

神戸市就労訓練事業助成金交付要綱

平成 28 年 4 月 1 日

保健福祉局長決定

(目 的)

第 1 条 この要綱は、生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）第 10 条第 1 項の規定に基づく就労訓練事業として、一般就労に就く上で、まずは柔軟な働き方を必要とする者を受け入れ、その状況に応じ、適切な配慮の下、就労の機会を提供するとともに、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、生活支援並びに健康管理の指導等を実施する事業所等に対し、予算の範囲内において、助成金を交付し、事業所の負担を軽減することにより、働く意欲と能力を有する生活保護受給者及び生活困窮者のための就労の場の確保を促進し、円滑な就職及び世帯の自立の助長を図ることを目的とする。

2 神戸市就労訓練事業助成金の交付については、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成 27 年 3 月神戸市規則第 38 号）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

(対象事業)

第 2 条 この要綱に基づく助成金の対象となる事業は、生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）第 10 条第 2 項の規定に基づき、神戸市長が認定した市内の認定就労訓練事業所（以下、「事業所」という。）が実施する就労訓練事業とする。

(他の助成金等との適用関係)

第 3 条 前条の規定にかかわらず、この要綱に基づく助成金と類似の国、県等による補助金等の対象となる事業は、この要綱に基づく助成金の対象としない。

(支援対象者)

第 4 条 この要綱における支援対象者とは、生活困窮者又は生活保護受給者のうち、各区保健福祉部保護課・北区保健福祉部北神保健福祉課・北須磨支所保健福祉課（以下、「区」という。）が就労訓練事業への参加を決定した者（以下、「支援対象者」という。）をいう。

(助成金の種類等)

第 5 条 助成金の種類は、次の各号に定めるものとし、対象経費及び助成基準額は、別表のとおりとする。

(1) 就労環境整備費助成金

(2) 訓練費助成金

2 就労環境整備費助成金は、1 事業所あたり 1 回のみ支給する。

3 訓練費助成金は、受け入れた支援対象者が、現に事業所に通所するなど作業に従事した日数

に応じて支給し、支援対象者1人につき受入開始月（受入れを開始した日の属する月をいう。以下同じ。）から起算して3か月を限度とし支給する。また、1日あたりの就労時間が2時間未満の場合には支給対象としない。

（助成金の算定方法）

第6条 就労環境整備費助成金の額は、別表対象経費の欄に規定する経費の額と同表助成基準額に規定する額を比較して少ない方の額とする。この場合において、算出した助成金の額に千円未満の端数が生ずるときは、その端数を切り捨てるものとする。

2 訓練費助成金の額は、別表助成基準額の欄に規定する額とする。

3 第1項及び第2項において定めた額は、予算の範囲内に限るものとする。

（助成金の交付申請）

第7条 就労環境整備費助成金の交付を受けようとする事業者は、神戸市就労訓練事業就労環境整備費助成金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、市長に申請しなければならない。

（1）神戸市就労訓練事業就労環境整備費助成金事業計画書（様式第2号）

（2）内訳書（交付申請用）（様式第3号）

（3）事業に係る見積書（写し）（3業者の合見積書）

（4）備品等のパンフレット等（該当部分の写し）

（5）その他市長が必要と認める書類

2 訓練費助成金の交付を受けようとする事業者は、神戸市就労訓練事業訓練費助成金交付申請書（様式第4号）に次に掲げる書類を添付して、市長に申請しなければならない。

（1）神戸市就労訓練事業訓練費助成金事業計画書（様式第5号）

（2）支援対象者に係る個別支援計画など訓練計画の写し

（3）訓練を行う場所の平面図

（4）その他市長が必要と認める書類

（助成金の交付決定及び通知）

第8条 市長は、前条の申請について、関係書類を審査し、事業内容の緊急性、重要性等を総合的に勘案した上で、必要に応じて申請者への聴き取り調査を行う等により、速やかに助成の適否を決定し、助成金の交付を行う場合は、神戸市就労訓練事業助成金交付決定通知書（様式第6号）により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、助成金の交付決定にあたり、必要な条件を付することができる。

3 市長は、助成金の交付を行わない場合は、神戸市就労訓練事業助成金不交付決定通知書（様式第7号）により、申請者に通知するものとする。

(事業実績報告及び助成金の請求)

第9条 前条第1項の規定により、助成金交付決定の通知を受け、就労環境整備費助成金を請求する事業者は、事業の完了後速やかに神戸市就労訓練事業就労環境整備費助成金請求書（様式第8号）に次に掲げる書類を添付して、市長に助成金を請求するものとする。

- (1) 神戸市就労訓練事業就労環境整備費助成金事業実績報告書（様式第9号）
- (2) 内訳書（助成金請求用）（様式第10号）
- (3) 備品等の領収書（写）
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の請求があったときは、速やかに一般支払の方法により助成金を交付するものとする。

3 前条第1項の規定により、助成金交付決定の通知を受け、訓練費助成金を請求する事業者は、当該年度の終了後速やかに神戸市就労訓練事業訓練費助成金請求書（様式第11号）に次に掲げる書類を添付して、市長に助成金を請求するものとする。

- (1) 神戸市就労訓練事業訓練費助成金事業実績報告書（様式第12号）
- (2) 支援対象者名簿兼実績報告書（総括表）（様式第13号）
- (3) 支援対象者名簿兼実績報告書（個人票）（様式第14号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

4 市長は、前項の請求があったときは、速やかに一般支払の方法により助成金を交付するものとする。

(調査及び監査)

第10条 市長は、必要があると認めるときは、事業者に対し、文書その他の物件の提出、提示若しくは報告を求めることができる。また、市長が指定する職員に、事業所等の住居もしくは事務所又は事業等が実施されている土地もしくは建物に立ち入り、必要な調査及び監査を行わせることができる。

2 事業者は、前項の調査及び監査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

3 職員は、第1項の調査又は監査を行うときは、職員書を携帯し、かつ、関係人の請求があるときは、これを提示しなければならない。

(財産処分の制限)

第11条 事業者は、本事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けずに、助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、事業者が交付を受けた助成金の全部に相当する金額を市に納入した場合もしくは助成金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長等が定める期間を経過した場合又は市長が承認した場合は、この限りではない。

(助成金交付決定の取消し等)

第12条 市長は、事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができるとともに、助成金が既に交付されているときは、その返還を命ずることができる。

2 市長は、前項の規定により助成金の交付を取り消したときは、神戸市就労訓練事業助成金交付決定取消通知書(様式第15号)により当該事業者に通知するものとする。

(1) この要綱の規定に違反したとき。

(2) 助成金を目的外の用途に使用したとき。

(3) 第9条の規定により、物件の提出若しくは提示を求められてこれに応じず、同条の監査について、質問に答弁せず、虚偽の答弁をし、若しくは協力せず、又は指導若しくは助言に従って必要な改善を行わないとき。

(4) 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき。

(5) その他市長が必要と認めるとき。

(関係書類の保管)

第13条 事業者は、本事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿その他の証拠書類を整え、事業完了後5年間保管しなければならない。

(施行細則の委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、この要綱による事業の実施に関し必要な事項は、保健福祉局総務部計画調整課長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(適用関係)

2 この要綱は、平成28年4月1日以降の支援対象者の受入れ及び就労環境の整備について適用する。

別表（第5条関係）

助成金の種類	対象経費	助成基準額
就労環境 整備費助成金	就労訓練を実施するために必要な 備品・消耗品・被服・書籍等の購 入に要する経費	上限 10 万円
訓練費助成金	支援対象者の受入れにあたり，支 援の実施その他運営に要する経費	支援対象者 1 人につき 1 日 2,000 円 (上限は月 4 万円)