

## 長浜市介護・福祉事業所就職PR動画作成支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 本市の介護・福祉人材の安定的な確保に向け、市内の介護・福祉事業所の魅力及び人材確保の広報促進を図るため、予算の範囲内で長浜市介護・福祉事業所就職PR動画作成支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、長浜市補助金等交付規則(平成18年長浜市規則第36号。以下「規則」という。)及び長浜市市税等の滞納者に対する補助金交付等の制限に関する規則(平成26年長浜市規則第17号)に規定するもののほか、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「福祉事業所」とは、老人福祉法(昭和38年法律第133号)及び介護保険法(平成9年法律第123号)に基づく事業を実施する事業所又は施設をいう。

(交付対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 長浜市内に主たる福祉事業所を有し、現に事業を営んでいる者であること。
- (2) この要綱による補助金の交付申請時において、納期限が到来している市税、介護保険料、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料に未納がない者であること。

(補助対象)

第4条 補助金の交付の対象(以下「補助対象」という。)は、次に掲げる条件を全て満たす動画とする。

- (1) 人材採用を目的とするものであること。
- (2) 短時間で視聴できるような構成となるものであること。
- (3) 自社ホームページや動画サイト等、インターネット上に掲載するものであること。
- (4) 公序良俗に反するもの又は営業、政治若しくは宗教を目的としたものでないこと。

2 補助金の交付は、1事業者につき1回とする。

3 補助対象となる動画の作成は、補助金の交付決定後に着手し、補助金の交付決定があった日の属する年度の末日までに完了しなければならない。

(補助対象経費等)

第5条 補助対象となる事業及び補助対象経費は、次のとおりとする。

(1) 動画の作成を外部委託する場合 委託料(シナリオライター費、取材・撮影費等)

(2) 動画の作成を自社で行う場合

ア 撮影機材等に係るレンタル料

イ 動画編集等ソフトウェア購入費用

ウ 撮影及び動画データの保存に必要な消耗品及び資材の購入費用

エ 著作権料(動画に効果音又はBGMを加える場合など。ただし、補助事業終了後も継続して利用できるものに限る。)

オ 謝金又は委託料(動画にナレーションや字幕を加える場合や、企業紹介を行うナレーター等を外部の企業又は個人に依頼する場合)

2 撮影及び編集に利用するカメラ・パソコン類など、動画作成終了後残存価値が残るものの購入費用は、対象外とする。

3 補助金の額は、第1項に規定する補助対象経費の合計額（消費税及び地方消費税を除く。）に2分の1を乗じて得た額から、他の補助金等の交付を受けている場合は、その交付額を除いて得た額以内とする。ただし、1件当たり15万円を限度とする。

（交付申請）

第6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、長浜市介護・福祉事業所就職PR動画作成支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の書類を添えて補助事業開始までに市長に提出しなければならない。

- (1) 長浜市介護・福祉事業所就職PR動画作成支援事業実施計画書（様式第2号）
- (2) 経費の金額を明らかにする書類（業者見積書等）
- (3) その他市長が必要と認める書類

（事業の変更）

第7条 補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、事業計画書の内容に次に掲げる変更を加えようとするときは、あらかじめ、長浜市介護・福祉事業所就職PR動画作成支援事業実施計画変更申請書（様式第3号）に、前条に掲げる書類のうち当該変更内容に係るものを添えて市長に提出するものとする。

- (1) 補助金の額の増額を伴う事業費の変更
- (2) その他計画内容の大幅な変更

（実績報告）

第8条 規則第14条の規定による実績報告は、長浜市介護・福祉事業所就職PR動画作成支援事業実績報告書（様式第4号）によるものとし、同条に規定する市長が別に定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 動画の作成を外部委託する場合
  - ア 委託業者の請求書（内訳が分かるもの）及び領収書の写し
  - イ その他市長が必要と認める書類
- (2) 動画の作成を自社で行う場合
  - ア 補助対象経費の金額及び支払ったことが確認できる書類の写し
  - イ その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付）

第9条 規則第15条に規定する補助金の額の確定通知を受けた者が補助金の交付を受けようとするときは、長浜市介護・福祉事業所就職PR動画作成支援事業補助金交付請求書（様式第5号）により、市長に請求するものとする。

（補助金の経理等）

第10条 補助金の交付を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理の状況を明確にしておかななければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を当該補助事業の完了後5年間保存しなければならない。

（協力義務）

第11条 市長は、補助金の交付を受けた者に対し、必要に応じて就職PR動画の作成による人材確保に関する情報提供等の協力を求めることができる。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

(告示の失効)

2 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。