

宮津市事業者人手不足対策等支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、市内事業者の安定的な事業継続及び地域産業の持続的発展の後押しのため、人手不足対策や労働環境の改善に取り組む市内事業者に対し、補助金等の交付に関する規則（昭和39年規則第18号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助対象者)

第2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、市内に事業所等を有する法人または個人、団体その他市長が適当と認める者かつ事業継続の意思がある者で、次の各号のいずれにも該当しないものとする。

- (1) 市税（地方税法(昭和25年法律第226号)第5条に規定する税をいう。）を滞納している者
- (2) 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5項に規定する性風俗関連特殊営業及び当該営業に係る接客業務受託営業を行う者
- (3) 宗教上の組織又は団体
- (4) 政治団体
- (5) 前各号に掲げる者のほか、補助金の趣旨及び目的に照らして適当でないと市長が判断する者

(補助対象事業等)

第3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。）、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。）、補助金額は、別表のとおりとする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとするときは、規則第4条の規定により宮津市事業者人手不足対策等支援補助金交付申請書に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第5条 補助事業が完了したときは、速やかに規則第10条の規定により宮津市事業者人手不足対策等支援補助金実績報告書に必要な書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(書類及び帳簿の保存)

第6条 補助事業者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿、証憑等を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整備し、かつ、これらの書類を当該事業完了の翌年度から5年度間保存しなければならない。

(処分の制限)

第7条 補助金の交付を受け整備又は購入した財産は、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、市長の承認を受けた場合は、この限りでない。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、宮津市事業者人手不足対策等支援補助金交付申請書等の様式その他必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第3条関係）

補助対象事業	補助対象経費	補助金額
--------	--------	------

1 人手不足対策支援事業	求人情報誌や就職情報サイト等への求人情報掲載料、採用情報を掲載するウェブサイト開設及び改修費用、人材紹介事業者への紹介手数料、企業説明会や採用面接会等への出展料、広告宣伝費、研修や指導にかかるコンサルティング経費、自らで行う工場見学、職場体験、インターンシップなどにかかる広告宣伝費、サイト作成費用、参加者（求職者）の交通費、宿泊費その他市長が必要と認める経費。	補助対象経費の1/2以内 (300千円を限度とする。)
2 社宅等整備支援事業	従業員の社宅または社員寮整備に要する建築費又は購入費、5年以上の新規借上契約における申請年度内であって、市長が別に定める期間内の賃料(1棟2部屋以上の借上げであること。)その他市長が必要と認める経費。	補助対象経費の1/2以内 (建設及び購入の場合は1,000千円、借上げの場合は500千円を限度とする。)

- 1 補助対象経費には、消費税及び地方消費税を含めないものとする。
- 2 補助対象経費は、市長が別に定める期間内に発注又は契約を行い、納品、支払の全てを完了し、帳簿、証憑等によりその事実を確認できる経費とする。
- 3 同一の補助対象者による同一年度内の補助対象事業が重複する場合は、補助対象としない。
- 4 補助対象事業が国、府等の補助金等の交付を受けるときは、この表による補助対象経費から当該補助金額を除いた経費を補助対象経費とする。