

令和8年度「杵築市求人活動支援事業補助金」申請要領

1 事業の目的

この事業は、杵築市内への就職及び移住・定住の促進と市内の中小企業者等の人材確保を図ることを目的とします。

2 事業の内容

市内の中小企業者等が実施する求人活動のうち、新卒人材や中途人材を無期雇用（正社員採用）するために、成功報酬型人材紹介サービスを利用し、採用に至った場合に支払った報酬（紹介手数料）の一部を補助します。

3 補助対象者

補助金の申請日時点において、次の要件をすべて満たす中小事業者等※1が補助対象者となります。

(1) 中小企業者等（一定の規模以下※2の会社・個人）であること

※1 中小企業者等とは、中小企業基本法に定める中小企業者（ただし、農業、林業、漁業の個人事業者を除く）及び社会福祉法人若しくは医療法人※3

※2 「一定の規模以下」とは、業種ごとに資本金の額及び常時雇用する従業員（パート・アルバイトを含む）の数が定められていますので、詳細はお問い合わせください。例）小売業の場合、資本金5千万円以下又は従業員50人以下

※3 社会福祉法人及び医療法人は常用雇用する従業員数が100人以下

(2) 法人・・・市内に本店又は支店、事業所（店舗等）を有していること

個人・・・市内に本店又は支店、事業所（店舗等）を有し、かつ、補助金の申請日時点において杵築市に住民登録があること

(3) 市税の滞納がないこと

◆次のいずれかに該当する方は、補助対象外となります。

- ・暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定により許可又は届出を要する事業を行う者
- ・フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業を行う者
- ・公序良俗に反する事業や補助金の使途として社会通念上不適切であると認められる事業を行う者

※特定非営利活動法人（NPO法人）、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、協同組合等の組合（農業、漁協、企業組合等）、宗教法人、農事組合法人等については、本補助金の中小企業者の定義に当てはまらないため補助対象外となります。

4 補助対象事業及び補助要件

求人活動中の中小企業者等が、新卒人材や中途人材※1を無期雇用※2（正社員採用）するために、成功報酬型人材紹介サービス※3を利用するものをいい、下記の補助要件をすべて満た

す必要があります。

※1 新卒人材とは、令和6年3月1日から令和9年3月31日までに間に、大学、短大、専修学校及び高校等を卒業した者又は卒業予定の者であって、無期雇用の経験がない人材をいいます。中途人材は、新卒人材以外の者をいいます。

※2 無期雇用とは、中小企業者等が契約期間の定めがない無期労働契約を結ぶことをいいます。

※3 成功報酬型人材紹介サービスとは、職業安定法第30条第1項に規定する厚生労働大臣の許可を受け、かつ、市の推奨する要件を満たす者（以下「人材紹介事業者」という。）が求人活動中の中小企業者等から依頼を受けて、求人票にマッチする人材を紹介し、無期雇用者の採用に至った場合に報酬（紹介手数料）が発生するサービスをいいます。

- (1) 求人の対象は、令和9年4月1日までに雇用する新卒人材及び中途人材を対象とし、雇用形態は無期雇用であること
- (2) 補助の対象となる人材は、市内の事業所に配置するものとし、現に業務に従事させること（市外の事業所への配置のほか、関係企業等への出向及び派遣等は不可）
- (3) 本市の推奨する下記の要件を満たす成功報酬型人材紹介サービスであること
 - ・提供するサービスが成功報酬型（雇用の成立時に紹介手数料の支払い）であり、返戻金制度を設けていること
 - ・次のア～ウに掲げる場合における返戻金制度に基づく返戻金比率を平均した比率が、50%以上であることただし、厚生労働省編職業分類表（職業安定法第15条に規定する職業分類表）の大分類に掲げる【医療・看護・保健の職業】【保育・教育の職業】【福祉・介護の職業】にある者の返戻金比率については、35%以上であること。
 - ア 雇用人材が採用後1か月以内に退職した場合
 - イ 雇用人材が採用1か月後、2か月以内に退職した場合
 - ウ 雇用人材が採用2か月後 3か月以内に退職した場合
 - ・有料職業紹介事業において、3年以上の業務実績があること
 - ・厚生労働省職業安定局「人材サービス総合サイト」に業務実績や返戻金制度の有無、手数料等が掲載されていること
- (4) 同一の補助対象事業について、同一趣旨の助成金、交付金等を受けていないこと

5 補助対象経費

成功報酬型人材紹介サービスを利用し、採用に至った場合に支払った報酬（紹介手数料）が対象です。

6 補助率、補助額

補助対象経費の1/3以内の額（千円未満の端数は切捨て）

無期雇用者1人につき補助限度額20万円

ただし、雇用者が採用日時点において杵築市に住民登録がある（市内住民採用）場合は、40万円を補助限度額とします。

同一補助年度において、一補助対象者（中小企業者等）につき無期雇用者2人分までを限度とします。（この場合、無期雇用者のうち少なくとも1人は市内住民採用であることが必要となります）

〈パターン1〉	(1人目) 市内住民採用 40万円	(2人目) 市内住民採用 40万円	計80万円
〈パターン2〉	(1人目) 市内住民採用 40万円	(2人目) 市外住民採用 20万円	計60万円
〈パターン3〉	(1人目) 市外住民採用 20万円	(2人目) 市内住民採用 40万円	計60万円
〈パターン4〉	(1人目) 市内住民採用 40万円	(2人目) 採用なし	計40万円
〈パターン5〉	(1人目) 市外住民採用 20万円	(2人目) 採用なし	計20万円

7 事業の手続きフロー

	新卒人材 (4月1日採用)	中途人材
4月	<p>①事業承認申請受付期間 (※) 【5/1～2/26】</p> <p>②事業承認決定通知 【受付・審査後、都度決定】</p>	
5月		
6月		
7月	<p>③補助金交付申請兼実績報告書の提出 (※) 【事業承認決定通知日～事業完了日から20日以内又は3/31のいずれか早い日まで】</p> <p>④補助金交付決定通知 【補助金交付申請兼実績報告書の受付・審査後～3/31】</p> <p>⑤補助金請求書の提出 (※) 【補助金交付決定通知日～3/31】</p> <p>⑥補助金の支払 【補助金請求書受理後～4月中旬】</p>	
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月	<p>⑦採用状況報告書 (※) 【採用後2週間まで】</p>	
2月		
3月	<p>⑦採用状況報告書 (※) 【採用後2週間まで】</p> <p>⑧雇用状況報告書 (※) 【採用後6か月を経過する日又は9/30のいずれか早い日まで】</p>	
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		

※印は、補助申請者（中小企業者等）側の手続きになります。

8 事業承認申請の手続き

(1) 事業承認申請書の作成

申請する前に、必ず有料職業紹介事業の許可事業者であって、かつ、市の推奨要件を満たす人材紹介事業者を利用していることを確認のうえ申請してください。

申請後、申請内容について審査を行い、市から事業承認通知を行います。

(2) 承認申請時の必要書類

書類名	備考
求人活動支援事業補助金事業承認申請書	様式第1号(新規) 様式第5号(変更、中止)
採用計画概要書	様式第2号
誓約書	様式第3号、市の推奨要件を満たす人材紹介事業者の利用している旨の確認等
補助対象経費が確認できる書類の写し	見積書等
求人票	作成日が分かるもの(R8.4.1~R9.2.26の間)

(3) 受付期間 令和8年5月1日(金)~令和9年2月26日(金)

(4) 事業実施期間 事業承認通知日~令和9年3月31日(水)

※事業承認されたからといって補助金交付が確定されたものではありません。

事業承認を受けていても予算の上限に達した場合、補助金の交付を受けることができない可能性があります。

※事業承認通知日以降において、事業内容等に変更が生じる場合は、市へ速やかに連絡してください。必要に応じて、事業変更承認申請書(様式第5号)を提出し、その承認を得る必要があります。

(5) 提出方法 郵送又は窓口申請

(6) 提出先 杵築市商工観光課 商工労政・企業誘致推進室 〒873-0001 杵築市大字杵築377番地1(市役所本庁舎1階) 直通電話番号：0978-62-1808 FAX：0978-63-3833 E-mail：syoukou-kankou@city.kitsuki.lg.jp

9 補助金交付申請兼実績報告、補助金請求の手続き

(1) 補助金交付申請兼実績報告書の作成

雇用契約成立後(又は内定承諾後)、事業完了日から20日以内又は令和9年3月31日(水)までに申請してください。※郵送の場合、当日消印有効

実績報告の提出後、報告内容について確認を行い、市から交付決定通知を行います。

(2) 交付申請兼実績報告時の必要書類

書類名	備考
求人活動支援事業補助金交付申請書兼実績報告書	様式第6号
必要経費を支払ったことが分かる書類の写し	領収書、振込明細書の写し等
補助対象経費の算定方法が分かる書類(計算書等)の写し	
内定通知書、内定承諾書、雇用契約書、労働者名簿等の写し	[新卒人材の場合] 内定通知書及び内定承諾書の写し [中途人材の場合] 雇用契約書及び労働者名簿等の写し (提出できない場合は、内定通知書及

	び内定承諾書の写し)
雇用者本人の住民票の写し	市内住民採用の場合のみ必要
市税の滞納のない証明	補助金申請日時点のもの
利用サービス内容が分かる書類	利用サービス契約書の写し、パンフレット等 (利用料金、返戻金制度など)
事業所等の所在地が分かる書類	法人登記事項証明書、税申告書の写し等 申請者(代表者)本人の住民票の写し (個人事業者の場合のみ必要)

(3) 補助金の請求

実績報告後、市が書類の審査を行い、補助金額の確定後、「補助金交付請求書(様式第8号)」を提出してください。請求書の提出後、指定の口座に補助金を振り込みます。(請求日から補助金の振込まで2週間程度かかります。)

(4) 提出方法及び提出先については、上記「8 事業承認申請の手続き」に同じです。

10 採用状況報告、雇用状況報告

(1) 採用状況報告書の作成

実績報告時に、雇用契約書及び労働者名簿の写しを提出していない場合のみ、採用状況報告が必要となります。

補助の対象となる人材の採用後2週間以内に必要書類を提出してください。

書類名	備考
採用状況報告書	様式第9号
雇用契約書、労働者名簿等の写し	

(2) 雇用状況報告書の作成

補助の対象となる人材の採用後6か月経過する日又は令和9年9月30日(木)までのいずれか早い日までに、本事業で採用した人材の雇用状況について必要書類を提出してください。

書類名	備考
雇用状況報告書	様式第10号
雇用が継続されていることが分かる書類の写し	直近の出勤簿等
求人活動支援事業補助金返戻金届出書	様式第11号 ※人材紹介事業者から返戻金を受け取った場合のみ

注意

※雇用者の早期退職により人材紹介事業者から返戻金を受け取った場合は、「雇用状況報告書」にて申告のうえ、市に対して補助金の一部又は全額を返還していただきます。人材紹介事業者から返戻金を受け取った場合は、速やかに市へご連絡ください。

【参考】補助金返還額の計算方法(千円未満の端数切捨て)

$$\text{補助金交付額} = \{ (\text{補助対象経費の額}) - \text{返戻金額} \} \times 1/3$$

(3) 提出方法及び提出先については、上記「8 事業承認申請の手続き」に同じです。

11 その他留意事項等

- (1) 本事業の関係書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存する必要があります。
- (2) 虚偽の申請であることが判明した場合や補助金交付後の各種の状況報告を拒否するなど、補助事業者としてふさわしくないと認められる場合には、交付決定を取り消すことがあります。また、交付決定の取消に伴い、交付された補助金の返還を求めることがあります。
- (3) ご提出いただいた書類などの個人情報、本補助金における補助事業者の決定及び決定後の支援以外の目的で使用することはありません。
- (4) 本事業の活用効果を把握するため、市においてアンケート調査を実施することがありますのでご協力をお願いします。