

周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、周南市内の受入企業や地域での様々な体験等により、新たな発見や学び、人と人とのつながりの創出を通して、本市への愛着や定住機運の醸成を図ることを目的に実施する周南市ふるさとワーキングホリデー事業に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付に際し、周南市補助金等交付規則（平成15年周南市規則第46号。以下「規則」という。）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 この要綱において、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) 周南市ふるさとワーキングホリデー 大学生等が受入企業において、一定期間収入を得ながら就労し、従業員等との交流や学びの体験を行うことをいう。
- (2) 参加者 本市が企画・募集する周南市ふるさとワーキングホリデーに申し込み、参加する者をいう。
- (3) 受入企業 市内に事業所を有し、周南市ふるさとワーキングホリデーの趣旨に賛同し、受入先事業所として市に申し込み、登録された市税の滞納がない企業等をいう。

(補助対象者等)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）、補助の内容及び補助金の額は、別表第1に定めるとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、補助金の1年度当たりの交付回数は、同一参加者につき1回限りとする。
- 3 次に掲げる者は、補助金対象者とししないものとする。

- (1) 虚偽の申請をした者
- (2) 暴力団（周南市暴力団排除条例（平成23年周南市条例第23号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員（周南市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (4) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (5) 前各号のほか、補助金の支給対象として適当でないと認められる者

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付申請書（別記様式第1号。以下「申請書」という。）及び誓約書（別記様式第2号）に、別表第2に掲げる書類を添付し、市長に申請しなければならない。

（交付決定）

第5条 市長は、前条の申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、適正と認めるときは、交付の決定を行い、周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付決定通知書（別記様式第6号）により申請者へ通知するものとする。

2 市長は、補助金を交付することが不適当と認めたときは、速やかにその旨を書面により申請者に通知するものとする。

（補助金の交付時期）

第6条 市長は、前条の規定により決定した額を、補助事業完了後に交付するものとする。

2 市長は、別表第1に掲げる交通費支援について、事業の円滑な遂行を確保するために必要があると認めるときは、前条の決定に係る金額の範囲内で、概算払により補助金を交付することができる。

（補助金の交付請求等）

第7条 前条第1項の規定により、補助金の交付を請求しようとする申請者は、周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付請求書（別記様式第7号）を市長に提出しなければならない。

2 前条第2項の規定により、補助金の交付を請求しようとする申請者は、周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金概算払交付請求書（別記様式第8号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、請求書の提出があった場合には、内容を確認したうえで、速やかに補助金を交付するものとする。

（補助金の実績報告等）

第8条 第6条第2項の規定により、補助金の概算払を受けた申請者は、当該補助事業が完了した際には、周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金実績報告書（別記様式第9号）に必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により、実績報告を受けた場合には、その内容が条件に適合するものであるかを審査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金確定通知書（別記様式第10号）により申請者に対し通知するものとする。

（補助金の取消し）

第9条 市長は、補助金の交付の決定を受けた申請者が、規則第20条に定める行為を行った場合、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができ、その返還を命ずるものとする。ただし、市長が特に必要がないと認めた場合はこの限りでない。

(調査等)

第10条 市長は、事業の適正な執行を確保するため、申請者に対し事業完了後においても必要に応じて報告を求め、又は必要な調査をすることができる。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1 (第3条関係)

補助対象者	補助の種類	補助内容等	補助金額
参加者	交通費支援	自宅から受入企業へ通勤する際の交通費	参加者1人につき上限3万円 (周南市ふるさとワーキングホリデー事業交通費予定(実績)書(別記様式第3号)により算出した交通費が上限を下回る場合はその額)
受入企業	参加者受入支援	参加者を受け入れる企業の経済的な負担軽減を図る支援金	参加者1人につき5千円/日 (上限:5万円/人)
	交流企画支援	参加者との交流や親睦を深めることを目的に受入企業が企画・開催した事業への支援金	1受入企業につき上限1万円/1受入期間 (開催費用が1万円を下回る場合はその実費額)

備考

- 1 支援対象となる交通費については、経済的かつ合理的な経路により算出したものとする。なお、市外に住所を有する者については、算出した経路において、最初に通過する周南市内の駅、バス停又は最初に通過する周南市内の地点から算出した額とする。
- 2 補助対象者が、この要綱以外の制度により同様の補助を受けている場合は、補助対象外とする

る。

3 補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

別表第2（第4条関係）

補助の種類	添付書類等
1 交通費支援	(1) 申請者の現住所及び本人確認ができる書類（運転免許証等）の写し (2) 周南市ふるさとワーキングホリデー事業交通費予定（実績）書（別記様式第3号） (3) 周南市ふるさとワーキングホリデー事業参加証明書（別記様式第4号）
2 参加者受入支援	(1) 市内に事業所があることが確認できる書類（法人所在証明書、登記事項証明書等）の写し (2) 周南市ふるさとワーキングホリデー事業参加者受入報告書（別記様式第5号）
3 交流企画支援	(1) 開催に要した費用の金額が分かる領収書等の写し (2) 開催の様子が分かる写真（参加者全員が写っているもの）