

中小企業事業継続応援補助金交付要綱

(通則)

第1条 中小企業事業継続応援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、高浜町補助金等交付規則（平成15年6月16日高浜町規則第6号）によるほか、この中小企業事業継続応援補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）の定めるところによる。

(目的)

第2条 コロナ禍を経て、事業継続や事業拡大等のため、中小企業が新たに従業員を雇用する際にその人件費を予算の範囲内で補助することで、町内の雇用の安定化を図ることを目的とする。

(補助金の交付対象となる事業者及び対象となる労働者の要件)

第3条 補助金の交付対象となる事業者（以下、「補助対象者」という。）は、次の各号の全てに該当する者とする。

(1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）に定める中小企業事業者又は個人事業主であり、高浜町内に本社を有し、町税を完納していること。

(2) 新たに従業員を雇用する事業主であること。尚、同一事業者で離職した者を再度雇用する場合は該当しないこととする。

(3) 対象となる労働者（以下、「対象労働者」という。）を原則3年間以上雇用する事業主であること。

(4) 雇用保険の適用事業主であること。

2 対象労働者は補助対象者が雇用する、次の各号全てに該当する者とする。

(1) 正社員であること。この要綱で定義する「正社員」とは労働契約の期間の定めがない（定年まで働き続けることができる）、所定労働時間がフルタイムである且つ直接雇用である（事業主と労働者が雇用契約を直接締結する者）ことに該当する者をいう。

(2) 年度中に雇用する昭和62年4月2日から平成17年4月1日までに生まれた者

(3) 雇用保険の被保険者であること。

(4) 国、県等他の助成制度を活用して雇用する対象者でないこと。

3 同一の個人が対象労働者となり得るのは1度限りとし、この個人が別の事業者に雇用された場合でも対象労働者と認められない。

(補助金の交付対象となる経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は前条で該当する対象労働者を雇用する際の経費で、1事業者につき1人分とし、次の各号に掲げるものとする。尚、本要綱では補助金を初めて申請する日に属する年度を1年度目、その次の年度を2年度目と定義する。

(1) 1年度目賃金のうち基本給及び賞与

(2) 2年度目賃金のうち基本給及び賞与

2 令和4年度の申請に限り、令和4年4月1日から本要綱の告示日までに既に雇用している者を対象労働者として申請できることとし、申請日より前に支払いが終了している対象労働者の賃金についても、補助対象経費として認めることがあることとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は次の各号に掲げる補助率及び上限とする。

- (1) 1年度目の補助金の上限は補助対象経費の1/2以内とし、上限額は1人当たり100万円とする。ただし、算出された補助金額の千円未満を切り捨てることとする。
- (2) 2年度目の補助金の上限は補助対象経費の1/2以内とし、上限額は1人当たり50万円とする。ただし、算出された補助金額の千円未満を切り捨てることとする。

(補助金の申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとするときは、次項で定める期日までに、補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 事業主関係の書類は次のとおりとする。

- イ 納税証明書
- ロ 法人謄本等(履歴事項全部証明書)又は抄本(現在事項全部証明書)の写し
- ハ 個人事業の開業・廃業届出書又は直近の確定申告書第一表の写し(個人事業主の場合)
- ニ その他町長が必要と認める書類

(2) 対象労働者関係の書類は次のとおりとする。

- イ 本人確認書類の写し
- ロ 雇用主との雇用契約を証明する書類の写し
- ハ 雇用保険被保険者証又は雇用保険資格取得等確認通知書(被保険者通知用)の写し
- ニ その他町長が必要と認める書類

2 補助金交付申請書を提出する期日は、対象労働者を雇用する日により異なる日を定めることとし、次の各号のとおりとする。

- (1) 年度の初日(4月1日等)から14日が経過するまでに雇用する場合には、雇用する日から起算して14日以内とする。
- (2) 前号に該当しない場合は、原則、対象労働者を雇用する14日前までとする。

3 1年度目に申請し、交付があった補助対象者においても、2年度目には別に交付申請をしなければならない。

4 町長は、第1項から第3項の規定により申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金交付決定通知書(様式第2号)により、申請事業主に通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第7条 町長は、申請事業主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すことができる。

- (1) 補助対象者の要件に反している事実が認められたとき。
- (2) 虚偽その他不正な行為によって補助金を受け、又は受けようとしたとき。
- (3) その他町長が交付決定を取り消す必要があると認めるとき。

(補助金の返還)

第8条 町長は、第3条第1項第3号に定める期間内に、雇用主の都合で対象労働者を解雇する等町長が適当でないと認める理由で対象労働者が退職した場合には、交付し

た補助金の返還を命ずるものとする。

(実績報告)

第9条 申請事業主は、申請書に記載の事業が完了したときは、完了した日から10日以内又は、交付決定を受けた年度内のどちらか早い日までに、補助事業の実績報告書(様式第3号)に次の各号に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費の支払いが確認できる書類の写し
- (2) 対象労働者の口座に賃金が振込まれたことが確認できる書類の写し
- (3) 対象労働者の出勤簿の写し
- (4) その他町長が必要と認めるもの

(補助金の額の確定等)

第10条 町長は、前条の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査により、交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、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、補助金確定通知書(様式第4号)により申請事業主に通知するものとする。

(補助金の交付)

第11条 第10条の規定により通知を受けた申請事業主は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書(様式第5号)を町長に提出しなければならない。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

付 則

この告示は、令和4年5月11日から施行する。