

八丈町雇用機会拡充事業補助金交付要綱

平成29年8月1日

改正 平成30年3月1日

改正 令和3年4月1日

(趣旨)

第1条 八丈町雇用機会拡充事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、特定有人国境離島地域社会維持推進交付金交付要綱（平成29年府海事第7号）、特定有人国境離島地域社会維持推進交付金事業実施要領（平成29年府海事第7号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、内閣府における補助金等に係る財産処分の承認手続き等について（平成20年府会第393号）及び、その他の法令に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 創業 個人開業若しくは会社等の設立を行うこと又は既に事業を営んでいる者から事業を引き継ぎ、新たに事業を開始すること。
- (2) 事業拡大 既に事業を営んでいる者が、生産能力の拡大、商品又はサービスの付加価値向上等を図るために雇用拡大、設備投資等を行うこと。
- (3) 常用雇用 事業所に常時雇用（期間を定めずに雇用され、又は1月を超える期間を定めて雇用されることをいう。）をされている場合をいう。

(補助金の交付対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、対価を得て事業を営む個人事業者又は法人事業者であつて、第1号から第3号までのいずれかに該当し、かつ、第4号から第6号までのいずれにも該当するものをいう。

- (1) 本町内において創業する者（事業を承継する者を含む。）
- (2) 本町内に事業所を有する事業者であつて事業拡大を行う者
- (3) 本町内の産品、サービス等の販売を目的として本町以外の地域において創業する者（以下「地域外創業者」という。）
- (4) 訴訟や法令順守上の問題を抱える者でないこと。
- (5) 公的資金の交付先として、社会通念上適切と認められる者であること。
- (6) 町税等を滞納していない者であること。

(交付対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「交付対象事業」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 次のいずれかの要件を満たす雇用創出効果が見込まれる創業又は事業拡大

ア 創業の場合、当該交付対象事業の初年度に交付決定された日から翌々年の3月末日までに従業員を新たに雇用し、補助金による助成終了後においても雇用が継続又は拡大する成長性が見込まれる事業

イ 事業拡大の場合、売上高の増加又は付加価値額（営業利益、人件費及び減価償却費の合計額をいう。以下同じ。）の増加を伴う事業拡大であって、計画期間内にその事業拡大のために従業員を雇用し、補助金による助成終了後においても雇用が継続又は拡大すると認められる事業

ウ 地域外創業をする者の場合、計画期間内に当該事業者と直接取引のある本町の産品、サービスの生産者等の売上高の増加又は付加価値額の増加及び従業員の雇用に寄与し、補助金による助成終了後においても雇用が継続又は拡大するものと見込まれる事業

(2) 計画期間終了後に売上高の増加又は付加価値額の増加が図られる蓋然性が高い事業性を有するものである事業

(3) 創業又は事業拡大に要する事業資金について、自己資金又は金融機関からの資金調達が十分に見込まれる事業

(雇用に関する要件)

第5条 この補助金における雇用に関する要件は、次に掲げるものとする。

(1) 計画期間中に1週間の所定労働時間が20時間以上の従業員を常用雇用し、計画期間終了後もその雇用を継続すること。

(2) 創業の場合において、八丈町に居住して創業するときは、自らを雇用したとみなすことができること。

(3) 冬季間に閉業する宿泊施設等季節要因等による閉業期間がある場合には、その期間は雇用を継続すべき期間から除くことができること。

(4) 事業採択日より前に雇用した従業員は、新たに雇用した者には該当しないこと。

(5) 雇用した者が退職、解雇等となった場合については、30日以内に別の者を雇用しなければならないこと。

(6) 雇用した者を直ちに解雇、雇い止め等をする事業計画の場合は、補助金の交付対象としないこと。

(交付対象事業の実施期間)

第6条 交付対象事業の実施期間は、原則として当該交付対象事業の実施年度に交付決定された日から1年間の期間とする。

(補助対象経費)

第7条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、第4条の交付対象事業に要する経費であって、別表に掲げるもののうち、実施期間内に契約、取得及び支払いが完了したのものとする。ただし、国等による他の補助事業等の対象となっている経費は補助対象外とする。

(補助金の交付額)

第8条 補助金の額は、補助対象経費の4分の3以内の額とする。この場合において、補助金の額について1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。

2 補助対象経費及び補助額の上限額は、次の表の左欄の区分に応じ、それぞれ右欄の額とする。

| 区分 | 補助対象経費の上限額 | 補助額の上限額 |
|---------------------------|------------|---------|
| 創業 | 600万円 | 450万円 |
| 事業拡大 | 1,600万円 | 1,200万円 |
| 事業拡大（設備費及び改修費を経費に計上しない場合） | 1,200万円 | 900万円 |

(交付対象事業の募集)

第9条 町長は、期間を定めて交付対象事業の募集をするものとする。

2 町長は、交付対象事業の募集に当たっては、公募要領を定めて公表するものとする。

(交付申請)

第10条 補助金の交付を受けようとする個人事業者又は法人事業者（以下「申請者」という。）は、八丈町雇用機会拡充事業補助金事業申請書（様式第1号）に、八丈町雇用機会拡充事業補助金事業計画書（様式第2号）、八丈町雇用機会拡充事業補助金事業収支予算書（様式第3号）のほか、必要書類を添えて町長に提出しなければならない。

2 申請者は、地域社会の維持にとって特に重要であって、次の各号のいずれかに該当すると認められる事業にあつては、最長で5年間の計画期間の申請をすることができる。

(1) 八丈町地域全体の経済又は雇用を特に拡大させる効果がある事業

(2) 地元の産品を利用した加工品開発に係る事業

(3) 観光促進に係る事業

(4) 離島地域に住民が継続して居住する上で、必要不可欠である事業

3 申請者は、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等相当額のうち、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）に規定する消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を付して得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかでない場合には、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については、この限りでない。

(審査)

第11条 町長は、前条の規定による交付申請があつた場合は、交付決定に当たり、広く有識者等から意見、助言等を求めるため、八丈町雇用機会拡充事業補助金審査選定委員会（以下「審査選定委員会」という。）を置く。

2 審査選定委員会の組織及び運営については、別に定める。

(交付決定)

第12条 町長は、前条の審査に基づき、補助金の交付をすることが適当と認めるときは、八丈町雇用機会拡充事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知する。

2 町長は、前条の審査に基づき、補助金の交付をすることが適当ではないと認めるときは、八丈町雇用機会拡充事業補助金不交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知する。

(変更等の申請)

第13条 前条第1項の規定により補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定後、次の各号のいずれかに該当する場合には、八丈町雇用機会拡充事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第6号）により町長に申請しなければならない。

- (1) 事業内容の変更（軽微な変更を除く。）を行おうとする場合
- (2) 事業を中止又は廃止しようとする場合
- (3) 事業が計画期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合

2 町長は、前項の規定による申請があった場合は、内容を審査の上、八丈町雇用機会拡充事業補助金変更交付決定（不決定）通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知する。

(実績報告等)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、八丈町雇用機会拡充事業補助金実績報告書（様式第8号。以下「実績報告書」という。）に八丈町雇用機会拡充事業補助金実績報告書内訳書（様式第9号。以下「実績報告内訳書」という。）を添え、町長が定める日までに報告しなければならない。

2 前項の規定による報告は、補助事業の完了の日から起算して20日以内又は交付の決定を受けた日の属する年の翌年の4月3日のいずれか早い日までとする。

3 第10条第3項ただし書の規定により交付の申請をした補助事業者は、第1項の規定による報告を行う場合において、仕入れに係る消費税等相当額が明らかになったときには、この金額を補助金の額から減額して報告しなければならない。

4 前3項に定めるもののほか、補助事業者は、事業実施期間完了後から3年間の事業の実施状況について、実績報告内訳書により、町長が定める日までに報告しなければならない。

5 補助事業者は、補助事業が完了し、補助金の支払を受けようとするときは、八丈町雇用機会拡充事業補助金請求書（様式第11号）を町長に提出しなければならない。

6 町長は、前項の規定による請求を受けた場合は、速やかに補助金を交付するものとする。

(補助金額の確定等)

第15条 町長は、前条に規定する報告を受けた場合は、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付の決定内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、

適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、八丈町雇用機会拡充事業補助金額確定通知書（様式第10号）により、補助事業者に通知する。

- 2 町長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を付して八丈町雇用機会拡充事業補助金返還命令書（様式第13号）により、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第16条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、八丈町雇用機会拡充事業補助金消費税及び地方消費税に係る仕入控除報告書（様式第12号）により速やかに町長に報告しなければならない。

- 2 町長は、前項の報告があった場合には、期限を付して、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（交付決定の取消し等）

第17条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 偽り又は不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金の交付決定に付された条件に違反したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、町長が補助金の交付を適当でないとしたとき。

- 2 町長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、八丈町雇用機会拡充事業補助金返還命令書（様式第13号）により期限を付して当該補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

- 3 本条の規定は、第15条の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用される。

（申請の取下げ）

第18条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に、八丈町雇用機会拡充事業補助金交付申請取下げ書（様式第14号）により町長に申し出なければならない。

- 2 町長は、前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなして措置するものとする。

（補助金の経理）

第19条 補助事業者は、補助金に係る経理について他の経理と明確に区分した帳簿を備え、その収支の状況を明らかにしなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び補助金に係る証拠書類を補助事業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。

（産業財産権等に関する届出）

第20条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権（以下「産業財産権等」という。）を取得した場合、又はこれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、速やかに八丈町雇用機会拡充事業補助金産業財産権等届出書（様式第15号）を町長に提出しなければならない。

（財産の管理等）

第21条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について八丈町雇用機会拡充事業補助金取得財産等管理台帳（様式第16号）を備え、管理しなければならない。

3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第14条に定める実績報告書に八丈町雇用機会拡充事業補助金取得財産等明細表（様式第17号）を添付しなければならない。

（財産の処分の制限）

第22条 補助事業者は、取得財産等について、法令に定める期間内において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、あらかじめ八丈町雇用機会拡充事業補助金財産処分等承認申請書（様式第18号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の規定による提出があった場合は、これを審査し、承認の適否を決定したときは、八丈町雇用機会拡充事業補助金財産処分等承認審査結果通知書（様式第19号）により補助事業者に通知するものとする。

4 町長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又は収入があると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を町に納付させることができる。

（補助金の収益納付）

第23条 補助事業者は、補助事業実施中及び補助事業完了後一定期間内に、補助事業の成果に基づく産業財産権等の譲渡又はこれらの実施権の設定、その他出資により取得した持分に対する財産分配等により収益があったときは、八丈町雇用機会拡充事業補助金収益状況報告書（様式第20号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による提出があった場合は、これを審査し、相当の収益を生じたと認定したときは、補助事業者に対して、交付された補助金の全部又は一部に相当する額の納入をさせることができる。

（報告及び調査）

第24条 町長は、補助金交付に関し必要があると認めるときは、補助事業者に報告を求め、又は実地に調査することができる。

2 補助事業者は、前項の規定による報告の指示があった場合は、速やかに八丈町雇用機

会拡充事業補助金遂行状況報告書（様式第21号）を町長に提出しなければならない。

- 3 町長は、前2項の規定により、補助事業者に報告を求め、又は実地調査を行った上で、補助事業の遂行状況等が交付申請時の内容と著しく相違が見られる場合は、改善内容を明示して補助事業者に指導を行うものとする。
- 4 町長は、前項の指導を行ったにもかかわらず、改善の兆しが見えない補助事業に対しては、補助金交付の取消しの処分を行うものとする。
- 5 町長は、補助事業完了後も、補助事業者における雇用の実態を調査することができる。
- 6 町長は、前項の規定による調査を行う場合は、第3項及び第4項の規定を準用する。

（所管）

第25条 この補助事業の事務は、企画財政課において所掌する。

（その他）

第26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

この要綱は、平成29年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年10月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から適用する。

別表 雇用機会拡充事業の対象経費

| 対象経費 | 経費内容 |
|-------------------------------|--|
| <p>設備費、システム費又はこれらに係る減価償却費</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 創業又は事業拡大に必要な機械、装置、器具、備品その他の設備の設置・購入費、リース・レンタル費（設置、据付工事を含む） ・ 創業又は事業拡大に必要なソフトウェア・情報システムの購入・構築、借用・利用に要する経費 ・ 上記設備を格納する簡易な倉庫、納屋等の工事費 ・ 上記設備導入に伴って必要となる解体・処分費用 ・ 上記に係る減価償却費 <p>注) 単なる老朽化設備の更新は対象外 注) 土地・建物（中古含む）の取得及び使途・必要性が明確でない経費は対象外</p> |
| <p>改修費又はこれに係る減価償却費</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の用に供する建物及び建物附属設備の改修費（増築や改築を含む。建物と住居等が明確に分かれているものに限る。） ・ 上記に係る減価償却費 <p>注) 土地・建物（中古含む）の取得及び使途・必要性が明確でない経費は対象外</p> |
| <p>広告宣伝費</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 広告掲載費、ホームページ、パンフレット、DM製作・配布・郵送費 ・ 商品の販路拡大、プロモーション、マーケティング等の販売促進費（調査費、出店料、外注費、専門家等への謝金、旅費等） ・ 創業又は事業拡大のために新たに雇用する従業員の求人・選考に係る費用（求人広告の掲載、求職者向けのセミナー・会社説明会への出展費用、事業者が負担した被選考者の交通費及び宿泊費等） |
| <p>店舗等借入費</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 創業又は事業拡大のために新たに借り入れする場合の事務所・事業所の賃料、店舗（物販店舗、飲食店等）のテナント料（店舗と住居等が明確に分かれているものに限る。） |
| <p>人件費</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 創業又は事業拡大に伴って新たに雇用する従業員の給与、賃金 ・ 創業又は事業拡大に伴って新たに雇用するパート・アルバイトの賃金 |

| | |
|---------------|--|
| | <p>注) 給与、賃金は1人当たり常勤雇用の場合は、月額35万円、非常勤雇用の場合は、月額20万円、パート・アルバイトは日額8千円/人を上限とする。</p> <p>注) 代表者、役員及びその親族（生計を一にする三親等以内）は対象外</p> |
| 研究開発費 | <ul style="list-style-type: none"> 商品又はサービスの研究開発に係る経費（市場調査費、試作品の製作費、委託・外注費、専門家等への謝金、旅費等） |
| 島外からの事業所移転促進費 | <ul style="list-style-type: none"> 離島外から離島への事業所移転・引越し経費、従前の事業所の原状回復費その他移転に係る諸経費 |
| 従業員の教育訓練経費 | <ul style="list-style-type: none"> 従業員（創業の場合、本人も含む）の資格取得（小型船舶免許、クレーン技師等の離島で取得できないもの）・研修・講習受講に係る経費（創業又は事業拡大に直接必要なものに限る。） |
| 感染防止対策費 | <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症その他の感染症に係る感染防止対策に必要な経費 |