

大津市人材確保支援事業費補助金募集要項

申請期間

令和7年5月1日（木）～令和8年1月30日（金）

申請書類

- (1) 大津市人材確保支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 人材確保事業の概要を示す書類（チラシ、パンフレット、概要書、計画書等）
- (3) 補助対象経費の内訳を示す書類（見積書等）の写し
- (4) 誓約書（様式第2号）
- (5) 直近の納税証明書（市税全て）、又は非課税証明書の写し（滞納がないもの）
- (6) 市内の事業所、事務所等の所在地が確認できる書類
（法人の登記事項証明書、事業所の開業届、公共料金の領収書（事業所名を確認できるもの）、事業所の所在が明記されたパンフレットやチラシ、ホームページのコピー等）

申請方法

メール、郵送又は直接商工労働政策課窓口まで

問い合わせ先

〒520-8575 滋賀県大津市御陵町3番1号
大津市 産業観光部 商工労働政策課
TEL 077-528-2754・2755（直通）
メール otsu1601@city.otsu.lg.jp
※9時から17時まで・土日及び祝日を除く

目的

市内の中小企業者等がその事業活動に必要な人材を安定的に確保するために実施する事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することにより、中小企業等における安定的な雇用の確保を促進し、もって市内の中小企業等の振興を図ることを目的とします。

補助対象者

✓大津市内に事業所、事務所等を有する中小企業者等

✓市税に滞納がないこと

※暴力団員又はこれらと密接な関係を有している者、風俗営業に関する事業を行う者は、補助対象者に該当しません。

中小企業者等について

業務分類	下記のいずれかを満たすこと	
	資本の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、 運輸業その他	3億円以下の会社	300人以下の会社及び個人
卸売業	1億円以下の会社	100人以下の会社及び個人
サービス業	5千万円以下の会社	100人以下の会社及び個人
小売業	5千万円以下の会社	50人以下の会社及び個人

※社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、学校法人、農事組合法人及び農業法人も対象となります。

※ただし、下記のいずれかに該当する企業は除きます。

✓発行済株式の総数または出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が有している中小企業

✓発行済株式の総数または出資金額の総額の3分の2以上を大企業が有している中小企業

✓大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

補助対象経費

市内の事業所、事務所等で勤務する正規雇用職員を確保するために要する下記の経費

- (1) 採用情報を掲載するためのウェブサイトの開設及び改修に要する経費
- (2) 就職情報サイトへの求人情報の掲載に要する経費
- (3) 採用面接会及び企業説明会の実施に係る必要な研修、指導等を受けるのに要する経費
- (4) 合同企業説明会、採用面接会等への出展に要する経費
- (5) 工場見学、職場体験、オープンファクトリー、インターンシップその他中小企業等に対する理解の促進に係る取組の実施に要する経費
- (6) 人材育成又は就労環境改善のため、従業員に対する研修会を実施し、又は従業員が研修、指導等を受けることに要する経費
- (7) 従業員の職業能力（事業活動の拡大又はデジタルトランスフォーメーションの実現に資するものに限る。）の向上を目的とする資格の取得に要する経費
- (8) 外国籍を有する従業員の就労環境及び生活環境を改善するために要する経費
- (9) その他市長が必要と認める経費

就職情報サイト・・・就職情報の提供及び企業の人材確保を目的としてウェブに開設されたサイトを言います。

オープンファクトリー・・・企業の工場や施設等を外部に公開し、参加者にワークショップ等を体験してもらう取組を言います。

※消費税は補助対象経費に含めません。

補助対象経費（例）

- (1) 採用情報を掲載するためのウェブサイトの開設及び改修に要する経費
 - ウェブサイト開設や改修のための委託費
- (2) 就職情報サイトへの求人情報の掲載に要する経費
 - 就職情報サイトへの掲載料
 - ※ただし、下記の経費は補助対象外とします。
 - ✓成功報酬型人材紹介サービスを利用した成功報酬費用
 - ✓紙媒体の求人情報誌への掲載費用
- (3) 採用面接会及び企業説明会の実施に係る必要な研修、指導等を受けるのに要する経費
 - コンサルタントへの委託費
- (4) 合同企業説明会、採用面接会等への出展に要する経費
 - 出展料、広告宣伝費
- (5) 工場見学、職場体験、オープンファクトリー、インターンシップその他中小企業等に対する理解の促進に係る取組の実施に要する経費
 - 広告宣伝費、サイト作成費用
 - 大津市企業版夢づくりプロジェクト事業に参加するためのワークショップ組成費用等
 - ※ただし、下記の経費は補助対象外とします。
 - ✓参加者への報酬や交通費等
- (6) 人材育成又は就労環境改善のため、従業員に対する研修会を実施し、又は従業員が研修、指導等を受けることに要する経費
 - 講師の派遣費用、交通費
 - 専門的な職務技能・技術・知識等を身につけるための研修や、働き方改革を推進するための研修
- (7) 従業員の職業能力（事業活動の拡大又はデジタルトランスフォーメーションの実現に資するものに限る。）の向上を目的とする資格の取得に要する経費
 - 資格試験や検定試験の受験（検）料、専門的な資格を取得するための教育課程・講座・講習等の受講料
 - 事業活動の拡大に要する経費とは、新たな事業分野への展開にあたり、資格取得等に要する経費
 - ※令和8年2月27日までに従業員の資格取得の確認が取れるものに限ります。
 - ※資格取得ができなかった場合、当該資格に係る受講料や受験（検）料は補助対象外とします。
- (8) 外国籍を有する従業員の就労環境及び生活環境を改善するために要する経費
 - 講師の派遣費用、日本語検定試験等の受験（検）料、翻訳料
 - 外国籍を有する従業員とのコミュニケーションをとるための翻訳機等の備品購入費
 - 外国籍を有する従業員に使用させる社宅のリフォームに要する経費（文化的又は宗教的な理由により必要なリフォーム、コミュニティスペースの設置）
 - ※すでに外国籍を有する従業員を雇用している、又は当該年度に外国籍を有する従業

員を雇用する具体的な予定がある事業者を対象とします。

※ただし、下記の経費は補助対象外とします。

✓補助事業に要したことが明確に区分できない経費（例えば、社用車のガソリン代や電話代等）

✓外国籍を有する従業員の生活環境の改善以外に汎用性があり、目的外使用になり得る備品の購入経費（例えば、家具・寝具・家電・パソコン・プリンター・タブレット端末等）

✓監理団体等が行う入国前・入国後講習に係る費用 等

(9) その他市長が必要と認める経費

補助金額等について

1者あたり上限10万円（補助率：補助対象経費の1/2）（千円未満の端数切捨て）

実績報告について

事業完了後30日以内、又は、令和8年2月27日（金）のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。

- (1) 大津市人材確保支援事業費補助事業実績報告書（様式第13号）
- (2) 人材確保事業の実績を示す書類
- (3) 契約書その他補助事業の着手を確認できる書類の写し
- (4) 領収書その他補助事業の完了（令和8年2月27日まで）を確認できる書類の写し

その他

✓予算額に達した場合は、申請期間であっても受付を終了します。

✓同一年度において1企業又は1個人事業主当たり1回の申請になります。

✓当補助金の交付決定後に発生する経費が補助金交付の対象となります。

✓当補助金以外の補助金や助成金等の交付を受けている場合、自己負担した金額が補助対象金額となります。

✓偽りその他不正な方法により補助金の交付を受けた場合は、補助金の返還を求めることがあります。

✓実績報告について、補助事業の完了を確認できる書類で詳細が確認できない場合は、ヒアリングや現地調査に行かせていただく場合があります。

✓補助金の交付を受けた方については、今後必要に応じて、効果検証のためのアンケートを送付させていただく場合がありますので、ご協力いただきますようお願いいたします。

申請から補助金交付までの流れ

- ✓ 補助金交付決定後に契約もしくは申込みを行った事業が対象となりますのでご注意ください。
- ✓ 様式は天津市ホームページからダウンロードしてください。

① 補助金交付申請書の作成・提出

下記の書類を作成し、メール、郵送または持参により商工労働政策課へ提出してください。

申込書	<input type="checkbox"/> 天津市人材確保支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）
添付書類	<input type="checkbox"/> 人材確保事業の概要を示す書類（チラシ、パンフレット、概要書、計画書等） <input type="checkbox"/> 補助対象経費の内訳を示す書類（見積書等）の写し <input type="checkbox"/> 誓約書（様式第2号） <input type="checkbox"/> 直近の納税証明書（市税全て）、又は非課税証明書の写し（滞納がないもの） <input type="checkbox"/> 市内の事業所、事務所等の所在地が確認できる書類

- ✓ 上記添付資料のほか、必要と認められるものの提出を求めています。
- ✓ 申込書及び添付書類はA4サイズで作成してください。

② 交付決定

- ✓ 交付申請書類の受付後、審査の上で交付決定通知書を発送します。

③ 事業の実施（着手～完了）

④ 実績報告書類の作成・提出

- ✓ 補助対象事業の実施・支払等がすべて完了後、30日以内、又は令和8年2月27日（金）のいずれか早い日までに提出してください。

実績報告書	<input type="checkbox"/> 天津市人材確保支援事業費補助金実績報告書（様式第13号）
添付資料	<input type="checkbox"/> 人材確保事業の実績を示す書類 <input type="checkbox"/> 契約書その他補助事業の着手を確認できる書類の写し <input type="checkbox"/> 領収書その他補助事業の完了を確認できる書類の写し

- ✓ 上記添付資料のほか、必要と認められるものの提出を求めています。

⑤ 完了検査・補助金額の確定

- ✓ 実績報告書類の受付後、審査の上で、補助金額の確定を行い、補助金確定通知書を発送します。
- ✓ 必要に応じて実地検査を実施する場合があります。
- ✓ 補助金確定額は実績に基づくため、交付決定額と異なる場合があります。

⑥ 請求書の作成・提出

- ✓ 補助金確定通知書の受理後、速やかに交付請求書を作成の上、提出してください。

⑦ 補助金の交付