

長崎市人材確保支援費補助金交付要綱

令和 3 年 3 月 2 9 日

告示第 2 2 9 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、若年者の地元就職及び地元定着を促進するため、人材確保を目的とした、情報発信、若者が魅力を感じる新しい働き方の推進（以下「新しい働き方の推進」という。）及び採用コンサルティングの活用を行う市内の企業等に対し、予算の範囲内において、長崎市人材確保支援費補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、長崎市補助金等交付規則（昭和 6 3 年長崎市規則第 2 1 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) 企業等 中小企業基本法（昭和 3 8 年法律第 1 5 4 号）第 2 条第 1 項各号に規定する中小企業者及び同条第 5 項に規定する小規模企業者をいう。
- (2) エヌナビ新卒 長崎県が運営する長崎県内就職応援サイトをいう。
- (3) SNS 登録された利用者同士が交流できる W e b サイトの会員制サービスのことをいう。
- (4) 採用コンサルティング 採用に関するノウハウに基づき、採用における課題及び原因を分析し、インターンシップ等を含む解決策を提案することをいう。

- (5) インターンシップ等 実施期間や就業体験の有無を問わず、企業等が主催する学生のキャリア形成を支援する取組のことをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象者は、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 本市に本社又は事業所を有する企業等であること。
- (2) エヌナビ新卒への企業情報の登録を行っていること。
- (3) 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）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者ではないこと。

(補助対象事業等)

第4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、人材確保を目的とした情報発信、新しい働き方の推進及び採用コンサルティングの活用を行う事業とする。

- 2 補助対象事業の区分及び補助対象経費は、別表第1及び別表第2のとおりとし、同一補助対象者に対する補助回数の限度は設定しない。
- 3 国、県、市等の助成制度による他の補助金等の交付を受ける事業については、補助対象としない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1に相当する額（その額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とし、その額は1補助対象者につき別表第1に掲げる事業にあつては1会計年度20万円、別表第2に掲げる事業にあつては1会計年度50万円を上限とする。

(交付の申請)

第 6 条 規則第 3 条第 1 項に規定する市長が定める期日は、補助金の交付の申請をする日の属する年度の 2 月末日とする。

2 規則第 3 条第 1 項第 1 号及び第 2 号の書類は、補助事業概要書（別表第 1 に掲げる事業にあつては第 1 号様式、別表第 2 に掲げる事業にあつては第 1 号様式の 2 とする。）とする。

3 規則第 3 条第 1 項第 5 号の市長が必要と認める書類は、登記事項証明書等の本市に事業所を有することを証する書類及び見積書等の補助対象経費の内訳がわかる書類とする。

4 補助金を申請しようとする者は、その申請時に仕入れに係る消費税相当額（補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において仕入れに係る消費税相当額が明らかでない場合は、この限りではない。

（事業の実施）

第 7 条 補助対象事業は、規則第 4 条の規定による交付の決定後に着手するものとする。ただし、事業の目的を勘案し、市長が特に必要と認める場合は、この限りではない。

（軽微な変更の範囲）

第 8 条 規則第 5 条第 1 項第 1 号に規定する市長が認める軽微な変更は、事業内容の大幅な変更を伴わないと認められる変更かつ補助対象事業の経費の総額の 20 パーセント以内の変更であつて、補助金の増額を伴わないものとする。

(交付の条件)

第9条 規則第5条第1項第4号の市長が必要と認める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助対象事業に係る収支を明らかにした帳簿及び関係書類を備え、当該補助対象事業を行った年度の翌年度から5年間保存するものとする。
- (2) 実施した補助対象事業の内容について、本市が実施する周知広報に協力すること。

(申請の取下げ)

第10条 規則第7条第1項に規定する別に定める期日は、規則第6条第1項の規定による通知を受領した日から起算して14日を経過した日とする。

(実績報告)

第11条 規則第12条に規定する別に定める期日は、補助対象事業が完了した日から起算して1月を経過した日又は補助対象事業を行った年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日とする。

2 規則第12条第1号の書類は、補助事業実績書（別表第1に掲げる事業にあつては第2号様式、別表第2に掲げる事業にあつては第2号様式の2とする。）とする。

3 規則第12条第2号の市長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 領収書の写し等補助対象経費の支出を明らかにする書類
- (2) 補助対象事業の契約日及び契約内容を明らかにする書類
- (3) 実施した補助対象事業の内容を明らかにする書類

(成果報告)

第 1 2 条 補助金の交付を受けた者は、補助対象事業の成果について、補助対象事業を行った年度の翌年度及び翌々年度の 4 月 1 日から 4 月末日の期間内に補助事業成果報告書（第 3 号様式）により市長に報告しなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第 1 3 条 第 6 条第 4 項ただし書の規定により補助金を申請した者は、補助対象事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、仕入れに係る消費税等相当額報告書（第 4 号様式）により速やかに市長に報告しなければならない。この場合において、市長は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を返還させることがある。

（委任）

第 1 4 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 3 年 4 月 1 日から施行する。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、令和 9 年 3 月 3 1 日限り、その効力を失う。ただし、同日までに補助金の交付の決定を受けた者に係るこの要綱の規定については、同日以降もなおその効力を有する。

（長崎市 U I J ターン就職促進事業費補助金交付要綱の廃止）

3 長崎市 U I J ターン就職促進事業費補助金交付要綱（平成 2 7 年長崎市告示第 5 2 2 号）は、廃止する。

（経過措置）

- 4 この要綱による廃止前の長崎市U I J ターン就職促進事業費補助金交付要綱の規定により補助金の交付を受けた者に係る同要綱第9条及び第12条の規定の適用については、なお従前の例による。

附 則（令和5年3月31日告示第130号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年8月3日告示第412号）

（施行期日）

- 1 この要綱は、告示の日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正前の長崎市人材確保支援費補助金交付要綱に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（令和6年3月29日告示第236号）

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は、告示の日から施行する。

- 2 改正前の長崎市人材確保支援費補助金交付要綱に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（令和7年3月28日告示第295号）

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の長崎市人材確保支援費補助金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後の申請に係る補助金について適用し、同日前の申請に係る補助金については、なお従前の例による。

- 3 改正前の長崎市人材確保支援費補助金交付要綱に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

別表第 1（第 4 条関係）

区分	補助対象経費
P R 動画等制作事業	企業 P R 動画又は採用パンフレット（電子版含む。）の制作費
就職イベント参加事業	企業説明会等（オンライン形式含む。）への出展費又は参加費、交通費（公共交通機関の最も合理的な経路の運賃とし、グリーン席及びビジネスクラス以上の料金又は当該料金に相当する額を除く。）及び宿泊費（1 人 1 泊当たり 1 0 , 9 0 0 円を限度とする。）

別表第 2（第 4 条関係）

区分	補助対象経費
新しい働き方の推進事業	新しい働き方の推進に係る次の事業を対象とする。 (1) コンサルティング (2) 就業規則又は労使協定の制定又は改定 (3) 社内研修 (1) コンサルティング費又は謝礼金 (2) 交通費（公共交通機関の最も合理的な経路の運賃とし、グリーン席及びビジネスクラス以上の料金又は当該料金に相当する額を除く。） (3) 宿泊費（1 人 1 泊当たり 1 0 , 9 0 0 円を限度とする。）

	新しい働き方の推進に係るガイドブック（電子版含む。）の作成	制作費
採用コンサルティング事業	(1) コンサルティング費（ただし、採用代行に係る経費を除く。） (2) 交通費（公共交通機関の最も合理的な経路の運賃とし、グリーン席及びビジネスクラス以上の料金又は当該料金に相当する額を除く。） (3) 宿泊費（１人１泊当たり１０，９００円を限度とする。）	