

さいたま市職業訓練校支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、勤労者または求職者の技能向上を通じ、生活の安定と地位の向上等を図ることを目的に、市内の職業訓練校が行う事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、さいたま市補助金等交付規則（平成13年規則第59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条 この要綱において、「職業訓練校」とは、事業主等が県知事の認可を受けて設置している認定職業訓練校をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 技能の向上に資する訓練のための事業

(2) その他、第1条に掲げる目的を達成するために必要な事業

2 前項の規定にかかわらず、職業訓練校の運営に係る事業は補助対象にしない。

(補助対象経費)

第4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、別表のとおりとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条に規定による補助対象経費の、2分の1以内の額で、予算の範囲内において交付するものとする。

2 前項の規定により補助金の額を算定する場合において、その額に1万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。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、さいたま市職業訓練校支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添え、補助金の交付を受けようとする事業実施日の14日前までに市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 補助事業に係る予算書及び積算の基礎

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により補助事業の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、補助金交付の可否について決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、さいたま市職業訓練校支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により、不交付を決定したときはさいたま市職業訓練校支援事業補助金不交付決定通知書（様式第3号）により、申請者に通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により補助金の決定をした場合において、必要があるときは、条件を付することができる。

(暴力団排除)

第8条 次の各号のいずれかに該当するものは、補助金の交付の対象としない。

(1) 暴力団（さいたま市暴力団排除条例（平成24年さいたま市条例第86号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）

(2) 役員（代表者、理事、監事又はこれらに準ずるものをいう。）のうちに暴力団員（さいたま市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）に該当するものがあるもの。

2 市長は、前条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けたもの（以下「補助事業者」という。）が、前項各号のいずれかに該当するときは、交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

3 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、取消に係る部分について既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(交付申請の取下げ)

第9条 補助金の交付を申請した者は、第7条第2項の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、補助金交付決定通知書を受け取った日の翌日から起算して30日以内に、当該申請を取り下げることができる。

(変更の申請)

第10条 補助事業者は、当該補助金の申請事項に変更が生じた場合は、速やかに、さいたま市職業訓練校支援事業補助金変更交付申請書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による変更申請があったときは、変更に係る内容を審査し、変更を適正と認めるときは補助事業者にさいたま市職業訓練校支援事業補助金変更交付決定通知書（様式第5号）を交付するものとする。

（状況報告）

第11条 補助事業者は、市長から補助事業の遂行状況について報告の要求があったときは、書面により報告しなければならない。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、第7条第1項の規定による補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）が完了した日から30日を経過した日又は補助事業が完了した日の属する年度の3月15日（その日が休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日でない日）のいずれか早い日までに、さいたま市職業訓練校支援事業補助金実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添え、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 補助事業に係る収入支出の決算書
- (3) 補助事業に係る経費の支払ごとの領収書（証）の写し
- (4) 補助事業に係るパンフレット、写真、その他関係資料
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（交付確定通知）

第13条 市長は、前条の規定によるさいたま市職業訓練校支援事業補助金実績報告書の提出を受けたときは、当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを審査し、適合すると認めたときは、さいたま市職業訓練校支援事業補助金交付額確定通知書（様式第7号）を補助事業者に交付するものとする。

（補助金の交付請求）

第14条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、請求書により、市長に補助金の交付を請求するものとする。

（補助金の交付）

第15条 市長は、前条の規定による補助金の交付請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(書類の整備)

第16条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収入支出を明らかにした書類及び帳簿等を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しておかなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成13年5月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年6月30日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

経費区分		内容等
賃金		補助金の対象となる事業の実施（以下「対象事業実施」という。）に係るアルバイト賃金
報償費		講師謝礼、ボランティア謝礼、事業協力者謝礼、出演料
旅費		対象事業実施に伴う交通費
需用費	消耗品費	対象事業実施に必要な消耗品費（材料費を含む）
	印刷製本費	対象事業実施に伴うポスター、チラシ、パンフレット、資料の印刷代等
役務費		対象事業実施に伴う郵便料金、イベントの保険料、手数料等
使用料		対象事業実施に伴う会場使用料、機器借上料等
賃借料		対象事業実施に必要な不可欠であると認められる施設等の借上げに要する経費

備考 次に掲げる経費は、補助金の交付の対象としない。

- 1 宿泊に係る経費
- 2 役員等に対する給与的意味合いの報酬、手当等に係る経費
- 3 総会等の団体の運営を協議する会議・打合せ等に係る経費