

春日井市就業支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、本市の求職者の就業と市内企業の人材確保を支援するため、春日井商工会議所（以下「商工会議所」という。）が行う就業を支援する事業に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、春日井市補助金等に関する規則（昭和54年春日井市規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助事業)

第2条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、商工会議所が行う次に掲げる事業とする。

- (1) 企業説明会に関する事業
- (2) 求職活動、社員採用対策に関する事業
- (3) その他市長が適当と認める事業

(補助対象経費)

第3条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に要する経費であって、次に掲げるものとする。

- (1) 報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費及び光熱水費）、役務費（手数料及び通信運搬費）、委託料並びに使用料及び賃借料
- (2) その他事業に必要な経費であって、市長が適当と認める経費

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費に相当する額以内の額とし、3,400,000円を限度とする。

- 2 前項に規定する補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

(申請手続)

第5条 規則第3条の規定による交付申請は、当該年度の4月30日までにを行うものとする。

(申請の取下げのできる期間)

第6条 規則第5条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、交付決定通知を受けた日から10日以内とする。

(実績報告)

第7条 規則第9条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、補助事業の完了の日から30日以内に市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支精算書
- (3) 支払証拠書類
- (4) その他市長が必要とする書類

(補助金の交付方法)

第8条 補助金は、規則第10条の規定による補助金額の確定後、商工会議所の請求に基づいて交付するものとする。

(検査等)

第9条 市長は、商工会議所に対し、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、その目的を達成するために必要な限度において補助金の使途について必要な指示をし、報告書の提出を命じ、又はその状況を実地検査することができる。

(書類の提出部数)

第10条 規則及びこの要綱の規定により提出する書類は、それぞれ1部とする。

(雑則)

第11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

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 改正後の春日井市就業支援事業補助金交付要綱の規定は、平成24年4月1日以後の事業の申請に係るものから適用し、同日前の事業の申請に係るものについては、なお従前の例による。