

## 北九州市中小企業人材確保支援助成金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、北九州市中小企業人材確保支援助成金交付要綱に基づき助成金交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(中小企業団体)

第2条 要綱第2条第2項に規定する中小企業団体に準ずる団体は、次に掲げる要件を満たすものとする。

(1) 構成員の共同事業又は共益的事業を行う営利を目的としない法人又は任意団体で、4以上の事業者によって構成されていること。

(2) 定款、規約、会則その他これに準ずる規程に、設立目的、事業内容、役員、業務の執行及び会計等について定めがあること。

(3) 事業に係る予算及び決算並びに収支に関する帳簿等を備え、適切に運営されていると認められること。

(暴力団等との密接関係者)

第3条 要綱第3条第5号に定める者は、次に掲げる各号のいずれかに該当する者をいう。

(1) 暴力団員が事業主または役員となっている者。

(2) 実質的に暴力団員がその運営に関与している者。

(3) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者。

(4) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約または資材、原材料の購入契約等を締結している者。

(5) 暴力団(員)に経済上の利益や便宜を供与するなど、暴力団の維持・運営に協力又は関与している者。

(6) 自らの利益を得る等の目的で、暴力団(員)を利用した者。

(7) 役員等が、暴力団(員)と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者。

(助成対象事業)

第4条 要綱第4条第1号から第3号までに定める対象事業は、別表第1に掲げるものに関するものとする。ただし、次に掲げる各号に該当する事業を除く。

(1) 別表第1に掲げるものを主たる目的とするものでない事業

(2) 別表第1に掲げるものを達成するための経営的または技術的な手段にとどまる事業

(3) 前号の事業に関する知識、手法もしくは技能の習得またはこれらに関する意見交換にとどまる事業

2 助成対象事業は、募集を開始した日からその年度末までに終了する事業とする。

(助成対象経費)

第5条 要綱第5条第2項に定める経費の区分は、別表第2に掲げるものとする。

(交付申請書の提出)

第6条 助成金の交付を申請しようとする者は、市長の定める期日までに、要綱第6条に規定する助成金交付申請書(第1号様式)を提出するものとする。

2 要綱第6条の市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 申請団体概要
- (2) 事業計画書
- (3) 経費明細書
- (4) 役員等名簿
- (5) 暴力団排除に関する誓約書
- (6) 構成員名簿
- (7) 定款、会則、規約その他これに準ずる規程
- (8) 市税の納税証明書（市税に滞納がないことの証明）  
（市税の課税対象でない場合はその旨の申告書）

（交付決定書の通知）

第7条 要綱第7条の規定による助成金の交付の可否を決定するにあたっては、審査を行い、同条に規定する決定の通知は、助成金交付決定通知書（第2号様式）によるものとする。

（助成対象事業の変更）

第8条 助成金の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、交付決定後、助成対象事業に3割以上の経費配分の変更（事業内容の変更が生じないものに限る。）がある場合は、助成金事業変更承認申請書（第3号様式）を提出しなければならない。

（実績報告書の提出）

第9条 要綱第8条に規定する実績報告書は、助成金実績報告書（第4号様式）とする。

（助成金の請求及び支払）

第10条 助成事業者が助成金の精算払いを受けようとするときは、交付額が確定した後、精算払い請求申請書（第5号様式）を市長に提出しなければならない。

（助成金交付決定額）

第11条 助成金の交付決定額は、助成金の交付対象となる経費額の2分の1以内とし、この額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

（助成金確定通知書）

第12条 要綱第9条に規定する助成事業者への通知は、助成金確定通知書（第6号様式）によるものとする。

別表第1

区 分	内 容
募集・採用活動及び 募集・採用の改善	・募集、採用を目的とする活動 ・募集、採用の改善を目的とする活動
労働時間等の設定の 改善	所定労働時間の短縮、所定外労働時間の削減、年次有給休暇の取得促進及び労働時間等の設定の改善を目的とする活動
男女の雇用機会均等 の確保及び職業生活 と家庭生活の両立支 援	・募集、採用等における男女の均等な取扱いを徹底するための制度や運用の見直しを目的とする活動 ・職業生活と家庭生活を両立することができるような環境づくり等を目的とする活動
職 場 環 境 の 改 善	職場における安全と健康の確保、快適な職場環境づくりのための諸問題の改善等を目的とする活動
福 利 厚 生 の 充 実	福利厚生の実施を目的とする活動
教 育 訓 練 の 充 実	教育訓練の計画的実施、労働者の自己啓発、高度人材の育成等を目的とする活動
その他の雇用管理 の改善	高齢者の活用、能力発揮のための制度・運用の見直し、熟練技能等の継承、技能継承者の確保等を目的とする活動

別表第2

区 分	内 容
謝 金	人材コンサルタント等専門家または労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出に資する者への謝礼金、原稿執筆料等
旅 費	招聘旅費 人材コンサルタント等専門家または労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出に資する者の招聘に要する国内旅費
	派遣旅費 募集、採用活動に要する国内旅費（視察または意見交換にとどまるものを除く。）
賃 借 料	会場・機材・車両・装具等の借上げ料等
委 託 料	会場設営、チラシ・ホームページ等の作成、調査研究、コンサルティング等
傷 害 保 険 料	実習等に参加する学生等の傷害保険料
消 耗 品 費 印 刷 製 本 費	実習に必要な材料費、教材の購入費、資料のコピー費等
そ の 他 経 費	市長が特に必要と認める経費

旅費については、次のとおり取り扱うものとする。

- ・旅費の種類は、運賃（鉄道賃、航空賃及び車賃）及び宿泊料とする。
- ・運賃は、最短の経路による妥当な金額を対象とする（領収証等により利用者・利用日・支払額が確認できるものに限る。）。
- ・航空機利用の場合は、エコノミークラス以下のみを対象とする。
- ・宿泊費は、一人あたり一泊1万円を上限とする。

付 則

この要領は、平成27年7月1日に施行する。

付 則

この要領は、平成28年5月11日から施行する。

付 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。