

## 能美市通勤用マイカー購入応援企業補助金交付要綱

(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。

(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。

(交付対象者等)

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。

(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。

(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。

(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。

(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。

(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。

(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。

(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した場合を除く。

(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。

(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。

(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。

(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。

附 則

この告示は、令和4年4月1日から施行する。