

高知県大学生等交流促進事業費補助金 Q & A

■補助事業者

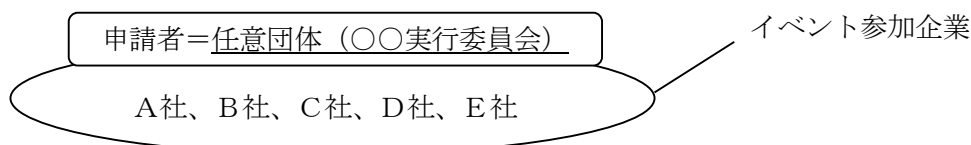
Q 1 「県内の事業者団体等」とは何か。

高知県内に主たる事業所を有する事業者又は高知県外に主たる事業所を有し、高知県内勤務限定で採用を行う事業者が、事業実施主体またはイベント参加企業として5者以上集まった団体のことをいいます。

Q 2 申請者は誰になるのか。

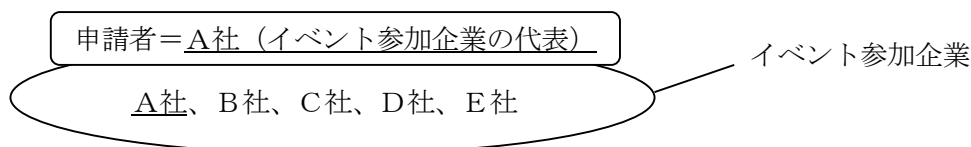
【パターン①】任意団体を設立する場合

⇒任意団体名で申請してください。



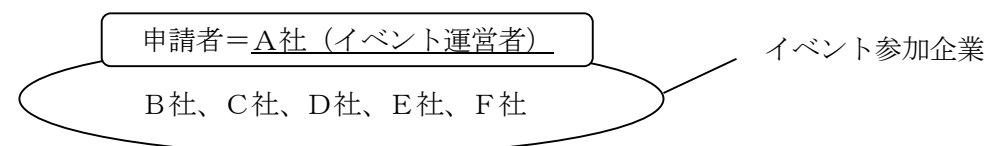
【パターン②】任意団体は設立せず、イベント参加企業自らが事業実施主体となる場合

⇒イベント参加企業（事業実施主体）の構成員を代表した1者の名義で申請してください。



【パターン③】任意団体は設立せず、イベント参加企業でない事業者が事業実施主体となる場合
(ある事業者が参加企業を5社以上募ってイベントを運営する場合など)

⇒イベントを運営する事業者が補助事業者として申請してください。



■補助対象事業

Q 3 補助対象事業の「学生と県内事業者の交流事業」は、学生と県内事業者が交流するイベントであればどのようなものでも対象となるのか。

学生が県内事業者の経営理念や社風、その事業所で働く従業員のやりがい等を知る機会を設けるイベント等が対象です。ただし、企業説明会や就職フェア等ではなく、学生が具体的な就職先を検討する前の段階で、県内事業者と自然な形で交流できるようなイベントを開催することが要件となります。

また、イベントは、将来的に高知県内に住み、県内の企業で働く人を増やすことを目的としたものにしてください。

Q 4 この補助金の補助限度額は2,000千円/回とされているが、同じ事業実施主体が新たな事業を実施する場合、さらに追加で活用することができるのか。

この補助金の目的は、県内事業者と学生のより多くの交流の機会を創出することですので、同

じ参加事業者で同一年度内に開催するイベントは同一のイベントとみなし、補助対象外となります。

ただし、1回のイベントにつき、新規参加事業者が5者以上いる場合は、新たなイベントとして同一年度内でも補助対象となります。

【例】

- ・ 初回申請時の参加企業 A～E 社(すべて新規)の計 5 社 ⇒補助対象○、上限 200 万円
- ・ 2 回目申請時の参加企業 A 社、B 社、F～H 社 (新規 3 社) の計 5 社 ⇒補助対象×
- ・ " A 社、B 社、F～J 社 (新規 5 社) の計 7 社 ⇒補助対象○、上限 200 万円

Q 5 一度に複数回のイベントを対象経費として申請することは可能か。

可能です。

ただし、この場合も、1回のイベントにつき新規参加事業者が5者以上いることを補助対象の要件とし、補助上限額は複数回のイベントを含めた一度の申請に対して 200 万円となります。

■補助対象経費

Q 6 人件費に要する経費はどの範囲まで補助対象経費として認められるか。

イベントの準備及び当日の運営に係る活動経費のみが補助対象経費として認められ、補助事業者や参加事業者の恒常的な活動に係る経費は補助対象外経費となります。

また、人件費を含む全ての経費は、補助金の交付決定後に着手した事業経費のみが補助対象となります。そのため、交付申請書を提出いただいてから交付決定までに要する時間を見越して、できるだけ早めに申請書をご提出ください。

Q 7 人件費と報償費はどう違うのか。

人件費とは、参加事業者や学生の募集、会場の手配、広報などイベント当日に向けた準備や、イベント当日の運営のための、補助事業者や参加事業者の活動に対して支払われる経費です。

一方、報償費とは、イベント当日の運営のために臨時的に確保した、雇用関係のないスタッフや講演の講師など、補助事業者や参加事業者以外の者へ謝礼として支払われる経費のことを指します。

Q 8 事業実施主体の団体を構成する事業者に業務を発注し、支払った費用は補助対象経費となるか。

補助金は補助事業者が事業に要した経費の一部を補てんするものであり、その構成する事業者や所属団体への業務の発注及び支出は、補助事業者の中で経費が移し替えられているにすぎず、構成する事業者も含む補助事業者としては経費を要したものと判断されないため(内部支出)、補助対象外経費となります。

(例) 事業実施主体の団体を構成する事業者への会場使用の発注・支出

■提出書類

Q 9 交付申請書はいつまでに提出すればよいか。

原則としてイベント実施の 30 日前までに提出してください。

補助対象となる経費は、交付決定後に着手した事業経費となります。申請書類の不備や確認事項がありますと、交付申請から交付決定まで時間を要する場合があります。イベント実施前に十

分な広報の期間を確保するためにも、できるだけ早めにご提出ください。

Q10 参加企業を代表した1者が申請する場合（Q2の【パターン②】）、納税証明や本人確認書類の写し、誓約書兼同意書は、団体を構成する全ての事業者のものが必要か。

団体を構成する全ての事業者がこれらの書類を提出してください。

なお、Q2の【パターン①】及び【パターン③】の場合は、申請者に係る各種証明書類等を提出してください。

Q11 実績報告書はいつまでに何を提出すればよいか。

イベントを実施した日から30日以内又は実施年度の2月末日のいずれか早い日までに、補助金交付要綱別記第3号様式による実績報告書と、補助事業費の支出に係る領収書等の写しを提出してください。（実績報告書には領収書等の添付が必要ですので、提出期限までに補助事業費に係る支払を終えている必要があります。）

【例】

- ・1月10日にイベントを実施した場合の実績報告書等の提出期限は2月9日
- ・2月10日にイベントを実施した場合の実績報告書等の提出期限は2月末日（3月12日ではありません）

■その他

Q12 県外から参加する大学生がいる場合、県の県外在住の学生向け交通費等支援制度は利用できるか。

本補助金の補助対象となるイベントは、学生が具体的な就職先を検討する前の段階で県内事業者と交流するためのイベントとしており、就職活動等ではないという位置付けであるため、交通費等支援制度を利用いただくことはできません。