則第2項の改正規定

は、令和 6 年 3 月 3 1 日から施行する。

別表（第 5 条関係）

補助対象経費	補助対象経費の内容	補助対象経費に係る留意点
運営費	(1) 本部運営費	単価が 3 0 , 0 0 0 円以上の消耗品購入に係る経費を除く。
	(2) 警備費	
	(3) 司会進行にかかる経費	
会場費	(1) 会場使用料（借り上げ料）及び会場光熱水費	
	(2) 会場設営費	
	(3) 会場装飾及び備品等資材借り上げにかかる経費	
広告費	(1) ポスター及びチラシ作成費	
	(2) フリーペーパー等への掲載費	
	(3) 看板制作費	