

令和4年度愛媛県県外IT人材マッチング支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 令和4年度愛媛県県外IT人材マッチング支援事業費補助金(以下「補助金」という。)の交付については、愛媛県補助金等交付規則(平成18年愛媛県規則第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 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1)「県外IT人材」とは、愛媛県外在住の者であって、IT企業やインターネットビジネス企業に所属し、若しくは所属していたエンジニア又は一般の事業会社の情報システム部門に所属し、若しくは所属していたエンジニアで、IT業務に1年以上携わった経験・実績を有する者をいう。
- (2)「県内企業」とは、愛媛県内に本社、支社、支店、事業所等を有する中小企業等をいう。
- (3)「マッチング経費」とは、県内企業が県外IT人材を雇用するため、人材紹介事業者等に対して支払う成功報酬型の手数料をいう。
- (4)「正社員」とは、期間の定めのない労働契約を締結する労働者であって、県内企業に直接雇用され、1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と同一のものとして雇用される者をいう。

(目的)

第3条 本補助金は、IT人材が不足する中、マッチング経費を愛媛県(以下「県」という。)が予算の範囲内で補助することにより、県内企業が専門的な知見や能力を有するIT人材を県外から誘致し、DXの推進や経営課題の解決につなげることで、県内産業の更なる活性化を図ることを目的とする。

(補助対象経費及び補助率)

第4条 県は、前条の目的を達成するため、別表の第1欄に掲げる事業(以下、「補助事業」という。)を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

- 2 補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費(以下、「補助対象経費」という。)の額に、同表の第4欄に定める率(以下、「補助率」という。)を乗じて得た額(同表の第5欄に定める額を限度とし、1,000円未満の額は切り捨てる。)以下とする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする県内企業は、補助金交付申請書(様式第1号)に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第6条 知事は、前条に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、速やかに当該県内企業に通知するものとする。

2 前項の場合において、知事は、必要があると認めるときは、条件を付することがある。

(申請の取下げ)

第7条 前条の交付決定の内容又は条件に対して不服がある場合における規則第8条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期限は、補助金の交付決定通知を受けた日から10日以内とする。

(補助事業の内容又は事業費の変更)

第8条 第6条の規定により補助金の交付決定を受けた県内企業（以下、「補助事業者」という。）は、補助事業の内容又は事業費を変更しようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 知事は、前項の変更承認申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認めるときは、変更の承認を行い、当該補助事業者に通知するものとする。

この場合において、知事は、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更することがある。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認めるときは、中止又は廃止の承認を行い、当該補助事業者に通知するものとする。この場合において、知事は、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更することがある。

(補助事業の遅延報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難になった場合は、速やかに補助事業遅延等報告書（様式第4号）を知事に提出し、その指示に従わなければならない。

(補助事業の実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から10日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月10日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書（様式第5号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

い。

(補助金の額の確定)

第12条 知事は、前条に規定する報告書を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、速やかに精算払請求書(様式第6号)を、知事に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第14条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

(補助金の経理及び関係書類の保管)

第15条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(補助金交付後の報告義務)

第16条 補助事業者は、補助金の交付後に別表の第3欄に掲げる経費の全額又は一部の返金を受けたときは、遅滞なく県に報告しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し)

第17条 知事は、第9条第2項の規定により補助事業の中止又は廃止を承認したときは、第6条に規定する交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

2 知事は、補助事業者が補助金交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 知事は、補助事業者から第16条の規定による報告を受けたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

(補助金の返還)

第18条 知事は、前条の規定により補助金の交付を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を付して既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(その他必要な事項)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

別表

1 補助事業	2 事業実施主体	3 補助対象経費	4 補助率	5 補助限度額
県外 I T 人材マッチング支援事業	以下の全ての要件を満たしている事業者 (1) 要綱第 2 条に規定する県内企業であること。 (2) 補助事業の実施に際して、本補助金以外の他の補助や助成を受けていない又は受ける予定がないこと。 (3) 人材紹介事業者等との県外 I T 人材の募集に係る契約が本要綱制定日以降であって、当該募集に係る I T 人材との雇用契約の締結に至った県内企業であること。 (4) 県外 I T 人材を活用する業務領域が、当該人材の専門的な知見やノウハウ、実務経験を必要とし、D X の推進や経営課題の改善に資するものであること。	(1) 県内に本社を有する中小企業等にあつては、県外 I T 人材を正社員として雇用するために要したマッチング経費。ただし、消費税及び地方消費税相当額を除く。 (2) 県外に本社があり、県内に支店、支社、事業所等を有する中小企業にあつては、県外 I T 人材を県内の事業所に所属する正社員として雇用するために要したマッチング経費。ただし、消費税及び地方消費税相当額を除く。なお、県内の事業所に所属する期間は原則 3 年以上とする。	1 / 2	1 社あたり 75 万円を限度とする。

(注) 上記の経費は、いずれも他の経理と明確に区分できるものに限る。