

D X ・ G X 時代を担う専門・中核人材戦略センター事業 助成金交付要領

令和5年6月13日付 5東し企雇第1096号

(目的)

第1条 D X ・ G X 時代を担う専門・中核人材戦略センター事業助成金（以下「助成金」という。）の交付については、D X ・ G X 時代を担う専門・中核人材戦略センター事業助成金交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、この要領に定めるところによる。

(助成対象期間)

第2条 要綱第8条の別に定める助成対象期間とは、交付決定日の翌日を起点とし、原則6か月以内とする。

(交付申請)

第3条 要綱第9条第1項において別に定める必要書類とは、次に掲げるものとする。

1 助成対象事業者が法人の場合

- (1) 発行後3か月以内の履歴事項全部証明書の原本
- (2) 法人事業税及び法人都民税の納税証明書の原本

2 助成対象事業者が個人の場合

- (1) 個人事業の開業・廃業等届出書の写し又は直近の確定申告書第一表の写し（いずれも税務署での受付印が押印されているもの。電子申請の場合は、受信通知（メール詳細）等の写しも添付すること。）
- (2) 課税の方は、個人事業税納税証明書及び住民税納税証明書の原本
非課税の方は、所得税納税証明書（その1）及び住民税非課税証明書の原本

3 法人・個人に共通

- (1) 労働基準監督署の受付印のある就業規則の写し
- (2) 連携人材有料サービス事業者に人材紹介等の申込みをしたこと、支払う手数料、返金条項等を証する書類（契約書、申込書等）の写し
- (3) フルタイム（正規雇用等）として雇用契約により採用等する場合は、採用等予定者へ発行する労働条件を証する書類（内定通知書、労働条件通知書等）又はその案文の写し
- (4) フルタイム（正規雇用等）として委任契約等により採用等する場合は、委任契約書等の書類（申請者が採用予定者へ発行する書類で、身分、期間、職務、報酬等の記載があるもの）又はその案文の写し

- (5) 副業・兼業として雇用契約により採用等する場合は、採用等予定者へ発行する労働条件を証する書類（内定通知書、労働条件通知書等）又はその案文の写し
- (6) 副業・兼業として業務委託契約で採用等する場合は、業務委託契約書又はその案文の写し
- (7) その他理事長が必要と認める書類

(助成金の審査)

第4条 要綱第11条第1項に定める助成金交付申請書の審査とは、書類審査により行う。
なお、必要に応じて財団職員が現地調査を行うものとする。

附 則

この要領は、令和5年6月28日から施行する。