

平成23年度東広島市ものづくり開発に係る 人材定着促進事業補助金公募要領

東広島市新産業創造センター

1 事業の目的

「東広島市ものづくり開発に係る人材定着促進事業補助金」は、技術及び製品の開発に係る人材の育成・確保を目的として中小企業者と大学が連携して行うインターンシップ事業を支援することにより、本市の製造業その他の業種に係る競争力の強化と学生の市内企業への定着促進を図ることを目的としています。

インターンシップとは、学生が在学中に自らの専攻又は将来の職業に関連した就業体験を行うことをいいます。

2 補助の対象者

下記の要件をすべて満たす方が対象となります。

- (1) 中小企業であって、次のいずれにも該当しないこと
 - ・発行済み株式総数又は出資金額の過半数を、同一の大企業（中小企業以外の企業）が所有している
 - ・発行済み株式総数又は出資金額の2/3以上を、（複数の）大企業が所有している
 - ・役員の過半数を、大企業の役員（従業員を兼ねている者を含む）が占めている
- (2) 市内に開発に係る事業所を有していること
- (3) 市税を滞納していないこと
- (4) 補助金交付後5年間、引き続き、市内に開発に係る事業所を置いて事業活動を行うこと

3 補助の対象となる事業

製造業その他これに類する業種に係る技術又は製品の開発に従事する人材の確保・育成を目的として行う学生（広島大学、近畿大学工学部又は広島国際大学の学部生又は大学院生）の就業体験の受入れのうち、次の要件を満たすものが対象となります。

- (1) 1日当りの実施時間が3時間以上であること
- (2) 実施日数の合計が20日以上であること
- (3) 主として2(2)の事業所で行われるものであること

4 補助の対象となる経費及び補助金額

補助の対象となる経費

次に掲げる経費からのうち、市が適当と認めるものとします（消費税及び地方消費税に相当する額を除く）。

(1) **1号経費**：学生の就業体験の受入れに要する経費

- ・学生及び学生の指導員に支払う直接人件費
- ・傷害保険及び賠償責任保険に係る経費
- ・その他市が適当と認める経費

(2) **2号経費**：学生の就業体験に要する経費

- ・原材料及び副資材の購入に要する経費
- ・機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借入れ又は修繕に要する経費
- ・原材料の加工を外部に委託する場合に要する経費
- ・諸経費（通信運搬費、消耗品費、雑役務費その他市が適当と認める経費）

補助金額

次に掲げる額の合計額を交付します。ただし、予算額に限度があるため多数申請があった場合は金額の調整を行う場合があります。

(1) **1号経費**

5,000円に受入れをした総日数を乗じて得た額又は補助対象経費の合計額のいずれか低い額（上限額：30万円）

(2) **2号経費**

補助対象経費の合計額に1/2を乗じて得た額（上限額：30万円）

5 決定方法

申請要件を満たしているか否かの審査を行い、可否を決定します。

6 補助事業期間

交付決定の日から平成24年3月31日（土）まで

7 募集期間

随時（申請のあった案件から順次審査し、予算がなくなり次第終了します。）

8 申請の手続き

申請をされる方は、次の申請書類を東広島市新産業創造センター（下記「10 申請の受け付け・お問い合わせ先」参照）に提出してください。

申請書類の様式は、東広島市新産業創造センターで配布しているほか、ホームページ（<http://www.collabosquare.com>）からもダウンロードできます。

- ア 補助金交付申請書(別記様式第1号)
- イ 事業計画書(別記様式第2号)
- ウ 経費明細表(別記様式第3号)
- エ 市税の滞納がないことを証する書類(指定様式)
- オ 会社の概要・経歴を記載した書類及び登記事項証明書(法人の場合のみ)
- カ 前事業年度分の財務諸表(法人の場合は貸借対照表、損益計算書及び剰余(欠損)金処分計算書、個人の場合は青色申告書又は確定申告書の写し)
- キ 出資者一覧表(指定様式)
- ク 役員一覧表(指定様式)
- ケ その他市長が必要と認める書類

9 その他

県など他の地方公共団体の助成制度（補助金、委託費）等による財政的支援を受けている事業（予定を含む）については、交付申請を行うことはできません。なお、採択後に他の支援を受けていることが判明した場合は、交付を取り消す場合があります。

申請書類（添付書類を含む）は原則として返却しませんのでご了承ください。採択案件の内容は、原則として一般に公表します。また、補助事業者に対しては、今後、補助事業の成果について報告していただく（事業終了後5年間）ほか、市が行う成果普及等の事業に対して協力していただく場合があります。

10 申請の受け付け・お問い合わせ先

東広島市新産業創造センター

〒739-0043 東広島市西条西本町2-8番6号 サンスクエア東広島3階

TEL：082-493-8181 FAX：082-493-7981

E-mail：info@collabosquare.com

別記様式第1号（第6条関係）

平成23年度東広島市ものづくり開発に係る人材定着促進事業補助金交付申請書

平成 年 月 日

東広島市長 様

申請者 所在地

氏名

〔法人にあっては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名〕

平成23年度東広島市ものづくり開発に係る人材定着促進事業補助金の交付を受けたいので、東広島市ものづくり開発に係る人材定着促進事業補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり申請します。

1 交付申請額 金 円

2 添付書類

(1) 事業計画書（別記様式第2号）

(2) 経費明細表（別記様式第3号）

(3) その者が法人である場合にあっては、当該法人の概要及び経歴を記載した書類並びに登記事項証明書

(4) 前事業年度分の財務諸表（その者が法人である場合にあっては貸借対照表、損益計算書及び剰余（欠損）金処分計算書、個人である場合にあっては青色申告書又は確定申告書の写し）

(5) 市税の滞納がないことを証する書類

(6) その他市長が必要と認める書類

事業計画書

1 申請者の概要

名 称			
代表者の 役職名及び氏名			
開発に係る事業 所の所在地			
電 話 番 号	() -	ファクシ ミリ番号	() -
担当者の所属、 役職名及び氏名			
資 本 金 (出 資 金)	千円	従業員の数	人

2 事業内容

事業計画の名称			
事業実施 予定期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
	総実施日数	日	1日当りの 実施時間
事業の主たる 実施場所			
受入部署			
指 導 員	所 属		
	役 職 名 及 び 氏 名		
連携する大学	大学の名称		
	学部及び学 科又は研究 科の名称		
	担当教員の 氏 名		
受け入れる学生	学 年 及 び 氏 名		
	専 攻		

別記様式第3号(第6条関係)

経費明細表

(単位:円)

経費区分	種別	内容	数量	単位	単価	事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額
合 計								

- 注 1 経費区分欄には、1号経費又は2号経費の別を記載すること。
- 2 種別欄には、直接人件費、保険料、原材料費、機械装置・工具器具費、外注加工費又は諸経費の別を記載すること。
- 3 事業に要する経費欄には、当該事業を遂行するために必要な経費の額(消費税及び地方消費税に相当する額を含む。)を記載すること。
- 4 補助対象経費欄には、事業に要する経費欄に記載した額のうち補助対象経費の額から仕入れに係る消費税額として控除されるべき税額を減じて得た額を記載すること。
- 5 補助金交付申請額欄には、1号経費にあつては第5条第1号の規定により算出した額を、2号経費にあつては第5条第2号の規定により算出した額をそれぞれ記載すること。

納税証明書交付請求書

(滞納のない証明書)

平成 年 月 日

東 広 島 市 長 様

請 求 者

住 所 (所 在 地)		
氏 名 (名 称)		印
代表者の職・氏名		

納 税 者 (本 社 ・ 本 店 等)

住 所	
氏 名 (名 称)	

使 用 目 的

東広島市ものづくり開発に係る人材定着促進事業補助金交付の申請書に添付するため。

上記の目的に使用するため、下記の事項について証明を請求します。

平成 年 月 日以前に納付すべき市税(地方税法第15条の4及び第601条から第603条の2までの規定により徴収猶予されたものを除く。)について、滞納はありません。

上記のとおり証明してよいでしょうか。

課 長	係 長	担 当 者	件 数	手 数 料
			1 件	200 円

法人の場合納税者欄は、必ず本社・本店等の事項を記入すること。(2枚目も同様)

納 税 証 明 書

(滞 納 の な い 証 明 書)

納 税 者 (本 社 ・ 本 店 等)

住 所	
氏名 (名称)	

使 用 目 的

東広島市ものづくり開発に係る人材定着促進事業補助金交付の申請書に添付するため。

平成 年 月 日以前に納付すべき市税(地方税法第 15 条の 4 及び第 601 条から第 603 条の 2 までの規定により徴収猶予されたものを除く。)について、滞納はありません。

上記のとおり、相違ないことを証明します。

平成 年 月 日

東広島市長 藏 田 義 雄

別紙

出 資 者 一 覧 表

(平成 年 月 現在)

企業名			
株主氏名	株数比率	出資比率	備考

株主は、出資比率の高い者から順番に10名までを記入してください。

株主が法人の場合は、備考欄に当該法人の資本金及び従業員数を記入してください。

別紙

役員一覧表

(平成 年 月 現在)

企業名		
役職名	氏名	備考

役員全員を記入することとし、必要に応じて記入欄を追加してください。

役員が他企業の役員又は職員を兼務している場合は、備考欄に当該企業の名称、資本金及び従業員数を記入してください。