尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付要綱

目　　次

第１条～第１７条　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

別表１　　　　補助対象経費　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

様式第１　　　令和６年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付申請書　・・・・　５

様式第２　　　令和６年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付決定通知書 ・・・ ７

様式第３　　　令和６年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金に係る

補助事業の内容の変更承認申請書　　　　　　　　　　　・・・・・・　８

様式第４　　　令和６年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金に係る

補助事業の廃止承認申請書　　　　　　　　　　　　　　・・・・・　　９

様式第５　　　令和６年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金に係る

補助事業の実績報告書　　　　　　　　　　　　　　　　・・・・・　１０

様式第６　　　令和６年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金概算払請求書 ・・・ １２

様式第６－２　令和６年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金精算払請求書 ・・・ １３

尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付要綱

（通則）

第１条　尾道市内企業職場理解支援事業補助金（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。

　（補助金交付の目的）

第２条 生徒及び保護者等の市内企業職場環境の見学会を実施しようとする高等学校等に対して、その経費の一部を助成し、生徒の市内企業への就職と定着を促進することを目的とする。

（定義）

1. この要綱において、「高等学校等」とは、尾道市、福山市、府中市、三原市、世羅町及び愛媛県上島町内にある高等学校及び特別支援学校高等部をいう。

２　この要綱において、「補助対象者」とは、高等学校等をいう。

３　この要綱において、「補助事業者」とは、この要綱で定める補助事業を行うものをいう。

　（補助金の交付対象）

第４条　尾道市ふる里就職促進協議会（以下「協議会」という。）の会長は、補助対象者が生徒及び保護者等による市内企業職場環境を見学する事業を行うための経費であって、別表１「補助対象経費」に掲げるもののうち、必要かつ適当と認めるものについて予算の範囲内において補助金を交付する。

　（補助限度額）

第５条 会長が交付する補助金の額は、５万円を限度とする。

　（補助金の交付申請）

第６条 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第１による申請書を会長に提出しなければならない。

　（補助金の交付決定）

第７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、その内容を審査の上、適正と認めるときは交付決定を行い、様式第２による交付決定通知書を補助対象者に送付するものとする。

２ 会長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

　（申請の取下げ）

第８条　補助事業者は、前条の交付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、その交付決定の通知を受けた日から１０日以内にその旨を記載した書面を会長に提出しなければならない。

　（補助事業の内容変更）

第９条 補助事業者は、第７条第１項の交付決定を受けた補助事業（以下「補助事業」という。）の内容の変更をしようとするときは、あらかじめ様式第３による申請書を会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

２ 前項の承認には、必要に応じ交付決定の内容を変更し又は条件を付すことができる。

　（補助事業の廃止）

第１０条 補助事業者は、補助事業を廃止しようとするときは、あらかじめ様式第４による申請書を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

　（実績報告）

第１１条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から２０日を経過した日又は当該年度の３月１０日のいずれか早い日までに様式第５による補助事業実績報告書を会長に提出しなければならない。

　（補助金の額の確定等）

第１２条 会長は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第９条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に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、補助事業者に通知するものとする。

２ 会長は、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、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

３ 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から３０日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

　（補助金の支払）

第１３条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、支払うものとする。ただし、補助金の交付決定後に必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

２ 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第６による補助金精算（概算）払請求書を会長に提出しなければならない。

　（交付決定の取消し等）

第１４条 会長は、第１０条による承認をしたときは、第７条による補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

２ 会長は、補助事業者が補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又はこの要綱に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

３ 会長は、第１項又は前項の規定による取消し又は変更を行ったときは、期限を付して、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

４ 会長は、第２項に基づく取消しを行い、第３項に基づく補助金の返還を命ずる場合には、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パーセントの割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。

５ 第３項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第１２条第３項の規定を準用する。

　（補助金の経理等）

第１５条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存しなければならない。

　（補助金の交付決定をする場合に付すべき条件）

第１６条 第７条第２項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

　（１）第８条から第１２条まで（第９条第１項に規定する軽微な変更の範囲については、様式第２による交付決定通知書の定めるところによる。）、第１４条、第１５条の定めるところに準ずること。

　（２）補助事業者が補助金を他の用途に使用し又は補助金の交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあること。また、補助金の交付の決定を取り消した場合においてすでに補助金が交付されているときはその返還をさせること。

　（その他必要な事項）

第１７条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、会長が別にこれを定める。

　　　付　則

　この要綱は、平成１６年５月２６日から施行する。

この要綱は、平成１８年５月１日から施行する。

この要綱は、平成１９年４月２３日から施行する。

この要綱は、平成２０年５月１日から施行する。

この要綱は、平成３０年５月１４日から施行する。

別表１（第４条関係）

|  |
| --- |
| 補　助　対　象　経　費 |
| ① | バス借り上げ料 | 見学会当日のバス借り上げ料・有料道路通行料 |
| ② | 一日旅行保険料 | 見学会当日の参加者にかかる保険料 |
| ③ | その他 | その他会長が必要と認めたもの |

様式第１（第６条関係）

年　　月　　日

　尾道市ふる里就職促進協議会会長　様

申請者　住所

名称

令和　　年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付申請書

上記補助金の交付について、尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付要綱第６条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１　補助事業名

２　　　　　別紙１ 事業計画書のとおり

３　補助事業に要する経費　　　　金　　　　　　　　　　　円

４　　　　　金　　　　　　　　　　　円

５　　　　　金　　　　　　　　　　　円

６　補助事業完了予定期日　　 　　　 　　年 　　月 　　日

（注）対象となる事業のみを記載すること。

別紙１

事 業 計 画 書

１　補助事業者名

２　補助事業名

３　事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| 開催日時 |  |
| 見学先 |  | 企業名 | 住　所 |
| ① |  |  |
| ② |  |  |
| ③ |  |  |
| ④ |  |  |
| ⑤ |  |  |
| 参加予定数 | 合　計　　　　　　　　　　　人 |
| 内訳 | 生徒 | 人 |
| 保護者 | 人 |
| 教員 | 人 |
| その他 | 人 |

４　収入支出計画

（収入）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内　訳 | 金　額 | 備　考 |
| 自己資金 | 自己負担 |  |  |
| そ の 他 |  |  |
| 小　計 |  |  |
| 協議会補助金 |  |  |
| 合　計 |  |  |

　　（支出）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内　訳 | 金　額 | 内補助対象経費 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

＊ 参考資料を添付してください。

様式第２（第７条関係）

年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　尾道市ふる里就職促進協議会　会長

令和　　年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付決定通知書

年　　月　　日付けをもって申請があった上記補助金については、尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付要綱第７条第１項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、同項の規定に基づき通知する。

記

１　補助事業名

２　補助金の交付の対象となる事業及び内容は、　　　年　　月　　日付けで申請のあった尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付申請書記載のとおりとする。

３　補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第９条の規定に基づく補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助事業に要する経費　　　金　　　　　　　　　　　円

補助対象経費　　　　　　　金　　　　　　　　　　　円

補助金の額　　　　　　 　金　　　　　　　　　　　円

４　交付要綱第９条第１項ただし書に規定する軽微な内容の変更とは、補助目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更をいう。

５　補助事業者は、交付要綱の定めに従うこと。

様式第３（第９条関係）

年　　月　　日

　尾道市ふる里就職促進協議会会長　様

申請者　住所

名称

令和　　年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金に係る補助事業の

内容の変更承認申請書

年　　月　　日付けで交付決定通知があった補助事業の内容を下記のとおり変更したいので尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付要綱第９条の規定に基づき、承認を申請します。

記

１　補助事業名

２　変更の理由

３　変更の内容

（１）事業の内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 変更前 | 変更後 | 変更の理由 | 計画変更が補助事業に及ぼす影響 |
|  |  |  |  |

（２）経費の変更

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象となる経費 | 負担区分 | 備　考 |
| 補助事業者負担額 | 補助金申請額 |
| 変更前 | 変更後 | 変更前 | 変更後 | 変更前 | 変更後 | 変更前 | 変更後 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（３）補助事業完了予定期日

　変更前 　　　　　　年　　月　　日

　変更後　　　　　　　年　　月　　日

様式第４（第１０条関係）

年　　月　　日

　尾道市ふる里就職促進協議会会長　様

申請者　住所

名称

令和　　年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金に係る補助事業の廃止承認申請書

年　　月　　日付けで交付決定通知があった補助事業を下記の理由により廃止したいので尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付要綱第１０条の規定に基づき、承認を申請します。

記

１　廃止する事業名

２　廃止する理由

３　廃止の時期

 様式第５（第１１条関係）

年　　月　　日

　尾道市ふる里就職促進協議会会長　様

申請者　住所

名称

令和　　年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金に係る補助事業の実績報告書

年　　月　　日付けで交付決定通知があった補助事業を完了しましたので、尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付要綱第１１条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１　補助事業名

２

別紙５ 補助事業実績書のとおり

別紙５

補助事業実績報告書

１　補助事業名

２　事業実績

|  |  |
| --- | --- |
| 開催日時 |  |
| 見学先 |  | 企業名 | 住　所 |
| ① |  |  |
| ② |  |  |
| ③ |  |  |
| ④ |  |  |
| ⑤ |  |  |
| 参加者数 | 合　計　　　　　　　　　　　人 |
| 内訳 | 生徒 | 人 |
| 保護者 | 人 |
| 教員 | 人 |
| その他 | 人 |

　＊ 事業実施の内容がわかる資料を添付してください。

３　収入支出状況

（収入）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内　訳 | 金　額 | 備　考 |
| 自己資金 | 自己負担 |  |  |
| そ の 他 |  |  |
| 小　計 |  |  |
| 協議会補助金 |  |  |
| 合　計 |  |  |

（支出）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内　訳 | 金　額 | 内補助対象経費 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

＊ 概算払を受けている場合は、様式６－２概算払精算書を添付すること。

様式第６（第１３条関係）

年　　月　　日

　尾道市ふる里就職促進協議会会長　様

申請者　住所

名称

令和　　年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金精算（概算）払請求書

　　年　　月　　日付けで交付決定通知があった補助金について、尾道市内企業職場理解支援事業補助金交付要綱第１３条第２項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

１　補助事業名

２　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　円

３　確　　定　　額　　　　　　　金　　　　　　　　　　　円

４　精算（概算）払受領済額　　　金　　　　　　　　　　　円

５　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　円

６　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　円

７　振込先

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名・(本)支店名 |  |
| 預金種目・口座番号 | 普通・当座 |  |
| 口座名義 |  |

※押印を省略する場合は、次の事項を記載してください。

　（本件責任者氏名）　　　　　　　　　　（電話番号）

　（担当者氏名）　　　　　　　　　　　　（電話番号）

様式第６－２

年　　月　　日

　尾道市ふる里就職促進協議会会長　様

申請者　住所

名称

令和　　年度尾道市内企業職場理解支援事業補助金概算払精算書

　次のとおり精算します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事　　業　　名 |  |
| 年　　月　　日概算受領 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 精　　算　　額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 過不 足差引　　　　　　額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 内 訳 |