

長野市外部人材活用促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、市内の企業の成長を促進し、本市の経済の活性化を図るため、市内に本社の所在する中小企業者が、経営改革のため外部人材の雇用等を行う事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、長野市補助金等交付規則（昭和61年長野市規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2 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) 中小企業者 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第11項に規定する特定遊興飲食店営業及び同条第13項に規定する接客業務受託営業に該当する営業を営む者を除く。
- (2) 外部人材 中小企業者が第6第1項の規定による認定を受ける日において、市外に住所を有しており、かつ、当該中小企業者による雇用等が行われていない者をいう。
- (3) 経営改革 新商品及び新技術の開発、新分野への進出、販路開拓その他の売上げの向上を図る取組、事業の再構築、デジタルトランスフォーメーションの推進、組織改革その他の経営資源の適正化を図る取組等により、企業の経営を強化し、当該企業の成長の促進を図ることをいう。
- (4) 雇用等 人材を雇用し、又は人材に業務を委託することをいう。
- (5) 人材マッチングサービス 職業の紹介、求人及び求職に係る情報の提供、副業及び兼業に係る業務の受注及び発注に係る情報の提供等により、企業と人材とを仲介する事業をいう。

(交付対象者)

第3 補助金の交付の対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、市内に本社の所在する中小企業者であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 中小企業者自らの経営改革のため、当該経営改革に資する外部人材の雇用等を行うこと。
 - (2) 前号の外部人材の雇用等に当たり、公的機関、学術機関又は公的機関と協定を締結している若しくは公的機関から業務を受託している民間事業者が提供する人材マッチングサービス（市長が適当と認めるものに限る。）を利用すること。
 - (3) 第5第2項の規定による認定の申請を行う日の前日までに、市に対して、経営改革の内容、当該経営改革のための外部人材の雇用等の方法その他市長が必要と認める事項について相談を行っていること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する中小企業者は、交付対象者としな

- (1) 市税を滞納している中小企業者
- (2) この要綱による補助金及びこれに類似するものとして市長が認める補助金、助成金等の交付を受けている中小企業者
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める中小企業者
(対象経費及び補助率等)

第4 補助金の交付の対象となる経費（消費税額及び地方消費税額を除く。以下「対象経費」という。）は、交付対象者が経営改革のために雇用等を行う外部人材に係る次に掲げる経費とする。

- (1) 交付対象者が外部人材に支払う給与、報酬若しくは謝礼金又は業務委託費及び人材マッチングサービス（国立大学法人信州大学が行う信州100年企業創出プログラムに係るものに限る。）の利用料（以下「外部人材に係る給与等」という。）
- (2) 交付対象者が外部人材に支払う市内への居住又は市内での滞在に要する費用（外部人材に係る給与等が対象経費となる場合に限る。以下「外部人材に係る家賃等」という。）

2 補助金の補助率及び補助限度額は、次のとおりとする。この場合において、対象経費の額は、外部人材に係る給与等及び外部人材に係る家賃等の額を日割り、月割りその他市長が適当と認める方法により計算する額を用いるものとする。

対象経費の区分	補助率	補助限度額
外部人材に係る給与等	外部人材に係る給与等の額に2分の1を乗じて得た額以内	1月につき25万円
外部人材に係る家賃等	外部人材に係る家賃等の額に2分の1を乗じて得た額以内	1月につき2万円

3 前項の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

4 対象経費に係る期間は、第6第1項の規定による認定に係る外部人材の雇用等を開始する日から6月を経過する日までの間とする。

（認定申請）

第5 補助金の交付を受けようとする者は、補助金の交付を受けようとする経営改革の内容及び当該経営改革のために雇用等を行う外部人材について、市長の認定を受けなければならない。

2 前項の規定による認定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、長野市外部人材活用促進事業認定申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 補助事業実施計画書
- (2) 法人にあっては、登記事項証明書及び定款の写し
- (3) 個人事業主にあっては、住民票の写し
- (4) 外部人材に係る給与等の額が確認できる書類の写し
- (5) 外部人材に係る家賃等の額が確認できる書類の写し（対象経費として申請する場合に限る。）
- (6) その他市長が必要と認める書類

3 前項に規定する書類の提出期限は、第6第1項の規定による認定に係る外部人材の雇用等を開始する日の前日までとする。

(認定)

第6 市長は、第5第2項に規定する書類の提出があったときは、その内容を審査するとともに、必要に応じて実態調査を行い、認定の可否を決定し、その旨を申請者に通知するものとする。

2 前項の規定による認定（以下「認定」という。）は、一の交付対象者につき1回を限度とする。ただし、認定を受けた者が補助金の交付を受けなかったときは、この限りでない。

(認定の変更等)

第7 認定を受けた者は、認定の内容の変更をし、又は認定の中止若しくは廃止をしようとするとき（第9第2項に規定する場合を除く。）は、市長が別に定めるところにより、速やかに市長に申請し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、認定を受けた者が認定を受けた日から3月以内に認定に係る外部人材の雇用等を開始しないとき、認定を受けた者が偽りその他不正な手段により認定を受けたときその他市長が適当でないときと認めるときは、認定を取り消すことがある。

(補助金の交付申請)

第8 規則第3条に規定する申請書は、長野市外部人材活用促進事業補助金交付申請書（様式第2号）によるものとする。

2 規則第3条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。

(1) 市税の納付の確認に関する同意書

(2) その他市長が必要と認める書類

3 前2項に規定する申請書等の提出期限は、市長が別に定める。

(補助事業の内容の変更等)

第9 規則第8条の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

(1) 補助事業の内容の変更をしようとするとき 長野市外部人材活用促進事業変更承認申請書（様式第3号）及び市長が必要と認める書類

(2) 補助事業の中止又は廃止をしようとするとき 長野市外部人材活用促進事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）及び市長が必要と認める書類

2 前項の申請について、市長が補助事業の変更又は中止若しくは廃止の承認をした場合には、認定も、これに伴い変更がされ、又は中止若しくは廃止がされるものとする。

(実績報告)

第10 規則第9条に規定する実績報告書は、長野市外部人材活用促進事業実績報告書（様式第5号）によるものとする。

2 規則第9条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。

(1) 補助事業実施内容報告書

(2) 外部人材に係る給与等を支払った額を証する書類の写し

(3) 外部人材に係る家賃等を支払った額を証する書類の写し（対象経費とする場合

に限る。)

(4) その他市長が必要と認める書類

3 前2項に規定する申請書等の提出期限は、補助金の交付の決定があった日の属する年度の3月31日とする。

(補助金の交付請求書)

第11 規則第12条第2項に規定する請求書は、長野市外部人材活用促進事業補助金交付請求書(様式第6号)によるものとする。

(補則)

第12 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、告示の日から施行する。

様式第1号（第5関係）

長野市外部人材活用促進事業認定申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

長野市外部人材活用促進事業の認定を受けたいので、長野市外部人材活用促進事業補助金交付要綱の規定により下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の内容

2 補助事業の期間 着手（予定） 年 月 日
完了（予定） 年 月 日

3 関係書類

- (1) 補助事業実施計画書
- (2) 法人にあつては、登記事項証明書及び定款の写し
- (3) 個人事業主にあつては、住民票の写し
- (4) 外部人材に係る給与等の額が確認できる書類の写し
- (5) 外部人材に係る家賃等の額が確認できる書類の写し（対象経費として申請する場合に限る。）
- (6) その他市長が必要と認める書類

様式第2号（第8関係）

長野市外部人材活用促進事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で認定を受けた長野市外部人材活用促進事業について補助金の交付を受けたいので申請します。

記

1 補助事業の内容

2 補助事業の期間 着手（予定） 年 月 日
完了（予定） 年 月 日

3 補助事業に要する経費 円

4 補助金の申請額 円

5 関係書類

- (1) 市税の納付の確認に関する同意書
- (2) その他市長が必要と認める書類

様式第3号（第9関係）

長野市外部人材活用促進事業変更承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつた
年度長野市外部人材活用促進事業の内容を下記のとおり変更したいので、承認してください。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 その他

様式第4号（第9関係）

長野市外部人材活用促進事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつた年度外部人材等活用促進事業の内容を下記のとおり中止（廃止）したいので、承認してください。

記

- 1 補助事業の中止（廃止）の理由

- 2 補助事業の遂行状況

- 3 補助事業を中止する期間及び補助事業の完了予定年月日

- 4 その他

様式第5号（第10関係）

長野市外部人材活用促進事業実績報告書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつた
年度長野市外部人材活用促進事業を下記のとおり実施しました。

記

1 補助事業の内容

2 補助事業に要した経費 円

3 補助事業の完了年月日 年 月 日

4 関係書類

(1) 補助事業実施内容報告書

(2) 外部人材に係る給与等を支払った額を証する書類の写し

(3) 外部人材に係る家賃等を支払った額を証する書類の写し（対象経費とする場
合に限る。）

(4) その他市長が必要と認める書類

様式第6号（第11関係）

長野市外部人材活用促進事業補助金交付請求書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で確定のあつた 年度
長野市外部人材活用促進事業補助金を下記のとおり交付してください。

記

- 1 確定額 円
2 請求額 円
3 送金先

ゆうちょ 銀行以外 の金融機 関	口座名義人 (カタカナで記入)											
	銀行・金庫 信組・農協	支店 支所 出張所										
	預金種別	口座番号 (右詰めで記入してください。)										
	普通・当座											
ゆうちょ 銀行	口座名義人 (カタカナで記入)											
	記号	番号 (右詰めで記入してください。)										