労働力確保対策事業補助金交付要綱

（目的）

第１条　この要綱は、本町の雇用労働力の安定的な確保を図るため、町内の事業者が自ら行う人材確保活動等に対し支援を行うことにより、町内雇用機会の増大と、移住・定住の推進に資することを目的とする。

（補助対象者）

第２条　補助金の交付対象となる事業所等（以下「補助対象者」という。）は、町内に住所を有する個人及び法人とする。ただし、次の各号に該当する場合は、補助対象者から除くものとする。

（1）国、都道府県、市区町村、特別地方公共団体、その他これに類する団体等の事業所

（2）税金等に未納がある者

（3）本社、本店、本部が町外にある者

（4）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１項、第５項及び第１３項に規定する営業に従事している者

２　前条各号の規定については、町長が特に認める者についてはこの限りではない。

（補助対象事業）

第３条　補助対象となる事業は、次の各号に掲げる事業とし、別表の対象要件を満たすものとする。

（1）就労体験事業

（2）学校等訪問事業

（3）町内雇用定着事業

（4）地元定着支援事業

（5）新規採用者支援事業

（6）高度化人材育成事業

（7）労力負担軽減事業

２　次の各号に掲げる事業は、補助対象事業から除くものとする。

（1）国、道又は町等の補助、補償等の対象となる事業

（2）事業完了後６か月を経過した事業

（補助金の額）
第４条　前条第１項に該当する事業に対して、別表のとおり補助するものとする。なお、補助対象経費に消費税は含まないものとする。
２　１事業当たりの補助金は、1,000 円未満の端数は切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）
第５条　補助を受けようとする者は、労働力確保対策事業補助金交付申請書（様式第１号）に次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。
(1) 補助事業実績報告書（様式第２号）
(2) 補助対象事業に要した経費がわかるもの
(3) その他必要な資料
２　第３条第１項第１号の事業を実施する場合、事前に労働力確保対策事業補助金事業計画書（様式第３号）を提出し、承認を得なければならない。
３　第３条第１項第７号の事業を実施する場合、事前に労働力確保対策事業補助金労力負担軽減事業計画書（様式第５号）を提出し、承認を得なければならない。

（補助金の交付）
第６条　町長は、前条により補助金交付申請書を受理した場合において、事業内容が適当と認めたときは、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、支出方法については別に定める。

（状況報告）
第７条　町長は、補助事業の遂行の状況に関し、報告を求め、又は職員に調査をさせることができる。

（補助金の返還等）
第８条　町長は、次の各号の一に該当するときは、当該補助対象者に対して、補助事業の取消し及び補助金の全部又は一部の返還を求める。ただし、町長がやむを得ない理由があると認める場合は除く。
(1) 補助金を目的外に使用したとき
(2) 補助対象事業の執行に関し、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件その他法令又はこれに基づく町長の処分に違反した

とき
(3) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき

（財産の処分制限）
第９条　補助対象者は、本事業により取得し、又は効用の増加した財産を、町長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、有償貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して町長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

（町長への委任）
第 10 条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附　則
この訓令は、令和２年４月１日から施行する。
附　則
（施行期日等）
１　この訓令は、令和３年４月１日から施行する。
（失効等）
２　この訓令は、令和８年３月３１日限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付決定のあった交付に関する規定については、失効後もなおその効力を有する。

別表（第４．５条関係）

番号	事業名	対象要件	補助金額
1	就労体験事業	正規職員採用を目的に実施する下記内容の補助対象経費 ア　大学等のオープンキャンパスや企業のインターンシップに準じた、企業自ら計画した就労体験に要した経費 イ　新得町を知ってもらうための町内巡り等に要した経費	補助対象経費の２分の１以内（限度額 道内参加者２万円／人、道内以外参加者６万円／人） なお、アのみ実施する場合には限度額を半額とし、イのみの実施は認めない。 （限度額、年間 20 万円／補助対象者）
2	学校等訪問事業	正規職員採用を目的に、学校教育法に定める高等学校、特別支援学校、大学、高等専門学校、専修学校及び職業能力開発促進法に定める公共職業能力開発施設へ訪問し、又は採用者を発掘する就職相談会等へ参加するなど、求人活動の実施に必要な経費	補助対象経費の２分の１以内（限度額 道内１万円／人、道内以外３万円／人） なお、１回の訪問につき、２名分までとし、車賃など領収書の提示が難しい場合は、町旅費規程に準ずる。 （限度額、年間 20 万円／補助対象者）
3	町内雇用定着事業	新たに下記の全ての条件を満たし就職した者に、右記チケット支給に要した経費 ア　新たに採用された無期雇用職員、若しくは有期雇用から無期雇用へ契約変更があった者	１人当たり３万円分の新得町商工会発行の商品券（スマイルチケット） なお、採用し町内に住所を有してから半年以内に離職した場合は、商

		イ　町外から町内へ住所を異動する者 ※　有期雇用及び当該事業で既に補助を受けた者は対象外。番号４の事業との併用は不可。	品券額面の半額分の金額を現金として、町へ返還するものとする。
4	地元定着支援事業	新たに採用された下記の全ての条件を満たし就職した者に、右記チケット支給に要した経費 ア　町内に２親等以内の身内が居住していること イ　採用時 40 歳未満の者 ウ　新たに採用された無期雇用職員、若しくは有期雇用から無期雇用へ契約変更があった者が移り住む者（住民票が町内にあること） ※　有期雇用及び一度本事業で補助を受けた者は対象外。番号３の事業との併用は不可。	１人当たり５万円分の新得町商工会発行の商品券（スマイルチケット） なお、採用してから半年以内に離職した場合は、商品券額面の半額分の金額を現金として、町へ返還するものとする。
5	新規採用者支援事業	採用予定者（内定通知を発した者）又は採用後３年未満の従業員に対し、業務を遂行するうえで必要な資格取得等に係る講習料、検定料、受講の際に指定されたテキスト代等に要した経費。 なお、合否を伴う資格取得に際し、合否の有無は問わない。	補助対象経費の３分の１以内（限度額　年 10 万円／人） また、資格取得後、３年以内に離職した場合は、町へ全額返還するものとする。

6	高度化人材育成事業	採用後３年以上経過した従業員に対し、業務を遂行するうえで必要な資格取得し、その資格を有することでキャリアアップとして処遇改善等を伴う場合に、資格取得等に係る講習料、検定料、受講の際に指定されたテキスト代等に要した経費	補助対象経費の３分の１以内（限度額　年10 万円／人） また、資格取得後、３年以内に離職した場合は、町へ全額返還するものとする。
7	労力負担軽減事業	従業員の長期雇用や職場環境改善による新たな人材確保等町内事業所における人材不足解消を目的とした肉体的負担軽減に資する機械器具の導入に要した経費 （町内事業所から購入した物に限る。）	補助対象経費の３分の１以内（限度額　年20 万円／１事業者、補助対象経費が３万円未満の場合は対象外）

備考　１　番号３～６の事業において、返還に当たっては、採用した事業者に対して、町が納入通知書を発行する。