

沖縄県U I J ターン就職・転職活動交通費支援事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 沖縄県U I J ターン就職・転職活動交通費支援事業補助金(以下「補助金」という。)の交付については、沖縄県補助金等の交付に関する規則(昭和47年沖縄県規則第102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。

(目的)

第2条 この補助金は、県外在住者の県内での就職・転職活動に係る交通費の一部を補助することにより、沖縄県へのU I J ターン就職を促進し、県内における人手不足の解消を図ることを目的とする。

(定義)

第3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) U I J ターン就職 県外在住者が県内企業等に就職をすること。
- (2) 県内企業等 次の要件をすべて満たす者とする。
 - ア 県内に本店、支店、主たる事務所若しくは従たる事務所を設置する法人(国、地方公共団体、国立大学法人、独立行政法人、地方独立行政法人、公立大学法人及び特殊法人を除く。)又は個人事業者であること。
 - イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条により定める事業を営む者でないこと。
 - ウ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。
 - エ 暴力団(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1項第2号に規定する団体)又は暴力団と関係する者でないこと。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 次条に定める活動を実施した時点で沖縄県外に居住している者であること。
- (2) 次条に定める活動を実施した日を含む会計年度(地方自治法(昭和22年法律第67号)第208条第1項に定める会計年度をいう。以下同じ。)の4月1日時点で45歳未満である者であること。
- (3) 県内企業等の正社員又は有期労働契約社員(正社員登用がある求人又は契約更新の可能性のある求人に限る。以下同じ。)として就職を希望する者であること。
- (4) 沖縄県が指定する求人情報及び企業情報を掲載したマッチングサイトの登録者であること。
- (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) 累計2回以上の申請を行う場合は、申請を行うより前において沖縄県が指定する就職相談窓口にて就職相談を行い、次条第1号から第3号までに定める活動を実施している者であること。

(7) その他補助が適当でないと知事が認める者でないこと。

(補助対象となる活動)

第5条 補助対象となる活動は、U I J ターン就職を目的とする、次の各号に該当する活動のうち、補助対象者がその経費の全部又は一部につき国又は地方公共団体から別途補助金等の交付（県内企業等が、国又は地方公共団体からの補助金等を活用して、補助対象者が実施した活動に係る経費を負担する場合を含む。）を受けていないものとする。

(1) 合同企業説明会等 沖縄県、沖縄労働局、沖縄総合事務局又は県内市町村が沖縄県内で主催し、県内企業等が参加する合同企業説明会等への参加

(2) インターンシップ等就業体験 県内企業等が沖縄県内で実施するインターンシップ等就業体験への参加

(3) 採用面接等 県内企業等が沖縄県内で実施する正社員又は有期労働契約社員に係る採用面接、適性試験、筆記試験等への参加

(4) 就職のための移転 県内企業等に内定した者が、当該企業に就職するために行う、県外から沖縄県内への移動

(補助対象経費及び補助率等)

第6条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助率は、別表のとおりとする。

2 補助対象者は、補助金の交付を受けようとする活動の全部又は一部につき重複して、国又は地方公共団体から補助金等の交付（県内企業等が、国又は地方公共団体からの補助金等を活用して、補助対象者が実施した活動に係る経費を負担する場合を含む。）を受けてはならない。

(補助金の交付の申請)

第7条 補助金の交付の申請は、第5条の規定による活動が完了した日の翌月10日又は活動が完了した日を含む会計年度の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8条 補助金の交付を受けようとする者は、知事に、補助金交付申請書（様式第1号）を提出しなければならない。

2 補助金交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 就職活動証明書（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（運転免許証、住所記載のある本人宛て公共料金領収書等）

(4) 生年月日を証する書類（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

3 補助対象者は、第1項の規定に基づく交付の申請については、電子情報処理組織（沖縄県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成16年沖縄県条例第34号）第3条第1項に定める方法をいう。）により行うことができる。

（補助金の交付回数）

第9条 補助金は、予算の範囲内において交付する。

2 補助金の交付回数は、1人につき同一の会計年度内に3回までとする。ただし、第5条第1号、第2号及び第4号に定める活動に係る補助金の交付回数は、同一の会計年度内に1回までとする。

（補助金の交付決定及び額の確定）

第10条 規則第6条の規定による補助金の交付決定の通知は、規則第13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11条 規則第7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12条 この補助金は、精算払により交付する。

（実績報告）

第13条 第8条の規定に掲げる書類の提出があった場合には、規則第12条の規定による報告があったものとみなす。

（交付決定の取消し）

第14条 知事は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第10条で決定した内容の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助対象者が、知事の附した条件又は法令、規則若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助対象者が、補助金を他の用途に使用するなど、不正、怠慢、その他不適切な行為をした場合

2 知事は、前項の取消しを決定した場合には、その旨を当該補助対象者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第15条 知事は、前条の取消しをした場合において、当該取消しに係る部分に関して既に補助金が交付されているときには、期限を定めてその返還を命じるものとする。

2 知事は、前項の返還を命じる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命

じるものとする。

- 3 第1項に基づく補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額につき、その未納に係る期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の経理)

第16条 補助対象者は、領収書等の補助金に係る証拠書類について、交付の決定を受けた日の属する会計年度の終了後、5年間保存しなければならない。

(協力事項)

第17条 補助金の交付を受けた者は、沖縄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。

(その他)

第18条 本要綱のほか、必要な事項は別に定めるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和8年3月31日に失効する。ただし、本要綱に基づき同日までに交付を決定した補助金については、なお従前の例による。

別表（第6条関係）

補助対象経費	補助率
居住地と第5条の活動の目的地を移動するため、国内移動に係る必要最小限度の交通費及び宿泊費。なお、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し、その細目は以下のとおりとする。 (1) 公共交通機関利用料金（飛行機のプレミアムシート料金、新幹線のグリーン車料金等を除く。） (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) レンタカー利用料金（活動のための利用で必要最小限度のものに限る。） (5) 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をいう。） (6) LCC等の格安航空会社における必要な座席指定料、手荷物料金 (7) 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）。ただし、補助対象者1人当たり申請1回につき、補助額は5万円を上限とする。

注 以下の経費については対象外とする。

- (1) 県内企業等から支給された交通費及び宿泊費
- (2) キャンセル料
- (3) ポイント等で支払われた料金
- (4) 国外の交通費、国外から国内までの交通費
- (5) 県外又は国外の宿泊費
- (6) 内定後に行う、内定先に関する研修等に要した経費
- (7) 荷物の移送に要する費用

様式第 1 号

様式第 2 号