宮崎県ＵＩＪターン就活応援補助金交付要綱

令和６年４月１日
商工観光労働部
雇用労働政策課

（趣旨）

第１条　県は、県内企業の情報や魅力に触れる機会を増やし、若者を中心としたＵＩＪターン就職者の増加を図るため、予算で定めるところにより、県内企業への就職活動を行う県外在住者に対し補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和 39 年宮崎県規則第 49 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。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ次のとおりとする。

（１）　ＵＩＪターン就職
　　県外在住者が県内企業に就職をすること。

（２）　県内企業
　　宮崎県内に事業所を有する企業（官公庁等を除く。）。

（３）　ふるさと宮崎人材バンク
　　宮崎県が運営する県内企業と県外在住の求職者との就職マッチングサイト。

（補助対象者）

第３条　第１条の補助金の交付の対象となる者は、次の要件を満たす者とする。

（１）　次条に規定する活動（以下、「就職活動」という。）を実施した時点で宮崎県外に居住していること。

（２）　県内企業への就職希望者であること。

（３）　ふるさと宮崎人材バンクの登録者であること。

（４）　県税に未納がないこと。

（５）　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第２号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

（６）　その他補助が適当でないと知事が認める者でないこと。

（補助対象となる就職活動）

第４条　補助対象となる就職活動は、ＵＩＪターン就職を目的とする、次の各号に該当する活動とする。

（１）　インターンシップ等の就業体験及び関連イベント

ア　県内企業が宮崎県内で実施するインターンシップ等の就業体験への参加

イ　宮崎県、宮崎労働局、県内市町村又は県内企業等が宮崎県内で主催し、県内企業が参加するインターンシップ等関連イベントへの参加

（２）　合同企業説明会等

ア　宮崎県、宮崎労働局、県内市町村又は県内企業等が宮崎県内で主催し、県内企業が参加する合同企業説明会等への参加

イ　宮崎県、宮崎労働局、県内市町村又は株式会社宮崎日日新聞社が宮崎県外で主催し、県内企業が参加する合同企業説明会等への参加

（３）　採用面接等

県内企業が実施する採用面接、適性試験、筆記試験等への参加

（補助対象経費及び補助率等）

第５条　第１条の補助金の交付の対象となる経費及びそれについての補助率は、別表のとおりとする。

２　前項の規定にかかわらず、国、地方公共団体及び県内企業等から補助を受けた経費又は受ける予定である経費については、補助対象外とする。

（補助金の交付の申請）

第６条　補助金の交付の申請は、就職活動の完了の日から起算して 90 日を経過した日又は就職活動が完了した年度の３月 31 日のいずれか早い期日までにしなければならない。

（申請書に添付すべき書類）

第７条　規則第３条の規定にかかわらず、補助金等交付申請書の様式は別記様式第１号によるものとし、同条第１号の事業計画書及び同条第２号の収支予算書の提出は省略することができる。

２　規則第３条第４号の規定によりこれに添付すべき書類は、次のとおりとする。

（１）　ＵＩＪターン就活応援補助金に係る就職活動証明書（別記様式第２号）

（２）　補助対象経費の支払いを証明するもの（日付、金額、内容の記載がある領収書等）

（３）　申請者の居住地を証する書類（就職活動時点の住所が記載された本人宛て公共料金領収書、マイナンバーカード（表面）、運転免許証等）。就職活動後に宮崎県内へ転入した場合は、就職活動時点の住所を証する書類に加え、転入後の申請者の居住地を証する書類（現在の住所記載が記載された本人宛て公共料金領収書、マイナンバーカード（表面）、運転免許証等）及び転入日が記載された書類（住民票等）

（４）　生年月日を証する書類（事業実施年度の４月１日時点で 30 歳未満の申請者のみ）（学生証、マイナンバーカード（表面）、運転免許証等）

（５）　振込先の通帳等の写し

（６）　その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付回数）
第８条　補助金の交付回数は、１人につき同一の年度内に２回までとする。

（補助金の交付決定及び額の確定）
第９条　規則第７条の規定による補助金の交付決定の通知は、規則第 15 条の規定による補助金の額の確定の通知を兼ねるものとする。

（申請の取下げ）
第 10 条　規則第８条第１項の規定による知事の定める期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して 10 日を経過した日とする。

（補助金の交付方法）
第 11 条　この補助金は、精算払により交付する。

（実績報告）
第 12 条　第７条第２項の規定に掲げる書類の提出があった場合には、規則第 14 条第１項の規定による報告があったものとみなす。

（書類の提出部数等）
第 13 条　規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ１部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

（協力事項）
第 14 条　補助金の交付を受けた者及びその者が就職活動等を行った県内企業は、県が実施する就職活動等に関する調査に協力しなければならない。

附　則

この要綱は令和６年４月１日から施行し、令和６年度の予算に係る宮崎県ＵＩＪターン就活応援補助金から適用する。

附　則

１　この要綱は令和８年 11 月１日から施行する。
２　改正後の第３条及び第７条の規定は、施行日前に実施した就職活動であって、施行日において交付申請を行っていないものについても適用する。

別表（第５条関係）

補助対象経費	補助率等
居住地と就職活動の目的地を往復するために必要な以下の交通費及び宿泊費。 交通費は、経済的かつ合理的な経路及び方法によって移動した費用を対象とする。 １　公共交通機関利用料金（新幹線のグリーン車料金、飛行機のプレミアムシート料金を除く。） ２　高速道路通行料金（社会通念上適当と認められる経路に限る。） ３　タクシー利用料金（公共交通機関の利用が困難な場合等、やむを得ない場合に限る。） ４　パック旅行代金（公共交通機関の利用と宿泊が一体となっている旅行商品。） ５　ＬＣＣ等の格安航空における必要な座席指定料、手荷物料金 ６　経済的かつ合理的な手配に必要な決済代行、コンビニエンスストアへの支払い等の各種手数料	２分の１以内（千円未満は切捨て。申請者が事業実施年度の４月１日時点で 30 歳未満の場合は３分の２以内。）ただし、申請者１人、１回につき、補助額は５万円を上限とする。

以下の経費については対象外とする。

１　キャンセル料
２　ポイントで支払いされた料金
３　国外の交通費、国外から国内までの交通費
４　県外又は国外の宿泊費
５　内定後に行う、内定先に関する就職活動に要した経費