

埼玉県中小企業等人材確保奨学金返還支援事業
補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、県内中小企業等の人材確保と従業員の定着及び若者の負担軽減を図るため、埼玉県中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 前項の補助金に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助事業等)

第2条 この補助金の交付対象となる事業及び経費は、別表のとおりとする。

(補助額)

第3条 前条の経費に対する補助額は、知事が定める額とする。

(申請書の様式等)

第4条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 前項の申請書の提出期限は、別に定めるところによる。

3 規則第4条第2項各号に掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(交付決定通知書の様式)

第5条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(概算払)

第6条 知事は、特に必要と認めるときは、補助金の交付決定額の全部又は一部を概算払により交付することができる。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第7条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業の内容を変更しようとするときは、様式第3号による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、金額の変更のない軽微な変更については、この限りでない。

2 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、様

式第 4 号による申請書を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第 8 条 補助対象事業者は、知事の要求があったときは、補助対象事業の遂行の状況等について、様式第 5 号により当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

2 知事は必要に応じて、補助対象事業の遂行の状況等について調査できるものとする。

(実績報告)

第 9 条 規則第 1 3 条の報告書の様式は、様式第 6 号のとおりとする。

2 前項の報告書の提出期限は、当該補助事業の完了後 30 日以内又は補助金の交付決定に係る会計年度の終了日のいずれか早い日までとする。

(補助金の額の確定通知)

第 10 条 規則第 1 4 条の補助額確定通知書の様式は、第 7 号のとおりとする。

(書類の整備等)

第 11 条 中央会は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から 5 年間保管しなければならない。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から適用する

別表

補助対象事業	(1) 埼玉県中小企業団体中央会が実施する中小企業等人材確保奨学金返還支援事業 (2) 支援事業において行われる交付や請求等に関するシステム開発・維持事業 (3) 支援事業の利用に関するセミナーの開催や相談・助言事業 (4) 支援事業の広報に関する事業
補助対象経費	上記の補助対象事業を実施する場合に要する事業費及び事務費