

# 潟上市企業移住者雇用イベント参加支援金交付要綱

令和5年4月1日

告示第47号

(趣旨)

第1条 この告示は、全国的に人手不足が深刻化する中で、市内企業が人材の確保を図るために雇用イベント等へ参加して求人開拓に取り組むことに対して、潟上市企業移住者雇用イベント参加支援金（以下「支援金」という。）を交付することについて、潟上市補助金等交付規則（平成17年潟上市規則第42号）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 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業所 市内に所在し、物の生産、サービスの提供等が継続的に行われている場所をいう。
- (2) 事業者 事業所で事業を営んでいる法人又は産業分類における第2次産業若しくは第3次産業のいずれかに該当し、かつ、事業所で事業を営んでいる個人事業主をいう。

(対象者)

第3条 支援金の交付対象となる事業者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 法人又は個人事業者として行う事業に係る市・県民税、固定資産税、軽自動車税、水道料金及び下水道使用料を滞納していないこと。
- (2) 潟上市暴力団排除条例（平成24年潟上市条例第2号）第2条に定める暴力団等の反社会的勢力でないこと及び反社会的勢力と関係を有していないこと。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、支援金の趣旨に照らして適当であると市長が判断する者であること。

(対象事業)

第4条 支援金の交付の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、前条に規定する対象者による県外で開催される就職説明会、Aターンフェアその他これに類似するもの（以下「就職説明会等」という。）への出展事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業については対象外とする。

- (1) 県内で開催される就職説明会等への出展事業
- (2) 物産展や見本市など主たる目的が異なるイベントへの出展事業  
(対象経費等)

第5条 支援金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）及び限度額は、別表のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、本市以外の地方公共団体その他公共的団体から同一の対象事業について補助金等の交付を受ける場合は、対象経費から当該補助金等の交付を受ける額を減じるものとする。

3 国及び国の外郭団体等から同一の対象事業について補助金等を受けている場合は、支援金の交付の対象としないものとする。

4 第1項の規定により算出した額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数金額は切り捨てるものとする。

5 対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた金額とする。

(支援金の交付申請)

第6条 支援金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、潟上市企業移住者雇用イベント参加支援金交付申請書（様式第1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) 就職説明会等の開催要綱等
- (2) 支出証拠書類（領収書等）
- (3) 潟上市企業移住者雇用イベント参加支援金振込口座届出書（様式第2号）
- (4) 通帳の写し等振込口座が確認できる書類
- (5) 市税等滞納有無調査承諾書（様式第3号）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要とする書類

(支援金の交付決定等)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容について審査し、支援金の交付を決定した場合には潟上市企業移住者雇用イベント参加支援金交付決定通知書（様式第4号）により、支援金を交付しないと決定したときには潟上市企業移住者雇用イベント参加支援金不交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

(実績報告及び確定通知の特例)

第8条 第6条に規定する交付申請をもって、実績報告があったものとみなす。

2 前条に規定する交付決定通知をもって、確定通知をしたものとみなす。

(支援金の交付)

第9条 市長は、前条の規定による額の決定後、支援金を支払うものとする。

(支援金の返還)

第10条 市長は、偽りその他不正な手段によって支援金の交付を受けた者に対しては、支援金の返還を求めることができる。

(その他)

第11条 この告示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

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

対象事業	対象経費 区分	対象経費	限度額
就職説明会等への出展事業	会場借上費	出展小間料、会場使用料	対象経費の2分の1以内の額とし、上限を50,000円とする。
	輸送費	出展に必要な物品等	
	旅費	<p>【共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共交通機関利用料金を対象</li> <li>・1事業につき2人分まで</li> <li>・領収書等で利用者、利用日、支払額が確認できるものに限る。</li> </ul>	
		<p>【交通費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・鉄道賃（急行料金及び座席指定料金を含む。）、航空賃（エコノミークラスのみ対象）</li> <li>・キャンセル料は対象外</li> </ul>	
	<p>【宿泊料】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宿泊が必要と認められる場合</li> <li>・1泊につき1人10,000円を上限</li> <li>・対象期間は開催の前日から末日まで</li> <li>・キャンセル料は対象外</li> </ul>		