

生駒市人材確保等総合支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少により人材不足が深刻化する中、物価高騰により厳しい経営環境にある市内中小企業等を、あらゆる面から総合的に支援し、市内における操業環境の確保と地域経済循環の促進を図ることを目的とし、業務委託や採用活動等により人材確保に取り組む市内中小企業等に対して予算の範囲内で補助金を交付することに関し、生駒市補助金等交付規則(平成20年10月生駒市規則第19号。以下「規則」という。)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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)中小企業等 次のいずれかに該当するもののうち、生駒市内に本社又は事業所を有するものをいう。

ア 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項から第4項に規定する中小企業者又は中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者

イ 法人税法別表第2に規定する公益法人等(特定非営利活動法人を含む。)又は法人税法別表第3の「協同組合等」に該当するもの。ただし、次のいずれかに該当するものは除く。

(i) 構成員相互の親睦、連絡及び意見交換等を主目的とするもの(同窓会、同好会等)

(ii) 特定団体の構成員又は特定職域の者のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とするもの

(iii) 特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの(後援会等)

(iv) 生駒市が設立した法人

(v) 任意団体、政治団体、宗教団体又は運営費大半を公的機関からの補助金等に依存している法人

ウ その他市長が特に支援が必要と認めるもの

(2)紹介サイト 本市が中小企業等及び専門人材を紹介するために作成するウェブサイトをいう。

(3)専門人材 中小企業等の経営課題解決に資する技術、技能、資格、知識又は経験を有し、中小企業等から業務を受託して経営課題解決を行う人材(個人事業主及び従業員を雇用しない法人を含む。)をいう。

(4)マッチング 中小企業等の課題解決のために、中小企業等に対して適切な専門人材の提案と割り当てを行うことをいう。

(5)就職支援会社等 求人広告、人材紹介、人材派遣、人材コンサルティングなど、企業の人事活動や個人の就職・転職を支援する様々なサービスを提供する会社をいう。

(6)就職情報サイト 就職支援会社等が運営し、企業情報や求人情報、就職イベント情報等を発信する求職者の就職活動を支援するウェブサイトをいう。

(7)従業員 雇用保険法(昭和49年法律第116号)第4条第1項に規定する被保険者をいう。

(8)研修会社等 新入社員研修や管理職向け研修等、様々なテーマの社員研修サービスを提供する会社をいう。

(補助対象事業等)

第3条 補助金交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)の内容、補助金の

交付の対象となる者(以下「対象者」という。)、補助金の交付の対象となる経費(以下「対象経費」という。)、補助率及び補助限度額は、別表に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者に対しては補助金を交付しない。

(1) 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)に基づく営業の許可又は届出を要する事業を行う者

(2) 生駒市暴力団排除条例(平成23年3月生駒市条例第29号)第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員

(3) 宗教活動又は政治活動を目的とする事業を行う者

(4) 市税等を滞納している者

(5) その他市長が不適當と認める事業を行う者

3 このほか、国、都道府県、市町村(本市を含む。)、他の公的制度(厚生労働省の教育訓練給付金を含む。)又は所属企業若しくは業界団体から、同一の経費に対して補助金等の交付の決定を受けている場合、当該経費は補助対象としないものとする。

(補助事業の期間)

第4条 補助事業の期間は令和7年4月1日から令和8年1月31日までとする。

2 前項の規定に関わらず、令和7年3月31日以前に開始した補助事業については交付対象としない。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を申請する対象者(以下「申請者」という。)は、対象経費から消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)を除いた額を申請しなければならない。

2 申請者は、市長が別に定める期日までに、次の各号に掲げる書類を市長が別に定める方法により提出しなければならない。ただし、第4号については育成支援補助金の対象経費のうち資格取得を申請する場合のみ提出することとする。

(1) 生駒市人材確保等総合支援事業補助金交付申請書(様式第1号-1又は様式第1号-2)

(2) 事業実施内容説明書(様式第2号)

(3) 補助金受給誓約書(様式第3号-1)

(4) 補助金受給誓約書 従業員用(様式第3号-2)

(5) 経費別明細書(様式第4号)

(6) 本市に本社又は事業所を有することを証する書類(登記事項証明書等)

(7) 本市の市税を滞納していないことを証する書類(納税証明請求書等)

(8) その他市長が指定する書類

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、対象経費に補助率を乗じて得た額又は補助限度額のいずれか少ない額を限度とする。

2 補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、生駒市人材確保等総合支援事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により、補助金を交付しないことを決定したときは生駒市人材確保等総合支援事業補助金不交付決定通知書(様式第6号)により申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の規定による補助金を交付する決定(以下「交付決定」という。)をするに当たり、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(変更の申請等)

第8条 前条の規定による通知を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、補助事業の内容又は補助対象経費の配分の変更を必要とするときは、あらかじめ補助金交付決定内容変更承認申請書(様式第7号)に市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請に対する交付の決定については、前条の規定を準用する。

(申請の取り下げ)

第9条 交付決定者は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日の翌日から起算して14日以内に補助金交付取り下げ申請書(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、補助金交付の申請は取り下げられたものとする。

(指示及び検査)

第10条 市長は、交付決定者に対し、必要な指示をし、又は書類、帳簿等の検査を行うことができる。

(実績報告)

第11条 交付決定者は、令和8年2月14日までに、次の各号に掲げる書類を市長が定める方法により提出しなければならない。

- (1) 生駒市人材確保等総合支援事業補助金実績報告書(様式第9号－1又は様式第9号－2)
- (2) 実績額の支出を証する書類(領収書、契約書の写し等)
- (3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合において、実績報告書等の内容を審査し、当該補助事業が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、補助金額確定通知書(様式第10号)により交付決定者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の規定による審査に当たり必要があると認めるときは、必要な調査をすることができる。
- 3 交付決定者は、前項の規定による調査に協力しなければならない。

(補助金の交付の請求)

第13条 前条の規定による通知を受けた交付決定者が補助金の交付を受けようとするときは、生駒市人材確保等総合支援事業補助金請求書(様式第11号)を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、交付決定者から前項の規定に基づく請求があったときは、交付決定者に対し補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し等)

第14条 市長は、第7条の通知を受けた交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その交付決定を取り消し、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により、補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
- (3) 交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこの要綱の規定による命令に違反したとき。
- (4) 前3号に定めるもののほか、補助金を交付することが不適當であると市長が認めるとき。

(財産の管理等)

第15条 交付決定者は、補助事業により10万円以上の価格で取得し、又は効用が10万円以上増加した財産(以下「取得財産」という。)について、固定資産台帳等によって管理し、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める期間を経過するまでの間に処分(補助の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう。以下同じ。)をする場合は事前に市長の承認を受けなければならない。

- 2 交付決定者は、補助事業によって取得したすべての財産について、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- 3 市長の承認を受けて取得財産を処分することにより、収入があったときは、市長は交付決定者に対し、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(施行の細目)

第16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

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年6月10日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和8年5月31日限り、その効力を失う。ただし、第14条及び第15条の規定については、この要綱の失効後もなおその効力を有する。

附 則

1 この要綱は、令和7年7月4日から施行する。

別表

1. マッチング支援補助金	
対象者	本市に事業所を置く中小企業等
対象経費	中小企業等が専門人材に対し支払った業務委託経費(専門人材は本市の紹介サイトに登録された者に限る)
補助率	対象経費の2分の1以内
補助限度額	1対象者につき30万円を限度とする。ただし、市長が別に定める条件に該当する対象者の場合は1対象者につき60万円を限度とする。
2. 採用支援補助金	
対象者	本市に事業所を置く中小企業等。ただし、採用する人材の就業予定地が本市内の事業所である場合に限る。
対象経費	求人情報の掲載や人材紹介サービス利用等の採用活動に係る経費
補助率	対象経費の2分の1以内
補助限度額	1対象者につき50万円を限度とする。ただし、市長が別に定める条件に該当する対象者の場合は1対象者につき100万円を限度とする。
3. 育成支援補助金	
対象者	本市に事業所を置く中小企業等。ただし、本市内に就業する従業員の資格取得及び研修等に係る経費のみを対象とする。
対象経費	(資格取得)業務上必要な市長が別に定める資格の取得に当たり、対象者が従業員に代わって支払った経費
	(研修等)上記(資格取得)を除き、業務上必要な技能・技術・知識等を習得させるため対象者が従業員に対し研修等を実施した経費
補助率	対象経費の2分の1以内
補助限度額	1対象者につき50万円を限度とする。ただし、市長が別に定める条件に該当する対象者の場合は1対象者につき100万円を限度とする。