矢板市就業イベント等催事出展補助金交付要綱

（目的）

第１条　市内に本社または事業所のある中小企業等の人材確保を支援するため、就職フェア、合同企業説明会等（以下「就職フェア等」という。）に出展する経費の一部に対し、補助金を交付することについて、矢板市補助金等交付規則（平成１４年矢板市規則第１８号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象事業）

第２条　補助の対象となる事業は、県内および首都圏等で開催される新卒、転職者向け等の就職フェア等（オンライン開催を含む）への出展に要する経費とする。

（補助対象者）

第３条　補助対象者は、次の各号に定める要件の全てを満たすものとする。

　⑴　次のいずれかに該当する者

　　ア　市内に主たる事業所を有する中小企業者（中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条に定める中小企業者とする。）又は市内にある農地所有適格法人（農地法（昭和２７年法律第２２９号）第２条第３項に定める法人とする。）

　イ　市内に主たる事業所を有する一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、医療法人

　ウ　その他市長が認めた法人

⑵　市税を滞納していない者

（補助対象経費及び補助金の額）

第４条　補助対象経費は、次のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| ⑴出展料 | 就職フェア等の出展料、小間料等 |
| ⑵会場設営費 | 機材設置費等 |
| ⑶通信運搬費 | 出展に係る物品の輸送費、運送保険料等 |
| ⑷委託料 | 出展に伴うウェブ掲載費等 |
| ⑸広告宣伝費 | 出展に係る動画、パンフレット等作成費 |
| ⑹交通費 | 会場までの交通費、燃料費 |
| ⑺その他 | 就職フェア等への出展に要する経費であって、市長が認めるもの |

２　補助金の額は、前項に規定する経費の２分の１以内、５万円を限度（千円未満切捨て）とし、予算の範囲内で交付するものとする。ただし、補助対象事業の実施に当たり、国、県その他の団体の補助金の交付を受けている場合は、対象経費から当該補助金を差し引いた残額を対象経費とみなす。

３　補助金の交付は、１事業者につき１年度当たり１回とする。

（補助金の交付申請）

第５条　補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、事業着手より前に補助金交付申請書（規則別記様式第１号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

　⑴　事業計画書（別記様式第１号）

　⑵　収支予算書（規則別記様式第２号）

　⑶　積算金額の根拠書類

　⑷　就職フェア等の開催要領、パンフレット等詳細が分かる書類

　⑸　市税の完納証明書

（補助金の交付決定）

第６条　市長は、前条の申請書を受理した場合は、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは補助金交付決定通知書（規則別記様式第３号）により、申請者に通知するものとする。

（実績報告書の提出）

第７条　交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、当該補助事業を完了したときは、事業完了の日から起算して３０日以内又は交付決定のあった日の属する年度の３月３１日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（規則別記様式第７号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

　⑴　事業報告書（別記様式第２号）

　⑵　収支決算書（規則別記様式第８号）

　⑶　補助対象経費の内訳が確認できる書類及び領収書等の書類

　⑷　事業実施を確認できる就職フェア等の開催パンフレット、出展写真等

　⑸　その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第８条　市長は、前条の報告書を受理した場合は、その内容を審査し、補助金額を確定したときは補助金確定通知書（別記様式第３号）により、補助事業者に通知する。

（補助金の請求）

第９条　補助金は、市長が、補助金の額が確定した後において交付するものとする。

２　補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（規則別記様式第６号）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

　⑴　交付決定通知書の写し

　⑵　その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定の取消し等）

第１０条　市長は、補助金の交付の決定をした場合において、補助事業者がこの要綱の規定に違反し、又は第５条の申請において提出した内容が事実と異なっているものと認められるときは、当該決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

２　前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分について、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

　（証拠書類の保存）

第１１条　補助事業者は、本事業に係る帳簿その他の証拠書類を整理し、本事業完了後の翌年度から起算して５年間保存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必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。