

枕崎市新規雇用創出就労環境改善事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、若者等の職場への定着及び女性の職場での活躍促進並びに雇用の拡大に資するため、積極的に就労環境の改善又は向上に取り組む市内事業者に対し、市が予算の範囲内において枕崎市新規雇用創出就労環境改善事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、枕崎市補助金等交付規則（平成3年枕崎市規則第16号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 市内に本社又は事業所を有し、労働保険及び社会保険の適用事業所として届出を行っていること。
- (2) この要綱の施行の日以後に、就業時の年齢が満40歳未満の者を雇用期間の定めのない正社員又は正職員として新たに雇用していること。
- (3) 市税等の滞納がないこと。

(補助対象事業)

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。）は、補助対象事業者が市内に所在する本社又は事業所の就労環境の改善又は向上を目的として実施する次の各号に掲げる事業とし、1補助対象事業者につき、当該各号に掲げる事業ごとに1事業を限度とする。

- (1) ハード事業 次に掲げる事業で事業費が50万円以上のもの
 - ア 従業員のトイレ、洗面所、更衣室、シャワー室、休憩所その他の福利厚生施設（トイレ、更衣室及びシャワー室は、男女別に区分したものに限る。）の整備
 - イ 労働時間管理適正化システムその他の労働時間の適正な管理のための設備等の導入
 - ウ 分煙設備その他の職場環境改善のための設備等の導入
- (2) ソフト事業 次に掲げる事業
 - ア 事業所名入りの制服又は作業着の支給又は貸与制度の導入
 - イ その他市長が適当と認める事業（施設、設備等の整備又は導入を除く。）

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費、補助金の額及び補助限度額は、別表のとおりとする。

(事前協議等)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする事業者（以下「申請者」という。）は、当該交付申請に係る補助対象事業が第3条第1号に掲げるハード事業（以下「ハード事業」という。）である場合は、ハード事業に着手する日の1月前までに、枕崎市新規雇用創出就労環境改善事業事前協議書（様式第1号）に市長が必要と認める書類を添えて市長に提出し、あらかじめ市長の承認を受けるものとする。

2 市長は、前項の事前協議書の提出があった場合は、その内容の審査を行った上で、承認の適否を決定し、枕崎市新規雇用創出就労環境改善事業事前協議回答書（様式第2号）により通知する。

（意見の聴取）

第6条 市長は、前条第2項の規定による審査を行う場合において、必要があると認めるときは、商工会議所その他関係団体に対し、意見を求めることができる。

（補助金の交付申請）

第7条 第3条第1項第2号に掲げるソフト事業（以下「ソフト事業」という。）に係る申請者又は第5条第2項の事前協議回答書により承認を受けた申請者は、枕崎市新規雇用創出就労環境改善事業補助金交付申請書（様式第3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）申請者が法人である場合にあつては定款又はこれに準ずるもの、個人である場合にあつては履歴書
- （2）工事又は購入の見積書の写し及び図面又は仕様書（補助対象事業がソフト事業である場合にあつてはカタログ等を含む。）
- （3）労働保険及び社会保険の適用事業所として届出を行っていることを証する書類
- （4）就業時の年齢が満40歳未満の者を雇用期間の定めのない正社員又は正職員として新たに雇用したことを証する書類
- （5）事業計画書
- （6）収支予算書
- （7）市税等に滞納がないことを証する書類
- （8）その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定通知）

第8条 市長は、前条の申請があった場合は、その内容及び関係書類を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、枕崎市新規雇用創出就労環境改善事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知する。

2 前項の場合において、市長は、必要があるときと認めたときは、条件を付するものとする。

(実績報告)

第9条 前条第1項の規定により補助金の交付決定通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、事業が完了したときは、完了の日から起算して30日を経過する日又は完了の日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、枕崎市新規雇用創出就労環境改善事業実績報告書（様式第5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) 事業実績書

(2) 収支精算書

(3) 補助対象経費の領収書又は支払を証する書類の写し

(4) 工事請負契約書の写し及び図面又は仕様書（補助対象事業がハード事業である場合に限る。）

(5) 事業実施写真（補助対象事業がハード事業である場合にあっては事業の着手前及び完了後の写真、補助対象事業がソフト事業である場合にあっては事業の執行が証明される写真）

(6) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条の実績報告を受けた場合は、関係書類を審査し、又は必要に応じて現地調査等を行い、事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、枕崎市新規雇用創出就労環境改善事業補助金交付確定通知書（様式第6号）により補助事業者に通知する。

(補助金の請求及び交付)

第11条 前条の規定による通知を受けた補助事業者が補助金を請求しようとするときは、枕崎市新規雇用創出就労環境改善事業補助金交付請求書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成29年4月においてハード事業に着手する場合は、第5条及び第7条の規定にかかわらず、この要綱の施行の日以後速やかに補助金の交付申請を行うものとする。

(この要綱の失効)

- 3 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付の決定を受けた補助金については、同日後もなおその効力を有する。

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。ただし、附則第3項の改正規定は、令和2年3月31日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の枕崎市新規雇用創出就労環境改善事業補助金交付要綱の規定は、令和2年度分以後の補助金について適用する。

別表 (第4条関係)

補助対象事業 区分	補助対象経費	補助金の額	補助限度額
ハード事業	ハード事業の実施に要する経費のうち、設備等の工事又は取得に要する経費	2分の1以内 の額	100万円
ソフト事業	ソフト事業の実施に要する経費のうち事業所名入りの制服又は作業着の支給又は貸与に係る購入等に要する経費	2分の1以内 の額	20万円 (制服又は作業着の支給又は貸与にあつては、従業員1人当たり1万円を限度とする。)

備考1 補助対象事業の実施に当たり、この要綱による補助金以外の補助金等を受ける場合の補助対象経費は、補助対象経費の総額から当該補助金等の額を差し引いた額とする。

2 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税については、補助対象経費としない。