

浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金交付要綱

(要旨)

第1条 市長は、市内中小企業等の人材確保及び市内就職促進を目的として、市内中小企業等の正社員採用活動に伴う企業情報の発信等に要する経費に対し、浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。）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) 中小企業等 本市の区域内に事業所を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者及び常時雇用する従業員数が300人以下の一般社団法人、一般財団法人、医療法人、社会福祉法人、NPO法人、その他市長が認めるもの
- (2) 就職情報会社等 採用意欲のある企業から仕事を請け負い、採用広告を代理で制作するほか、就職情報サイトの運営や合同企業説明会などを行う会社
- (3) 就職情報サイト 就職情報会社等が運営し、企業情報や求人情報、就職イベント情報等を発信する求職者の就職活動を支援するウェブサイト
- (4) 合同企業説明会 就職情報会社等が実施する、複数の企業等が一箇所に集まり（ウェブ開催を含む）、求職者へ企業説明を行う就職イベント
- (5) 企業PR動画 人材採用を目的として、自社等の魅力や特色、業務などを分かりやすく発信するための動画

(補助事業者)

第3条 補助金を受けることのできる者は、次に掲げる要件を全て満たす中小企業等（以下「補助事業者」という。）とする。

- (1) 市内に正社員を勤務させる事業所を有すること。
- (2) 本社（本店又は主たる事業所）が市内にあること、又は本社が市外の場合は就業場所を市内に限定した求人を行っていること。
- (3) 市税を完納していること、又は市から徴収の猶予若しくは換価の猶予を受けていること。
- (4) 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税及び県民税の特別徴収義務者として指定されていること、又は指定されていないことについて正当な理由があること。

- (5) 労働基準法、職業安定法その他労働関係法令をはじめとした法令に関して重大な違反がないこと。
 - (6) 浜松就職・転職ナビ「JOBはま！」に登録し、JOBはま！で正社員の求人を掲載していること。
- 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者は、補助事業者の対象としない。
- (1) 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）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う者
 - (2) 政治団体
 - (3) 宗教上の組織又は団体
 - (4) 暴力団（浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
 - (5) 暴力団員等（条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
 - (6) 暴力団員等と密接な関係を有する者
 - (7) 前3号に掲げる者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべきもの、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体
 - (8) 前各号に掲げる者のほか、公の秩序に反するおそれがあると認められる団体

（補助対象事業）

第4条 補助金の対象となる事業は、補助事業者が実施する正社員採用活動に伴う企業情報の発信等に関する事業で、次の各号のいずれかに該当するものとする。（以下「補助事業」という。）

- (1) 就職情報会社が提供する採用支援サービス
 - (2) 企業PR動画の制作
 - (3) その他市長が必要と認める事業
- 2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するものは、補助事業としない。
- (1) 補助事業と同一の事業において、他の助成制度による財政的支援を受けた、又は受ける見込みのあるもの
 - (2) 補助事業者の関係会社（財務諸表等規則第8条で規定する当該会社の親会社、子会社、関連会社及び当該会社を関連会社とする場合の他社）のみが参加する合同企業説明会等の就職イベント
 - (3) 一社単独で開催する企業説明会等の就職イベント
 - (4) 公序良俗に反するおそれがあるもの

（補助金の対象となる経費）

第5条 補助金の対象となる経費は、正社員採用活動に伴う企業情報の発信等に必要な経費で、次の各号に掲げるものとする。（消費税及び地方消費税を除く。以下「補助対象経費」という。）

- (1) 就職情報サイトの求人情報等掲載料
- (2) 企業が求職者へ直接アプローチを行うダイレクトリクルーティングの利用料
- (3) 合同企業説明会の出展料
- (4) 企業PR動画制作の外部発注経費
- (5) その他市長が必要と認める経費

2 補助金の対象外とする経費は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 正社員の採用を目的としたものとは認められないもの
- (2) 自社等のホームページの改修や保守に関するもの
- (3) 求人冊子等の紙媒体を主とした求人掲載料等
- (4) 食事会又は高額な物品の贈与等を伴うもの
- (5) 備品等の購入費や設備設置費、施設修繕費に関するもの等

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、前条の補助対象経費の2分の1以内（千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、同一年度内において1事業所あたり30万円を上限とする。ただし、浜松市奨学金返還支援補助金認定企業は、40万円を上限とする。

（交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、当該事業の支払が完了する前において市長が別に定める期日までに、次の各号に掲げる書類（電磁的記録を含む。）をWEB又は郵送により申請しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 収支計画書（第2号様式）
- (3) 登記事項証明書（商業・法人登記）
- (4) 補助事業の内容及び金額が確認できる書類（見積書、料金表の写し等）
- (5) 市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書（写し）又は市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書（第3号様式）
- (6) 市税の徴収の猶予もしくは換価の猶予を受けている場合、市長名義の市税徴収猶予承認通知書（写し）等
- (7) 浜松就職・転職ナビ「JOBはま！」に掲載した正社員の求人掲載画面の写し
- (8) 本社が市外の場合、就業場所を市内に限定した正社員の求人を行っていることを証する書類（求人が掲載されている冊子又はホームページの写し等）
- (9) 前各号に規定するもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定及び条件)

第8条 市長は、前条の規定による交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきであると認めたときは、補助金の交付を決定し、交付の決定を受けた申請者（以下「交付決定者」という。）に対し、補助金交付決定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

2 前項の交付の決定には、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならないこと。
- (2) 補助事業の内容又は経費の配分を変更（市長が軽微であると認める変更を除く。）をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は、遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けること。
- (4) 市長の求めに応じて、補助事業の遂行の状況を報告するとともに、その指示に従うこと。
- (5) 事業完了後、市長が別に定める日までに指定する様式により、補助事業実績報告書（第9号様式）を市長に提出すること。
- (6) 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の利益が生じると認める場合においては、当該補助金交付の目的に反しない限りにおいて、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付しなければならないこと。
- (7) 補助金の交付を受けた日から5年間において、市が実施する補助事業に関する調査に協力しなければならないこと。
- (8) 浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号）に基づく市長の指示に従うこと。
- (9) 規則第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付すること。
- (10) 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合があること。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める条件

3 補助金の不交付を決定したときは、申請者に対し、不交付決定通知書（第5号様式）により通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 申請者が、前条第1項の決定を受けた後、補助金交付申請の取下げを行う場合は、補助金交付申請取下届出書（第6号様式）を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、申請者に対し、不交付決定通知書（第5号様式）により通知するものとする。

（補助事業の変更等）

第10条 交付決定者は、前条第1項の決定を受けた補助事業の内容の変更（市長が軽微であると認める変更を除く）又は補助対象経費の変更（補助対象経費の総額の20パーセント以下の変更を除く。）をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

2 前項の承認の申請は、補助事業変更承認申請書（第7号様式）により行わなければならない。

3 市長は、第1項の承認の申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、交付決定者に対し、補助金変更交付決定通知書（第8号様式）により通知するものとする。

（補助事業の実績報告）

第11条 交付決定者は、補助事業が完了した日（事業に関する支払が完了した日等）から30日を経過する日、又は当該年度の3月末日のいずれか早い日までに次の各号に掲げる書類（電磁的記録を含む。）をWEB又は郵送により市長に提出しなければならない。

(1) 補助事業実績報告書（第9号様式）

(2) 補助事業の実施を証する書類（就職情報サイトの掲載ページ、合同企業説明会への出展が確認できる書類、制作動画の静止画像等）

(3) 補助対象経費の支出を証する書類（交付決定者宛の領収書等）

(4) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、前条の規定により提出された補助事業実績報告書等の内容を審査し、補助金を交付すべきであると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該交付決定者に対し、補助金交付確定通知書（第10号様式）により通知するものとする。

（補助金の請求）

第13条 補助事業者は、前条の規定による通知を受領後、市長に対して補助金請求書（第11号様式）により補助金を請求することができる。

（補助金の交付）

第14条 補助金の交付は、前条の規定による請求を受けた日から30日以内に行う。

(補助金の交付決定の取り消し)

第15条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第8条第1項の規定による交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容、これに付した条件又はこの要綱に基づく指示その他法令若しくはこれらに基づく市長の処分に違反したとき。
- (3) 第3条第2項各号のいずれかに該当することが判明したとき。
- (4) 第9条第1項の補助金交付申請取下届出書（第9号様式）があったとき。
- (5) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、交付決定者に対し、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

3 市長は、第1項の規定による交付決定の取消し及び前項の規定による補助金の返還命令を決定したときは、交付決定者に対し、補助金交付決定取消通知書及び返還命令書（第12号様式）により通知するものとする。

(加算金及び遅延損害金)

第16条 交付決定者は、前条第3項の規定による補助金の返還の命令を受けたときは、規則第18条の2第1項の規定に基づき加算金を市に納付しなければならない。

2 交付決定者は、補助金の返還の請求を受け、これを納期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2第4項の規定に基づき遅延損害金を市に納付しなければならない。

(不可抗力に対する補助対象事業の取扱い)

第17条 前条までの規定にかかわらず、天災等補助事業者の責めに帰すことができない事由により、事業期間内に補助事業の完了が困難となった場合の取扱いについては市長が別に定める。

(雑則)

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度から令和8年度までの補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和6年6月3日から施行する。

浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金交付申請書

(あて先) 浜松市長

浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金交付要綱第7条の規定に基づき補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1. 申請者

フリガナ			
法人名			
フリガナ			
代表者名	<small>自署しない場合は、 押印してください。 電子申請は押印不要</small>	代表者役職	
本社所在地	〒		
資本金	万円	常時雇用する従業員数	人
業務概要			
中小企業等の確認 ※右の条件のいずれかに該当すること	下記①～⑤のいずれかに <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください。		
	チェック	主たる業種	規模（資本金・従業員数）
	<input type="checkbox"/>	①製造業、建設業、運輸、その他	3億円以下 又は 300人以下
	<input type="checkbox"/>	②卸売業	1億円以下 又は 100人以下
	<input type="checkbox"/>	③サービス業	5千万円以下 又は 100人以下
	<input type="checkbox"/>	④小売業	5千万円以下 又は 50人以下
<input type="checkbox"/>	⑤一般社団法人、一般財団法人、医療法人、社会福祉法人、NPO法人等で従業員数300人以下		
インセンティブ	チェック	下記制度の認定企業は、インセンティブとして補助金上限が40万円となります。	
	<input type="checkbox"/>	浜松市奨学金返還支援補助金認定企業	

2. 補助事業の内容及び補助金交付申請額

補助事業の内容		採用対象	<input type="checkbox"/> 新卒者
			<input type="checkbox"/> 中途
補助対象経費 ※税抜金額で申請すること	採用活動に伴う経費		金額（税抜）
	① 就職情報サイトの求人情報等掲載料		円
	② ダイレクトリクルーティングの利用料		円
	③ 合同企業説明会の出展料		円
	④ 企業PR動画制作の外部発注経費		円
	⑤ その他（ ）		円
補助金交付申請額 ※申請額は千円未満を切り捨て	補助金交付申請額の積算		金額
	A 補助対象経費合計（補助対象経費①～⑤の計）		円
	B 補助対象経費合計Aの1/2（補助率）		円
	C 補助上限額（30万円※奨学金返還支援認定企業は40万円）		円
	D 補助金交付申請額（BとCで少ない方の額で千円未満を切捨てた額）		円
事業完了予定時期	年 月 頃	※事業完了予定時期とは、補助事業に関する「支払が完了する日」です。 ※サイトへの求人掲載期間等ではありません。	

3. 要件等確認事項

確認欄	下記要件をご確認いただき、確認欄に☑を記入、また枠内に2つある箇所はどちらかに☑を記入		
<input type="checkbox"/>	浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金交付要綱を確認した。		
<input type="checkbox"/>	市内に正社員を勤務させる事業所を有している。		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 本社は市内にある。 <input type="checkbox"/> 本社は市外だが、就業場所を市内に限定した正社員の求人を行っている。		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 市税を完納している。 <input type="checkbox"/> 市から徴収の猶予若しくは換価の猶予を受けている。		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 市民税及び県民税の特別徴収義務者として指定されている。 <input type="checkbox"/> 特別徴収義務者として指定されていないことについて正当な理由がある。		
<input type="checkbox"/>	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」又は「接客業務受託営業」を行う者ではない。		
<input type="checkbox"/>	政治団体や宗教団体ではない。		
<input type="checkbox"/>	労働基準法、職業安定法その他労働関係法令をはじめとした法令に重大な違反はない。		
<input type="checkbox"/>	浜松就職・転職ナビ「JOBはま！」に登録し、正社員を募集している。		
<input type="checkbox"/>	暴力団排除に関する下記の事項について誓約します。 次に掲げる者のいずれにも該当しません。 (1)暴力団（浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号。以下「条例という。」）第2条第1号に規定する暴力団をいう。） (2)暴力団員等（条例第2条第4項に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。） (3)暴力団員等の密接な関係を有する者 (4)前3号に掲げる者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体 浜松市が暴力団排除に必要な場合には、静岡県警察本部又は管轄警察署に照会することを承諾します。		
<input type="checkbox"/>	市において、申請事業者の市税の納付、納入状況などについて確認することに同意します。		
<input type="checkbox"/>	事業後、市からのアンケートに協力します。		

4. 申請担当者

本申請の 担当者	肩書・氏名			
	部署		電話	
	メールアドレス			

5. 添付書類

- (1)収支計画書（第2号様式）
- (2)登記事項証明書（商業・法人登記）
- (3)補助事業の内容及び金額が確認できる書類（見積書、料金表の写し等）
- (4)特別徴収義務者指定通知書の写し、又は未実施理由書（第3号様式）
- (5)市税の徴収の猶予もしくは換価の猶予を受けている場合、市長名義の市税徴収猶予承認通知書の写し等
- (6)浜松就職・転職ナビ「JOBはま！」に掲載した正社員求人掲載画面の写し
- (7)本社が市外の場合、就業場所を市内に限定した正社員の求人を行っていることを証する書類（求人が掲載されている冊子又はホームページの写し等）

第2号様式（第7条関係）

収支計画書

1 収入の部

単位：円

項目	内容・算出根拠等	金額 (補助金は千円未満切捨)
補助金	浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金	
自己資金		
その他		
収入合計		

2 支出の部

項目	内容・算出根拠等	金額（税抜）
求人情報等掲載		
ダイレトリクルーティング		
合同企業説明会		
企業PR動画制作		
支出合計		

※行が不足する場合は、追加して記載してください。

※収入と支出の合計は、同じ金額としてください。

市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書
(産業振興課 浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金申請用)

年 月 日 提出

(あて先) 浜松市長

申請者 住所又は所在地
氏名又は名称
代表者職氏名

連絡先担当者(氏名) (電話)

当事業所が特別徴収を実施していない理由は下記のとおりです。
なお、下記の理由に該当しなくなった場合は、遅滞なく特別徴収への切替を申請いたします。

記

特別徴収を実施していない理由	対象者氏名	生年月日	対象者氏名	生年月日
1 給与が少なく税額が引けない				
2 給与の支払が不定期				
3 乙欄給与 又は 他事業所で特別徴収されている				
4 事業専従者 (個人事業所のみ該当)				
5 上記1~4に該当しない 総従業員数が2人以下				
6 その他 ()				

所管課記入欄

担当者名 電話番号

上記記載内容について確認をお願いします。

市民税課確認欄

担当者名 電話番号

上記記載内容に誤りはありません。

補助金決定通知書番号	
------------	--

浜松市指令 第 号
令和 年 月 日

様

浜松市長 ○○ ○○

補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請を受理した浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金について、下記のとおり条件を付して交付します。

記

交付額 金 円

条 件

- (1) 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならないこと。
- (2) 補助事業の内容又は経費の配分を変更（市長が軽微であると認める変更を除く。）をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は、遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けること。
- (4) 市長の求めに応じて、補助事業の遂行の状況を報告するとともに、その指示に従うこと。
- (5) 事業完了後、市長が別に定める日までに指定する様式により、補助事業実績報告書（第9号様式）を市長に提出すること。
- (6) 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の利益が生じると認める場合においては、当該補助金交付の目的に反しない限りにおいて、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付しなければならないこと。
- (7) 補助金の交付を受けた日から5年間に於いて、市が実施する補助事業に関する調査に協力しなければならないこと
- (8) 浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号）に基づく市長の指示に従うこと。
- (9) 規則第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付すること。
- (10) 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合があること。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める条件

補助金決定通知書番号	
------------	--

浜松市指令 第 号
令和 年 月 日

様

浜松市長 ○○ ○○

不交付決定通知書

令和 年 月 日付で受理した、浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金の交付について、次の理由により交付しないことを決定したので通知します。

記

補助金を交付しない理由

補助金交付申請取下届出書

（あて先）浜松市長

住所又は所在地

事業所名称及び代表者

※自署しない場合は、押印してください。電子申請は押印不要。

令和 年 月 日付で申請した浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金交付申請について、以下の理由により取下げを届け出ます。

（取下げの理由）

補助事業変更承認申請書

令和 年 月 日

(あて先) 浜松市長

住所又は所在地

事業所名称及び代表者

※自署しない場合は、押印してください。

令和 年 月 日付で申請した浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金の計画について、下記のとおり変更したいので、承認されるよう申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

3 変更による経費内訳

(1) 変更前 ※経費は税抜き金額で記載

項目	内容・算出根拠等	金額
		円
		円
		円
	補助金交付対象経費合計	円
	補助金交付決定額	円

(2) 変更後 ※経費は税抜き金額で記載

項目	内容・算出根拠等	金額
		円
		円
		円
	補助金交付対象経費合計	円
	変更後の補助金交付申請額	円

※変更後の補助金交付申請額は、補助金交付対象経費合計の1/2、又は30万円（奨学金返還支援認定企業は40万円）どちらか少ない方で千円未満を切り捨てた額。

補助金決定通知書番号	
------------	--

浜松市指令 第 号
令和 年 月 日

様

浜松市長 ○○ ○○

補助金変更交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請を受理した浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金の内容を次のとおり変更します。

記

交付額 金 円

条 件

- 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならないこと。
- 補助事業の内容又は経費の配分を変更（市長が軽微であると認める変更を除く。）をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。
- 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は、遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けること。
- 市長の求めに応じて、補助事業の遂行の状況を報告するとともに、その指示に従うこと。
- 事業完了後、市長が別に定める日までに指定する様式により、補助事業実績報告書（第9号様式）を市長に提出すること。
- 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の利益が生じると認める場合においては、当該補助金交付の目的に反しない限りにおいて、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付しなければならないこと。
- 補助金の交付を受けた日から5年間に於いて、市が実施する補助事業に関する調査に協力しなければならないこと
- 浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号）に基づく市長の指示に従うこと。
- 規則第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付すること。
- 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合があること。
- 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める条件

補助事業実績報告書

令和 年 月 日

(あて先) 浜松市長

住所又は所在地

事業所名称及び代表者

※自署しない場合は、押印してください。電子申請は押印不要

浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり報告します。

- 補助金の名称 浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金
- 事業完了日 令和 年 月 日 (支払完了日)
- 交付申請額 金 円 (補助金は千円未満切捨)
- 収支決算書 下記表のとおり

【収入の部】

単位：円

項目	内容・算出根拠等	金額
補助金	浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金	円
自己資金		円
その他		円
収入合計		円

【支出の部】

項目	内容・算出根拠等	金額
求人情報等掲載料		円
ダイレクトリレーティング		円
合同企業説明会		円
企業PR動画制作		円
		円
支出合計		円

A：補助対象経費合計（支出合計） 円×補助率 1/2＝ 円

B：補助上限額 円 C：補助金額（AとBの少ない方の額） 円

※補助金額は千円未満切り捨て

5. 添付書類

- 補助事業の実施を証する書類（就職情報サイトの掲載ページ画像、合同企業説明会への出展が確認できる書類、制作動画の静止画像等）
- 補助対象経費の支出を証する書類（領収書等）

第10号様式（第12条関係）

補助金決定通知書番号	
------------	--

浜 第 号
令和 年 月 日

様

浜松市長 ○○ ○○

補助金交付確定通知書

令和 年 月 日付の実績報告書を審査の結果、下記金額について、浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金として確定します。

記

交付額 金 円

補助金決定通知書番号	
------------	--

令和 年 月 日

（あて先）浜松市長

【請求者】

所在地

事業所名称

代表者役職・氏名

請求書

令和 年 月 日付浜松市 第 号により浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金の交付確定を受けた事業について、補助金を請求します。

1. 請求額

	拾万	万	千	百	拾	円
¥						

2. 振込先

金融機関名		支店名	
口座種別	普通 ・ 当座 該当を○で囲んでください	口座番号	
フリガナ			
口座名義			

浜松市指令 第 号
令和 年 月 日

様

浜松市長 ○○ ○○

補助金交付決定取消通知書及び返還命令書

年 月 日付け浜松市指令 第 号による 年度浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金の交付の決定（以下「本件決定」という。）（の一部）を、次のとおり、浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号。以下「市交付規則」という。）第17条第1項に基づき取り消すとともに、市交付規則第18条第1項に基づき返還を命じます。

1 交付決定の取消し及び返還命令額

補助金名	交付決定（確定）額	取消し及び返還命令額
浜松市中小企業等採用活動支援事業費補助金	円	円

2 取消しをする根拠及び理由

3 補助金返還、加算金及び延滞金

- 市交付規則第18条第1項により、交付決定を取り消された場合は、既に交付された補助金を返還しなければならないとされています。別途発行する納入通知書により納付してください。
- 市交付規則第18条の2第1項により、交付決定取消額とは別に加算金（補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき、年10.95パーセントの割合で計算した額）を納付する必要があります。
- 補助金返還額が納期日までに納付されないときは、市交付規則第18条の2第4項により、遅延損害金（納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した額）を納付する必要があります。
- なお、加算金及び遅延損害金は、交付決定の取消額が納付された後、改めて請求します。

担当

電話