

令和3年度 オンライン就職フェア実施支援 募集要領

令和3年度 オンライン就職フェア実施支援に関する事項については、「令和3年度西播磨県民局地域創生推進事業補助金交付要綱（以下「要綱」という）」に定める事項のほか、この募集要領によるものとする。

1 目的・概要

ウィズコロナでの新しい生活様式のもと、一般化しつつあるWEB等を利用したオンライン就職フェア等を企画運営する就職支援関係事業者に対しその実施経費を支援する事によって西播磨地域において、優秀な人材を確保し、地域活力の維持を図る。

※ただし、就職フェアは西播磨管内の中小企業15社以上参加させることを条件とする

2 補助対象者

就職支援関係事業者（大卒生等の就職を支援する活動や就職フェアを開催したことがあるなど企業と求職者のマッチアップ等に取り組む事業者）であって下記(1)(2)のいずれにも該当するもの。

※ 就職支援関係事業者の所在地の管内外は問わない。

- (1) 厚生労働省から有料職業紹介事業の許可を取得済みである事業者
- (2) 県税の滞納がない事業者

3 補助対象事業

オンライン就職フェア（説明会、セミナー、研究会等）開催に要する経費であって、県民局長が必要かつ適当と認めるもの。ただし、次の①から④のすべてに該当するフェアに限る。

※ 補助金の申請は1年度に1回限りとする。

※ オンライン方式と対面方式の併用によるフェアも対象とする。なお、対面方式で開催する場合はコロナウイルス感染対策を十分に講じること。

- ① 西播磨管内に本社または事業所を置く中小企業等が15社以上参加するフェア
- ② 交付決定日から令和4年3月中旬までに開催されるフェア
- ③ 国又は都道府県の補助金・助成金等を受けていないフェア
- ④ 以下に該当しないフェア

- (1) 本募集要領にそぐわないフェア
- (2) 公序良俗に反するフェア
- (3) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断されるフェア（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121号）第2条により定める営業内容、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等）

4 補助対象経費

補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる以下の経費とする。また、対象経費は交付決定日以降に発注を行い、補助金交付決定日から事業完了後30日以内または令和4年3月31日のいずれか早い日までに支払いを完了したものに限り、

- ① 人件費（フェアに係る人件費）
 - ② 会場使用料、リース料（事業遂行に直接必要な機器・設備等の借用経費）
 - ※ 会場使用料にあつては交付決定前に申込及び支払いをしたものであつても補助対象。
 - ※ レンタル・リースの補助対象は見積書・契約書等が確認出来るもので当該年度の補助事業に要する経費のみとする。
 - ③ 講師謝金（外部人材招へい費）
 - ④ 旅費（フェアに係る準備、事前打ち合わせ等にかかる交通費。公共交通機関利用料金、高速道路料金、駐車場料金）
 - ※ ビジネスクラスやグリーン車等の特別に付加された料金、社内規則等で定めている日当及びガソリン代は除く。
 - ※ 交通費にかかる交通系ICカード、ETCカードの利用は利用明細書の提出により利用可とします。）
 - ⑤ 通信運搬費
 - ⑥ 印刷費、広報PR経費、集客経費
 - ※ 既存の会社パンフレット・チラシの増刷等は含まない
 - ※ 備品等は補助対象外。なお、金額10万以上かつ耐用年数1年以上を備品とする
 - ⑦ その他（相談事業等の委託費等、フェア実施に係る必要経費）
- 注) 交付決定前に事前着手しないと本事業の目的を達成出来ないような経費がある場合は要相談

5 補助対象外経費

(1) 主な補助対象外経費の例

- ・ 飲食・接待等の経費、宿泊費
- ・ 備品購入費（取得価格10万円以上で耐用年数が1年以上のもの）
- ・ 新聞代や団体等の会費
- ・ 光熱水費、振込手数料、収入印紙等の間接経費等
- ・ 例月分の電話代やインターネット利用料金等の通信料
- ・ 文房具などの一般事務用品等や消毒薬・マスク等の一般的消耗品代（フェア当日利用分であればこの限りでない）
- ・ 消費税及び地方消費税（本補助金について仕入れに係る消費税及び地方消費税相当額がある場合）
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

(2) 補助対象経費であっても補助対象外となる例

補助金交付決定前に支払われた経費（会場使用料は除く）・実績報告書提出時に支払が完了していない経費・支払額の根拠となる書類（見積書や契約書等）及び支払いの事実を示す書類（領収書や振込控等）が不足している経費

6 補助率及び補助限度額

補助率 補助対象経費の合計金額（税抜き）の1/2
 補助限度額 2,500千円（上限） ※千円未満の端数は切り捨て

7 補助金の応募申請

補助金を申請しようとする者は、次の書類を令和3年12月3日（金）までに応募先へ提出すること。

- (1) 補助金交付申請書
- (2) 事業計画書（別紙1）

- (3) 債権者登録書（補助金の振込先口座の登録書）
- (4) 会社の概要がわかる資料（会社パンフレット等）
- (5) フェア概要及びシステム概要・日時・規模・内容等が分かる資料及び補助事業に要する経費の根拠となる書類、見積書等 例) フロー図の記載がある企画書等
- (6) 厚生労働省からの有料職業紹介事業の許可証の写し
- (7) 県税の滞納がない旨の証明の写し（県税事務所で発行（有料））

※ 予算の上限に達した場合はその時点で受付終了とする

8 補助金事業の採択通知

県民局において申請事業の内容、補助事業に要する経費等について審査を行い、補助事業としての採択の可否及び補助金上限額を決定し、申請者に通知する。

9 補助金交付申請・補助金交付決定等

補助金交付申請・補助金交付決定・補助事業の変更、中止または廃止・実績報告・補助金額の確定・補助金額の請求及び支払い等の手続きについては、要綱の規定による。

10 注意事項

- (1) 交付申請書提出の際、消費税及び地方消費税等仕入控除税額を減額して記載する
- (2) 交付決定を受けた後の経費配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に事務局の承認を得なければならない。（ただし、各事業区分の配分額の30%以内の流用増減や軽微な内容変更についてはこの限りではない）
- (3) 事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、又は事業完了期限日（令和4年3月31日）のいずれか早い日までに補助事業実績報告を提出しなければならない
- (4) 補助金の支払いについては、事業終了後に補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となる
- (5) 事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物や帳簿類の確認ができない場合については金額は補助対象とならない

11 その他

- (1) 応募のため提出された書類は返却しない
- (2) 補助金は予算の範囲内で交付する。採択する事業の補助金額の合計が予算額を超える場合は、予算の範囲内で減額する場合がある

12 問い合わせ先、応募先

兵庫県西播磨県民局県民交流室地域づくり課（商工労政担当）

678-1205 兵庫県赤穂郡上郡町光都2丁目25

TEL 0791-58-2141、FAX 0791-58-0523

メール（提出用）：Nsharimakem@pref.hyogo.lg.jp