

四国中央市人材確保支援事業費 補助金交付要領



令和 7 年 5 月

四国中央市 産業支援課

1 事業の目的

市内中小企業等が人材を確保する事業に要する経費に対し、予算の範囲内で事業に要した経費の一部を補助することにより、中小企業者等を支援し、もって市内の産業の活性化を図ることを目的とします。

2 補助対象者

◎市内に本店（商業登記法（昭和 38 年法律第 125 号）第 17 条第 2 項第 1 号に規定する本店をいう。）を置く中小企業者

※中小企業者の範囲は中小企業基本法の定義によります。（市内に住所を有する個人事業主が市内で営む場合も含みます。）

具体的には下表のとおりです。

業種	中小企業者（会社及び個人） ※資本金、従業員数の一方が下記の場合	
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（②～④を除く）	3 億円以下	300 人以下
② 卸売業	1 億円以下	100 人以下
③ サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
④ 小売業	5,000 万円以下	50 人以下

※法に定義する中小企業となる会社形態

株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社、士業法人 等

※会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項に規定する会社をいう。）以外の法人で出資の総額（基本金を有する法人にあっては基本金の額をいい、一般社団法人にあっては当該法人に拠出されている財産の額をいう。以下同じ。）が 3 億円（出資の総額が定められていない場合にあっては、常時使用する従業員の数が 300 人）以下であるもの

◎市税等の滞納（猶予を除く。）がない者

◎四国中央市暴力団排除条例（平成 23 年四国中央市条例第 30 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有さない者

◎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 条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業又はこれに類似する業を営んでいない者

◎政治団体又は宗教上の組織若しくは団体でないもの

◎国又は法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 2 条第 5 項に規定する公共法人（以下「国等」という。）でないもの

◎就職情報サイト又は合同企業説明会を運営する者でないもの

3 補助対象経費

補助の対象となる経費は、人材を確保するために求人活動を行う事業のうち、勤務地を市内とする正社員の採用を目的とする次の経費です。

【補助対象経費】

- 就職情報サイトへの求人情報の掲載に要する経費（オプションを含む）
- 合同企業説明会の出展に要する経費（WEB 開催を含む）

【補助対象外経費】

- ・補助対象経費に係る消費税及び地方消費税
- ・国等が運営する事業
- ・紙媒体に限る求人情報掲載料
- ・合同企業説明会に係る会場借上料、備品使用料、旅費等
- ・求人募集を行う者に対して、人材紹介会社が募集条件に合った人材を紹介するサービスにより、紹介した人材の採用が決定した際に生じる紹介手数料
- ・その他、本事業の趣旨に照らして適当ではないと市長が認めるもの

【注意事項】

- ・申請時に補助対象事業に着手していないこと。
- ・申請時に費用の支払いが完了しているものは、補助金の対象外となります。
- ・補助対象者（申請者）と同一の代表者である別法人への発注は補助の対象とはなりません。
- ・就職情報サイトへの求人情報の掲載及び合同企業説明会の出展に要する経費について、併せて申請することが可能です。
- ・補助金の交付回数は、一の年度につき1事業者1回に限ります。

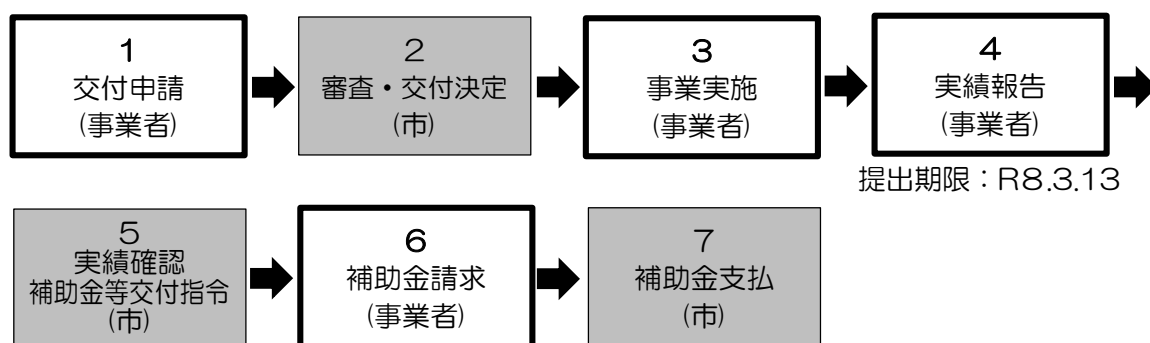
4 補助率及び限度額

補助対象経費の2分の1

補助限度額 30万円

※補助金額の算出において 1,000 円未満の端数が生じる場合は、これを切捨てた額が補助金の額となります。

5 申請手続



※太枠の箇所が、事業者が行う手続きとなります。

1 交付申請

【申請期間】 令和7年5月15日から令和8年3月13日まで

- ・申請額が予算額に達した時点で受付を締め切ります。
- ・申請は、当年度につき1事業者1回に限ります。

【提出書類】 以下の書類を揃えて提出してください。

提出前にチェックリストで提出漏れがないか確認をしてください。

①補助金等交付申請書 様式第1号

②事業計画書

③収支予算書

④誓約書

⑤見積書（宛名、発行日、見積会社の押印がある有効期限内の正式なもの）

⑥申請者確認書類

申請者が法人の場合

(1)現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（商業・法人登記）
法務局で交付請求をしてください。（有料）

申請者が個人事業主の場合（2点必要）

(1)住民票（本籍、続柄の記載がない世帯一部の住民票）

※住民票に代えて、マイナンバーカード表面の写しを提出することができます。

(2)税務署に提出した、直近の「所得税確定申告書 第一表」の写し

⑦市税等の納税証明書（未納がない証明書）

市民窓口センター及び各窓口センターにて取得してください。

1通当たり300円必要です。なお、法人の場合、代表者以外の従業員等が窓口で手続きをされる際は委任状が必要ですが、法人印または代表者印を持参の場合、委任状は不要です。

⑧チェックリスト

※上記書類のほかに必要に応じて提出を求める場合があります。

2 審査・支給決定

申請書類の審査等により、補助金を交付すべきと認めた場合は、市から事業者に補助金等交付決定通知書を郵送し、補助金の交付決定を行います。なお、提出いただいた申請書類に不足等がある場合は、書類の修正や追加提出をお願いする場合があります。

3 事業実施

交付決定後は申請内容・実施計画に基づき事業を実施してください。交付決定日（交付決定通知書の右上記載年月日）以降の支出が補助対象事業となりますので、支出年月日にはご注意ください。

なお、やむを得ない事情により、事業内容等に変更が生じた場合は、速やかに以下の書類を提出してください。

【交付決定額や事業内容に変更が生じる場合】

- ①補助金等変更交付申請書 **様式第3号**
- ②実施計画書（変更後）
- ③収支予算書（変更後）

【事業を中止する場合】

- ①補助事業等中止（廃止）承認申請書 **様式第4号**

4 実績報告

事業が完了※¹したら、下記の手続きをお願いします。

【提出期限】 事業完了後 30 日以内又は令和8年3月 13 日のいずれか早い日

【提出書類】 ①補助事業等実績報告書 **様式第5号**

- ②事業実施調書
- ③収支決算書
- ④補助対象事業に係る領収書等の写し（宛名が申請者と同一のもの）
- ⑤事業を実施したことが分かる書類

・ 就職情報サイトへの求人情報の掲載の場合

掲載ページが確認できる書類（掲載ページの画面コピーや URL 等）

・ 合同企業説明会への出展の場合

出展が確認できる書類（パンフレット及び当日のブース写真等
概要がわかるもの）

※上記書類のほかに必要なに応じて提出を求める場合があります。

※¹ 事業の完了とは

- ・ 就職情報サイトへの求人情報の掲載の場合 … 掲載及び支払いが完了した日
- ・ 合同企業説明会への出展の場合 … 出展及び支払いが完了した日

5 実績確認

実績報告書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しているか等の確認をし、交付すべき補助金額を確定のうえ、補助金等交付指令書により市から事業者へ通知します。なお、提出いただいた書類に不足等がある場合は、書類の修正や追加提出をお願いする場合があります。

6 補助金請求

補助金等交付指令書の送達後、速やかに補助金等交付請求書 **様式第9号** を提出してください。

【添付書類】 振込口座の通帳等の写し（申請者と同一であること）

7 補助金支払

提出のあった補助金等交付請求書により支払手続きを行います。およそ2～3週間後に指定口座へ補助金を振込みます。

6 その他

【申請・請求に当たっての注意事項】

- ・各種提出書類には申請者の押印は不要です。
- ・消せるボールペン、修正液等は使用しないでください。

【提出方法】

- ・郵便又は産業支援課窓口までご持参ください。

【提出先・お問合せ先】

〒799-0497 四国中央市三島宮川4丁目6番55号

四国中央市 経済部 産業支援課

TEL : 0896-28-6186 FAX : 0896-28-6242

E-mail : sangyoushien@city.shikokuchuo.ehime.jp