

逐条解説 能美市通勤用マイカー購入応援企業補助金交付要綱

はじめに

本書は、能美市通勤用マイカー購入応援企業補助金交付要綱の施行にあたり、本要綱の各条項等に定める規定の意味や内容を解きほぐすとともに、各条項等に定めた要件の考え方や検証内容についても示しており、要綱全体わたって解説を付した手引きとなっています。

本書により、補助事業者及び市双方の役割を明確し、補助事業者としての事務手続、市としての事務手続において疑義が生じることのないよう、補助事業の円滑な実施に資することを目的として作成しました。

なお本書は、本要綱第13条に規定する「この告示に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。」ものの一つに位置付けられます。



(趣旨)

第1条 この告示は、能美市通勤用マイカー購入応援企業補助金の交付に関し、能美市補助金交付規則(平成17年能美市規則第33号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

規定内容

・本条は、本要綱における補助事業の事務手続について、他に関連した規則が存在することを示すものです。

解説

第1条

・本要綱における補助事業の事務手続については、各条項等の定めるところによりますが、補助金の交付の申請から決定、また、請求等に関する基本的な事項については、本要綱の上位位置付けである能美市補助金交付規則に既に定められています。補助金に係る予算の執行の適正化を図るために、本要綱における補助事業の事務手続については、基本的には規則の定め範囲の中で実施していくこととなります。

(定義)

第2条 この告示において、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) 市内企業 市内に本店又は事業所を有する法人又は個人で、市内において1年以上継続して事業を営んでいるものをいう。ただし、次のアからウまでのいずれかに該当する者を除く。
 - ア 国(独立行政法人を含む。)及び地方公共団体
 - イ 能美市納税等に係る公平性の確保に関する条例(平成22年能美市条例第29号)第2条第2項に規定する市税等を滞納している者
 - ウ 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条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- (2) 新規採用職員 市内企業と雇用期間の定めがない継続的な雇用関係にある者であって、次のアからウまでのいずれにも該当するものをいう。
 - ア 補助事業実施年度の4月1日から3月31日までの間に雇用開始日を迎える者
 - イ 第6条に規定する申請書の提出日現在において、市内に住所を有している者
 - ウ 雇用開始日現在において45歳未満である者
- (3) 通勤用マイカー 新規採用職員が勤務のために、その者の住居と市内企業との間の往復に使用する自家用自動車であって、次のアからエまでのいずれにも該当するものをいう。
 - ア 通勤用マイカーの購入に係る売買契約を締結した日が、補助事業実施年度の前年度の10月1日から補助事業実施年度の3月31日までの間にあること。
 - イ 四輪であること。
 - ウ 通勤用マイカーに係る自動車検査証(道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第60条第1項に規定する自動車検査証をいう。以下同じ。)の「自家用・事業用の別」の欄が自家用となっていること。
 - エ 自動車検査証の「使用者の氏名又は名称」の欄が新規採用職員本人の氏名と同一であること。
- (4) 補助事業実施年度 補助金の交付の対象となる事業が実施される年度であって、4月1日から3月31日までの1年間を区切りとする年度をいう。

規定内容

・本条は、本要綱で用いる基本的な用語である「市内企業」、「新規採用職員」、「通勤用マイカー」及び「補助事業実施年度」の意義を明確にするものです。

解説

第2条第1号

・「市内企業」とは、能美市内に本店又は事業所を有する法人又は個人で、市内において1年以上継続して事業を営んでいることを前提要件とします。ただし、次のアからウまでのいずれか1つでも該当する事項があれば、補助対象者の要件を満たさないこととします。

- ア 国(独立行政法人を含む。)及び地方公共団体
- イ 能美市納税等に係る公平性の確保に関する条例(平成22年能美市条例第29号)第2条第2項に規定する市税等を滞納している者
- ウ 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条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

・『ア』の国(独立行政法人を含む。)及び地方公共団体については、補助対象者として認めないこととします。

・『イ』の市税等を滞納している者については、補助対象者として認めないこととします。能美市納税等に係る公平性の確保に関する条例において「市長は、市税等の滞納を放置することにより、それに係る納税等の義務の履行に関する市民の公平感を損なう恐れが生じたとき、当該滞納者に対して、規則で定める行政サービスの提供の拒否若しくは停止又は許可若しくは認可をしないこと若しくはその取消し等の措置(制限措置という。)を実施することができる。」と規定しており、市税等を滞納した場合に制限措置を施せる行政サービスを規則によって個別列挙しています。今回、本要綱において当該条例の規定を引用することによって、市税等を滞納した場合に施せる制限措置の対象を、本要綱自らの行政サービスとするものです。

・『ウ』の暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員と密接な関係にある者については、補助対象者として認めないこととします。能美市暴力団排除条例(平成24年能美市条例第19号)の規定に基づき、市の事業において暴力団が利することとならないための措置を講ずるものです。

第2条第2号

・「新規採用職員」は、いわゆる正規雇用職員として市内企業に採用される必要があります。当該職員を表すために、「市内企業と雇用期間の定めがない継続的な雇用関係にある者」と定めています。更に、次のアからウまでの全ての要件を満たしている必要があります。

- ア 補助事業実施年度の4月1日から3月31日までの間に雇用開始日を迎える者
- イ 第6条に規定する申請書の提出日現在において、市内に住所を有している者
- ウ 雇用開始日現在において45歳以下である者

・『ア』は、雇用開始日が、補助事業実施年度の4月1日から当該年度の3月31日までの1年の間に属することを要件とするものです。

・『イ』は、新規採用職員の住所要件を定めています。市内企業が市に対して補助金の交付申請を行う日現在において、新規採用職員は、市内に住所を有している必要があります。

・『ウ』は、新規採用職員の年齢要件を定めるものです。市内企業への雇用開始日現在において、年齢45歳未満であることを要件とします。なお、年齢要件については、以下に示した事項を相対的に判断して設定しています。

その他の補助金交付要綱メニュー	年齢要件	対象者	所管課
能美市定住促進補助金交付要綱	45歳未満	移住者等	地域振興課
能美市就業・定住促進家賃補助金交付要綱	40歳以下	移住・就業者等	商工課
※県内他市における移住定住関連補助金	大半が45歳未満	移住者等	—

※本来、補助対象者の年齢要件は、現状における社会的課題、課題を解決するための施策(補助メニュー)、費用対効果、効果が及ぼす波及的影響、結果としての課題解決の可能性を客観的に捉え設定することとなるが、本要綱初施行となる今年度は、既存メニューのうち最も高い年齢要件に順することとする。

第2条第3号

・「通勤用マイカー」は、新規採用職員が通勤用に使用する自家用自動車のことを指します。更に、次のアからエまでの全ての要件を満たしている必要があります。

- ア 通勤用マイカーの購入に係る売買契約を締結した日が、補助事業実施年度の前年度の10月1日から補助事業実施年度の3月31日までの間にあること。
- イ 四輪であること。
- ウ 通勤用マイカーに係る自動車検査証(道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第60条第1項に規定する自動車検査証をいう。以下同じ。)の「自家用・事業用の別」の欄が自家用となっていること。
- エ 自動車検査証の「使用者の氏名又は名称」の欄が新規採用職員本人の氏名と同一であること。

・『ア』は、通勤用マイカーがいつの時点で購入されたものであれば本要綱の補助対象となるのか、その要件を定めています。「新規採用職員が、通勤のために購入した自家用自動車」という点を鑑みると、雇用される企業からの正式な内定通知があった後に購入することが適切であると見込まれます。また、本要綱は、新規採用職員の定義として、補助事業実施年度の4月1日から3月31日までの間に雇用開始日を迎える者と定めています。以上を踏まえ、通勤用マイカー購入に係る契約日は、補助事業実施年度の開始半年前である10月1日から補助事業実施年度の末日に当たる3月31日までの間(1年6か月の間)にあることが要件となります。なお、この10月1日という日付は、毎年政府から経済団体等へ要請する「〇年度卒業・修了予定者等の就職・採用活動に関する諸事項」の中で、就職・採用活動日程における正式な内定日を、卒業・終了年度の10月1日以降としていることを受けて設定したものです。※22年度卒業・修了予定者等に係る要請は1, 265団体に実施

・『イ』は、通勤用マイカーが4輪であることを定めています。娯楽性の強いオートバイ等の自動二輪車、トライク等の自動三輪車等は除きます。

・『ウ』及び『エ』は、通勤用マイカーに係る自動車検査証に記載されている内容を確認することで、当該マイカーが自家用のために使用するものであるのかどうか、新規採用職員本人が使用するものであるのかどうかを確認します。「自家用・事業用の別」の欄が「自家用」であること、また、「使用者の氏名又は名称」の欄が新規採用職員本人の氏名と同一であることを要件とします。

第2条第4号

・「補助事業実施年度」とは、本要綱の運用に当たり、1年間を便宜的に呼称し定めたものであり、「4月1日～補助金交付申請～補助金交付決定及び額の確定通知～補助金請求～補助金支払～3月31日」というサイクルであって、補助事業が行われる1年間を表します。

(交付対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、市内企業であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 雇用した新規採用職員が購入する通勤用マイカーの購入費用に対し、補助事業実施年度内に当該費用の一部を助成していること。
- (2) 前号に規定する購入費用への助成実施にあたり、あらかじめ自社において有効な新規採用職員への通勤用マイカー購入費助成制度(社内規程等の明文化されたものに限る。)を設け、施行させていること。

規定内容

・本条は、補助金の交付対象者としての要件について定めるものです。補助金の交付対象者となる者は、第2条第1号で定めた「市内企業」であることを前提要件として、更に、次の第1号と第2号の要件をいずれも満たしている必要があります。

- (1) 雇用した新規採用職員が購入する通勤用マイカーの購入費用に対し、補助事業実施年度内に当該費用の一部を助成していること。
- (2) 前号に規定する購入費用への助成実施にあたり、あらかじめ自社において有効な新規採用職員への通勤用マイカー購入費助成制度(社内規程等の明文化されたものに限る。)を設け、施行させていること。

解説

第3条第1号

・市内企業が市に対して補助金の交付申請を行う場合は、申請に先駆けて、雇用する新規採用職員に対し、通勤用マイカー購入に係る費用への助成を実施している必要があります。

第3条第2号

・前号同様、補助金の交付申請の前に、市内企業が備えておくべき要件を定めるものです。市内企業は、市に対して補助金の交付申請を行う場合は、申請に先駆けて、あらかじめ自社において有効に機能している新規採用職員向けの「通勤用マイカー購入費助成制度」を設け、かつ、制度を施行させている必要があります。制度の名称の如何は問いませんが、社内規程等の明文化されたものを整備する必要があります。

(対象経費及び補助率)

第4条 補助金の対象経費は、前条に規定する市内企業が新規採用職員一人当たりを実施した助成費用とし、その補助率は、当該助成費用の2分の1とする。

規定内容

・本条は、市が交付する補助金の額を明確にする必要があることから、その積算において根拠となる補助金の対象経費及び補助率を定めるものです。

解説

第4条

・補助金の対象経費は、新規採用職員を雇用した企業が支給する、通勤用マイカー購入に係る費用への助成費となります(企業が職員に支給したマイカー助成費)。また、補助率は、企業が職員一人当たり助成した額の2分の1の額(上限5万円)とします。

(補助金額)

第5条 補助金の額は、前条の規定により算出した額(この額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額。ただし、その額が5万円を超えるときは、5万円を上限とする。)とし、市内企業が複数の新規採用職員への助成を実施した場合は、その額を合算した額をもって、補助金の額とする。

規定内容

・本条は、市が交付する補助金の額について定めるものです。

解説

第5条

・補助金の額は、前条(第4条)と本条の定めにより算出します。補助対象経費に補助率である2分の1を乗じて得た額(これに1,000円未満の端数があるときは切り捨てた額)としますが、この額が5万円を超えたときは、5万円を上限額とします。また、企業が複数の職員へ助成費の支給を行った場合は、前述の規定により算出した額を合算した総額を、市から企業への補助金額として交付します。なお、企業が実施する職員への助成費については、その額に大小の制限の定めはありません。

※補助金の算出方法は、次の例示に示すとおりです。

	企業⇒職員への助成額		補助対象経費×補助率		市補助金
	職員①	職員②	職員①	職員②	
企業A	100,000円	100,000円	50,000円 <small>(100,000円×1/2)</small>	50,000円 <small>(100,000円×1/2)</small>	100,000円
企業B	150,000円	150,000円	50,000円 <small>(150,000円×1/2)※B</small>	50,000円 <small>(150,000円×1/2)※B</small>	100,000円
企業C	35,000円	35,000円	17,000円 <small>(35,000円×1/2)※C</small>	17,000円 <small>(35,000円×1/2)※C</small>	34,000円

※B (5万円を超えたときは、5万円を上限額)

※C (1,000円未満の端数があるときは、切捨)

(交付申請及び実績報告等)

第6条 補助金の交付を受けようとする市内企業(以下この条及び次条において「申請者」という。)は、能美市通勤用マイカー購入応援企業補助金交付申請書及び実績報告書(様式第1号。以下「申請書」という。)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 通勤用マイカー購入応援企業助成実施報告書兼雇用証明書(様式第2号)
- (2) 通勤用マイカー購入助成費受領確約書兼住所情報調査同意書(様式第3号)
- (3) 申請者の登記事項証明書又は本人確認書類の写し等
- (4) 第3条第2号に規定する通勤用マイカー購入費助成制度に係る書類(社内規程等)の写し
- (5) 通勤用マイカーの購入に係る売買契約書の写し
- (6) 自動車検査証の写し
- (7) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付に関し市長が必要と認めるもの

2 申請書の提出期限は、第3条第1号に規定する通勤用マイカーの購入費用に対する助成実施日(助成費用支払日をいう。)が属する次の各号に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期日とする。

- (1) 4月1日から9月30日まで 当該年度の10月15日まで
- (2) 10月1日から3月31日まで 翌年度の4月15日まで

3 新規採用職員が購入する通勤用マイカーに係る購入契約日から自動車検査証が交付される日までの間に補助事業実施年度の末日である3月31日を超えることとなった場合は、前項の規定にかかわらず、申請書の提出期限は、助成実施日後15日以内とする。

4 第1項第2号、第5号及び第6号に規定する書類については、申請者が新規採用職員から提供を受けるものとする。

5 申請者が申請に際し計上する補助対象経費に係る新規採用職員については、この告示において、補助対象とすることができる回数を同一人につき1回限りとする。ただし、申請者が補助金の交付申請を行うことができる回数については、制限を設けないものとする。

規定内容

- ・本条は、市内企業が補助金の交付を申請する場合の手続を定めるものです。

解説

第6条第1項(第1号から第7号)

・市内企業(申請者)が補助金の交付を受けようとする場合は、補助金交付申請書及び実績報告書(様式第1号)に、次の第1号から第7号までに掲げる書類を添えて市に提出する必要があります。必要な添付書類は、申請書にも記載があります。

- (1) 通勤用マイカー購入応援企業助成実施報告書兼雇用証明書(様式第2号)
- (2) 通勤用マイカー購入助成費受領確約書兼住所地情報調査同意書(様式第3号)
- (3) 申請者の登記事項証明書又は本人確認書類の写し
- (4) 第3条第2号に規定する通勤用マイカー購入費助成制度に係る書類(社内規程等)の写し
- (5) 通勤用マイカーの購入に係る売買契約書の写し等
- (6) 自動車検査証の写し
- (7) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付に関し市長が必要と認めるもの

・『(1)』の助成実施報告書兼雇用証明書(様式第2号)と、『(2)』の助成費受領確約書兼住所地情報調査同意書(様式第3号)について、各様式を使用する際に2頁以上にわたるときは、各様式中右上の『(頁 /)』の箇所に、全体の頁数とそれぞれの通し番号を適宜記載して使用します。なお、調査同意書(様式第3号)については、市内企業(申請者)が新規採用職員から提供を受けてください。

・『(3)』の申請者の登記事項証明書又は本人確認書類の写しについては、申請者が法人か個人事業主かのいずれかによって、必要な添付書類が異なります。法人は、本人特定事項(本店又は主たる事務所の所在地)の確認及び1年以上の事業継続確認を行うために登記事項証明書を、個人事業主の場合は、本人確認をマイナンバーカード又は運転免許証によって、事業所の所在地及び事業継続確認として確定申告書の写し又は営業許可証等の提出が必要になります。

・『(4)』の通勤用マイカー購入費助成制度に係る書類(社内規程等)については、市内企業において作成する必要があります。作成にあたっては、本要綱における「定義(第2条関係)」、「交付対象者等(第3条関係)」、「対象経費及び補助率(第4条)」、「補助金額(第5条)」、「交付申請及び実績報告等(第6条)」等の内容に特に留意し、作成してください。

※社内規程等の作成時における参考 Q&A は、本書の巻末(P10)に示しています。

・『(5)』の売買契約書の写し、『(6)』の自動車検査証の写しについては、企業が新規採用職員から提供を受けることとなります。

第6条第2項

・交付申請書の提出期限を定めるものです。1年間を4月から9月までの上半期と、10月から3月までの下半期に分け、企業が職員への助成費を支給した日が属する期間(上半期又は下半期)の区分により、それぞれ提出期限を定めています。あくまでも提出の『期限』を定めたものであるため、それぞれの半期において企業が助成費の支給を実施したのち、当該半期中に再度助成費の支給を行う予定がない場合は、提出期限を待たずに随時補助金の交付申請を行ってください。

第6条第3項

・前項(第6条第2項)に定める提出期限の適用除外を定めています。通勤用マイカー購入に係る契約日から、当該マイカーに係る自動車検査証が交付されるまでの間に、補助事業実施年度の末日である3月31日(この3月31日は、補助金が交付される年度における3月31日を現すものであって、補助事業実施年度の前半年間の間にある3月31日を現すものではない)を跨いだ場合は、企業が助成費の支給を実施した日が上半期又は下半期のいずれかの半期に属するかにかかわらず、助成費を支給した日後15日以内に、交付申請書の提出を求めるための定めです。

第6条第4項

・申請書に添付する書類の内、『(2)』の受領確約書兼住所地情報調査同意書(様式第3号)、『(5)』の売買契約書の写し及び『(6)』の自動車検査証の写しについては、企業が新規採用職員から提供を受ける必要があることを定めるものです。

第6条第5項

・本要綱の施行中に市内企業(申請者)が補助金の交付申請にあたって、申請書に記載することができる新規採用職員は、同一人につき1回限りとします。なお、通勤用マイカーの買換えにより新たな車両を購入した場合でも、再度申請を行うことを不可とします。ただし、市内企業(申請者)による補助金の交付申請の回数については、補助事業実施年度内において制限を設けず、また、補助事業実施年度の翌年度以降も申請を行うことを可能とします。

(補助金の交付決定及び額の確定)

第7条 市長は、前条の規定により提出された申請書の内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、速やかに補助金の交付を決定し、能美市通勤用マイカー購入応援企業補助金交付決定及び額の確定通知書(様式第4号)により申請者(以下「被交付決定者」という。)に通知するものとする。

規定内容

・本条は、申請者から補助金の交付申請があった場合における、市が行う交付決定及び額の確定通知の手続を定めるものです。

解説

第7条

・市内企業(申請者)から補助金の交付申請があった場合は、申請書と添付書類等の内容をもとに、当該申請者が本要綱による補助事業者としての要件を満たしているかどうかを審査し、補助金を交付することが適当であると認める場合は、申請者に対し速やかに補助金の交付決定と額の確定を通知します。

(補助金の請求)

第8条 補助金の交付を受けようとする被交付決定者は、前条の規定による補助金の交付決定及び額の確定通知を受けたときは、能美市通勤用マイカー購入応援企業補助金請求書(様式第5号)により、補助金の交付を市長に請求しなければならない。

規定内容

・本条は、市内企業(被交付決定者)が補助金の交付を請求する場合の手続を定めるものです。

解説

第8条

・市内企業(被交付決定者)が補助金の交付を請求する場合は、補助金請求書(様式第5号)を市に提出する必要があります。

(補助金の交付)

第9条 市長は、前条の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

規定内容

・本条は、市内企業(被交付決定者)から補助金の交付の請求を受けた場合の市の手続について定めるものです。

解説

第9条

・市は、補助金の交付の請求を受けた場合は、速やかに補助金を交付します。



(交付決定の取消し及び補助金の返還等)

第10条 市長は、被交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、別に期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。

(3) この告示による補助事業の対象となった新規採用職員が、雇用開始日から起算して3年以内に市内企業を退職した場合又は第6条に規定する補助金の交付申請の日から起算して3年以内に市内に住所を有しなくなった場合。ただし、当該市内企業の倒産、人事異動による新規採用職員の転勤、病気その他災害等を理由とする退職又は転出等、市長が補助金の返還を命ずることが適当でないと認めた場合を除く。

(4) この告示による補助事業の対象となった通勤用マイカーを新規採用職員が購入から1年以内(購入契約日から起算するものとする。)で売却した場合。ただし、当該売却が新たな通勤用マイカー購入のための買換えによるものである場合を除く。

(5) その他この告示の規定に違反したとき。

2 被交付決定者は、前項各号の規定に該当することとなったときは、速やかに市長に報告するものとする。

規定内容

本条は、市内企業(被交付決定者)が本条中の各号に定める規定に該当することとなったときに、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、既に補助金が交付されている場合に、その返還を命ずることができるよう定めるものです。

解説

第1項第1号

『(1)』は、偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたときに補助金の返還を命ずるための定めです。

第1項第2号

『(2)』は、補助金を補助事業以外の用途に使用したときに補助金の返還を命ずるための定めです。

第1項第3号

『(3)』は、被交付決定者が雇用した新規採用職員について、本要綱が要件とする雇用期間及び市内在住期間を満たさなくなった場合に、補助金の返還を命ずるための定めです。雇用期間については、雇用開始日から起算して3年以内に退職、市内在住期間については、補助金の交付申請の日から起算して3年以内に市外転出した場合が返還対象となります。ただし、当該退職や市外転出の理由が、本人の責めに帰すべきものに寄らない場合(雇用される企業が倒産。人事異動による異動。職員等による病気等)は除きます。

第1項第4号

『(4)』は、新規採用職員が購入した補助事業に係る通勤用マイカーを、購入日(購入契約日)から1年以内に売却して手放した場合に、補助金の返還を命ずるための定めです。ただし、新たな通勤用マイカーを購入するための買換えによる売却の場合は除きます。

第1項第5号

『(5)』は、本条第1項第1号から第4号に定めるほか、本要綱の規定に違反したときに補助金の返還を命ずるための定めです。

第2項

被交付決定者が交付決定の取消及び補助金の返還事由に該当することとなった場合に、被交付決定者の方から積極的に市に報告を行わせるための定めです。

(書類、帳簿等の整備及び保存)

第11条 被交付決定者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、補助事業完了後5年間保管しておかなければならない。

規定内容

・本条は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等の整備及び保管期間に関するルールを市内企業(被交付決定者)に課すために定めるものです。

解説

第11条

・市内企業(被交付決定者)は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、補助事業完了後5年間にわたって保管しておかなければなりません。具体的には、本要綱の規定に基づき市へ提出した各種様式等の写しや、職員に支給した通勤用マイカー購入費への助成に係る書類等、補助事業に係る全ての書類が保管の対象となります。

なお、本要綱における補助金の返還請求権は自治法に基づく公債権であり、補助金の交付決定を取り消した日の翌日から5年で返還請求権が消滅すること、また、想定される交付決定の取消し及び補助金の返還事由の大半が、必要とされる3年間という期間の要件(雇用期間・市内在住期間)を満たさなくなったことに起因するものと思われます。以上を勘案し5年間という保管期間を設置しました。

(事業経過報告)

第12条 被交付決定者は、第7条に規定する補助金の交付決定及び額の確定通知を受けた日から市長が別に定める日まで、この告示による補助事業の経過報告として、補助事業実施年度の翌年度以降、毎年4月末までに能美市通勤用マイカー購入応援企業補助事業経過報告書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定は、被交付決定者が補助金の交付を受けた補助事業実施年度の翌年度に限っては、適用しないものとする。

規定内容

・本条は、補助事業実施後も、本要綱の目的が継続して果たされているかどうかを確認するために、市内企業(被交付決定者)に対し、事業経過報告書の提出を求めるための定めです。

解説

第12条

・市内企業(被交付決定者)は、補助事業完了後、毎年4月末までに事業経過報告書(様式第6号)を市に提出しなければなりません。これは、被交付決定者が、補助金の交付を受けた後、交付決定の取消し及び補助金の返還等の規定(第10条第1項第3号の雇用期間及び市内在住期間並びに第4号の通勤用マイカーの所持状況)に該当することとなっていないかどうかを確認するためだけでなく、本要綱の目的である「企業の人材確保」、「若者の移住定住」の促進が継続して効果的に図られているかどうかを検証するためのものでもあります。

この検証により、今後、より一層効果の見込まれる移住定住施策の推進を図っていきます。

(その他)

第13条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

規定内容

・本条は、本要綱の施行について必要な事項を、市長が別に定めることを示しています。

解説

第13条

・補助金の交付に係る事務手続は煩雑です。このため、本要綱の施行について必要な事項については、本逐条解説をはじめとして市長が別に定めることとします。

※社内規程等の作成時における参考 Q&A

○社内規程作成に係る Q&A	
<ul style="list-style-type: none"> 社内規程を作成するにあたって、注意すべき点はどのような点か 	<ul style="list-style-type: none"> 通勤用マイカー購入助成費の支給方法、企業内の申請で扱う書類の種類など、制度の大枠は企業の裁量によりますが、企業が補助事業者としての要件を備えるために、本要綱の規定を参考にしてください。
<ul style="list-style-type: none"> 社内規程に定める職員の年齢要件及び住所要件については、企業が独自に基準を定めることができるか 	<ul style="list-style-type: none"> 企業が通勤用マイカー購入助成費を 45 歳以上又は市外在住の新規採用職員に支給することは自由裁量事項です。しかし、市が補助対象経費とするのは、市が認める経費についてのみです。
○補助対象者としての企業又は個人事業主に係る Q&A	
<ul style="list-style-type: none"> 能美市内に支店、能美市外に本店がある企業の場合、本店が申請を行うことは可能か 	<ul style="list-style-type: none"> 質問の事例の場合、本店が申請を行うことはできません。補助事業者としての要件を備えるのは支店の方であり、本店は補助対象外となります。
<ul style="list-style-type: none"> 市内において 1 年以上継続して事業を営んでいるとあるが、その基準日はいつか 	<ul style="list-style-type: none"> 基準日は補助金の交付申請日です。補助金の交付申請日時点において市内において 1 年以上継続して事業を営んでいることが要件となります。
○新規採用職員に係る Q&A	
<ul style="list-style-type: none"> 市外在住職員が車を購入した後に能美市内に住所を移した場合は、補助対象となるか 	<ul style="list-style-type: none"> 一定の要件を満たす場合は、補助対象となります。ただし、能美市への転入後に企業が通勤用マイカー購入助成費を支給する必要があります。他の要件も本要綱に定めるとおりです。
<ul style="list-style-type: none"> 雇用開始日に 45 才の誕生日を迎える職員は補助対象となるか 	<ul style="list-style-type: none"> 年齢計算ニ関スル法律により、質問の事例では雇用開始日の前日に 45 歳となり補助対象外となります。補助要件を満たすためには、雇用開始日の翌々日以降に 45 歳の誕生日を迎える必要があります。
○通勤用マイカーに係る Q&A	
<ul style="list-style-type: none"> 職員となる者が、内定の日より前に購入した車は補助対象とはならないか 	<ul style="list-style-type: none"> 本要綱では、補助事業実施年度の前年 10 月 1 日を一般的な内定日とし、基準を定めました。企業個別の内定日の如何にかかわらず、当該基準日以降に通勤用マイカーを購入する必要があります。
<ul style="list-style-type: none"> 中古車の購入でも補助対象となるか 	<ul style="list-style-type: none"> 新車、中古車の別を問いません。また、購入する通勤用マイカーの価格、車種等についても問わず、必要な要件は要綱に定める限りです。
○企業又は個人事業主が実施する助成に係る Q&A	
<ul style="list-style-type: none"> 企業が職員に対して通勤用マイカー購入助成費を支給するうえで、その額に上限はあるか 	<ul style="list-style-type: none"> 上限はありません。ただし、市が企業に交付する補助金の額については、職員一人につき 5 万円を限度額とします。
<ul style="list-style-type: none"> 職員の入社時に入社祝金を支給する制度があるが、当該祝金を自動車購入費に充てた場合に補助対象となるか 	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象外となります。質問の事例では入社後に祝金が支給され、その原資をもって自動車を購入するものと思われますが、本要綱の規定の範囲外の事例であり、必要な要件を欠くこととなります。
○その他	
<ul style="list-style-type: none"> 事業経過報告書について、「市長が別に定める日」まで提出とありますが、具体的にはいつまでか 	<ul style="list-style-type: none"> 具体的には要綱第 10 条第 3 号に定める「雇用期間の 3 年要件・市内在住期間の 3 年要件」それぞれの確認が取れるまでの期間であり、企業により 3 年間又は 4 年間となります。