

チャレンジ社員研修支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 佐賀さいこう！ものづくり産業振興・雇用創造プロジェクト（以下「プロジェクト」という。）事業計画に基づき佐賀県地域活性化雇用創造プロジェクト推進協議会（以下「協議会」という。）が実施するチャレンジ社員研修支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 この補助金の交付の対象となる事業者は、佐賀県内に事業所を有し、次の各号のいずれにも該当する事業者とする。

- (1) プロジェクトへの参加申込書を提出していること
- (2) 事業計画が適正であると認められること
- (3) 補助金の交付等に係る審査に協力する事業者であること
- (4) 次のいずれにも該当する事業者であること
 - ① 雇用保険適用事業所であること
 - ② 厚生労働省所管の雇用関係助成金について、不正受給処分なされていない又は不正受給処分がなされてから3年以上経過していること
 - ③ 補助金の申請を行う年度の前年度より前の年度の労働保険料を滞納していないこと
 - ④ 補助金の申請を行う前日から過去1年間に労働関係法令の違反を行っていないこと
 - ⑤ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食店営業又はこれらの一部を受託する営業を行う事業主ではないこと
 - ⑥ 暴力団と関わりのある事業主ではないこと
 - ⑦ 支給申請日又は支給決定日の時点で倒産している事業主ではないこと

(補助対象事業、補助対象経費等)

第3条 この補助金の交付の対象となる事業は、次の各号のいずれにも該当する事業（以下「補助事業」という。）とする。

- (1) 事業者が事業拡大や新規参入のための高度な専門知識を有する人材を育成するため、社員を他企業や研修機関等へ派遣し研修させる事業
- (2) 前号事業実施の翌年度の6月末日までに佐賀県内の事業所で、新たな正社員としての雇用又は非正規（有期雇用）社員から正社員への登用が見込めること。
なお、ここでいう正社員とは、次のいずれにも該当する労働者とする。
 - ① 期間の定めのある労働契約を締結する労働者でないこと
 - ② 派遣労働者でないこと

- ③ 1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と同一のものとして雇用される労働者であること
 - ④ 労働協約又は就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより設けられた通常の労働者と同一の賃金制度が適用されている労働者であること
- 2 協議会は、事業者が実施する補助事業に必要な経費のうち、会長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。
- 3 補助対象経費及び補助率等は、別表のとおりとする。ただし、算出された補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

（補助対象の研修先）

第4条 事業者（出向元企業）と補助事業の派遣研修先（企業、研修所、研究機関等）が資本関係にある場合、この補助金の対象とならない。

（申請手続き）

第5条 補助金の交付の申請をしようとする事業者は、派遣を実施する前までに、申請書（様式第1-1号）、計画書（様式1-2号）及び予算書（様式1-3号）を佐賀県地域活性化雇用創造プロジェクト推進協議会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

（審査結果の通知）

第6条 会長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、すみやかにその内容を審査し、適当と認めたときは、様式第2号による審査結果通知書を事業者に送付するものとする。

（実績報告等）

第7条 事業者は事業を完了したときは、補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は審査結果通知書の送付のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までに補助金請求書（様式3-1号）及び実績報告書（様式3-2号）を会長に提出しなければならない。

（併給調整）

第8条 会長は、補助金の交付を申請した者が、補助金の対象となる経費に対して、この補助金とは別に国又は地方公共団体その他団体等から補助金等を受けた場合、又は受けることが明らかな場合は、補助金を交付しないものとする。

（補助金の支払）

第9条 会長は、第7条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

(補助金の返還)

第10条 会長は、次に掲げる場合には、期限を付して支払った補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) 事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく会長の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 事業者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
- (3) 事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 審査結果の通知後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 会長は、前項の返還を命ずる場合には、前項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

3 第1項の規定により補助金の返還を命じた場合において、これが返還すべき日まで納付されなかったときは、返還すべき日の翌日から納付の日までの日数に応じて年利10.95%の割合を乗じた延滞金を徴するものとする。

(補助金の経理)

第11条 事業者は、補助事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して前項の収支簿とともに、プロジェクトの完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(状況の報告等)

第12条 会長は、事業の適正かつ円滑な実施を図るため、必要に応じて事業者に報告を求め、事業に係る帳簿及び証拠書類その他必要な物件を検査できるものとする。

2 事業者は、補助事業を完了した年度の翌年度の6月末日までに就業状況について、就業状況報告書(様式第4号)により会長に報告しなければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年1月26日から施行する。

別表（第3条関係）

補助対象経費	補助金交付限度額等
<p>○派遣期間中における派遣社員の給与（賃金）に係る事業主負担分</p> <p>※通勤手当、社会保険料等の事業主負担分を含む。</p> <p>※派遣先企業から上記事業主負担分相当の person 費が支払われる場合には、対象経費から派遣先負担分を相殺した額を対象経費とする。</p>	<p>○補助率は対象経費の10分の10とする。</p> <p>○補助金交付額は、派遣者1人あたり月額400,000円を限度とする。</p> <p>○派遣期間に応じて最大6か月分を支給する。</p> <p>※1月未満の派遣は、本補助金の対象外とする。</p>