

令和8年度 守山市人材確保支援事業費 申請の手引き

この手引きは、「守山市人材確保支援事業費補助金」の申請に関する手引きです。申請前に本手引きを十分にご確認のうえ、手順に従って事務を進めてください。

申請受付期間

令和8年5月1日(金) ~ 令和9年1月31日(日)

※ ただし、予算が上限に達した場合は早期に終了します。

※ 令和9年1月30、31日は閉庁日のため、オンライン申請のみ受け付けます。

補助対象期間

交付決定日 ~ 令和9年2月28日(日)

ホームページ

https://www.city.moriyama.lg.jp/sangyo_business/shoukougyou/1007868/1014683.html



【お問い合わせ先】

守山市 都市経済部商工観光課

〒524-8585 滋賀県守山市吉身二丁目5番22号

E-mail : shokokanko@city.moriyama.lg.jp

TEL : 077-582-1131 FAX : 077-582-6947

1 補助金の目的

エネルギー価格や物価の高騰の影響を受ける市内企業が、安定的な人材の確保を図るために要する経費の一部を補助することにより、生産性の向上、事業基盤の強化および事業継続に資することを目的として補助金を交付するもの。

2 補助対象者

- (1) 守山市内に求職者を勤務させる店舗、工場、事業所、事務所または支店を有する中小企業等または大企業であること。
- (2) 本社(本店または主たる事業所)が市内にあること、または本社が市外の場合は市内の就業枠を設けた求人を行っていること。
- (3) 市町村税等の滞納がないこと。
- (4) 労働基準法、職業安定法その他労働関係法令をはじめとした法令に関して重大な違反がないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員に該当せず、また将来においても該当しないこと。
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する営業を行う事業所でないこと。

※中小企業等(中小企業等経営強化法第2条第2項参照)

	区 分	資本金の額	常時使用する従業員
会社または個人事業主	製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
	卸売業	1億円以下	100人以下
	サービス業	5,000万円以下	100人以下
	小売業	5,000万円以下	50人以下
	ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下
	ソフトウェア業または情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
	旅館業	5,000万円以下	200人以下
	その他の業種(上記以外)	3億円以下	300人以下
組合等(企業組合、協業組合等)、財団法人(公益・一般)、社団法人(公益・一般)、医業、歯科医業を主たる事業とする法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人		10億円以下	2,000人以下

※ 政治団体(法人)または宗教団体(法人)は除く。

※ 大企業 中小企業等経営強化法第2条第2項に該当する者以外の者であって事業を営むものをいう。

3 補助対象事業・補助対象経費

補助対象者が市内の事業所で勤務する人材を安定的に確保するために実施する事業とし、交付決定日から令和9年2月28日までに実施する事業

補助対象経費は、補助事業の実施に直接必要な経費とし、補助金交付決定日以降に事業を開始し、補助対象期間中に支払が完了し、かつ、証拠書類によって明確に識別できるものとする。

取組事業	補助対象経費（例）
就職情報サイト、求人情報誌、人材マッチングサイトへの求人情報の掲載	登録料、利用料、広告掲載費
人材紹介サービスまたは人材マッチングサイトの利用	雇用に至った際に媒体へ支払う利用料、成功報酬
求人動画の作成	動画制作業者へ支払う委託料
合同企業説明会、採用面接会等への出展	出展料、参加負担金、会場設営費（小間装飾、賃借料）
工場見学、職場体験またはインターンシップの実施	広告費等
人材確保に係る課題解決を目的とした研修または指導等	コンサルへの委託費、参加負担金、講師謝礼、交通費
雇用した人材の定着を目的とした研修または指導等	コンサルへの委託費、参加負担金、講師謝礼、交通費

✖ 補助対象外事業

- (1) 補助対象者と資本関係がある事業者と契約した事業
- (2) 補助対象者の代表者、役員、配偶者もしくは2親等以内の親族が役員として属する事業者と契約した事業
- (3) 事業を営んでいない個人と契約した事業
- (4) 公序良俗に反するおそれがある事業所にかかわるもの
- (5) 補助事業者の関係会社（親会社、子会社、関連会社、当該会社を関連会社とする場合の他者）のみが参加する合同企業説明会等の就職イベント
- (6) 1社単独で開催する企業説明会等の就職イベント

✖ 補助対象外経費

- (1) 事務所等の事業運営に要する経費（人件費、光熱水費、消耗品費、備品購入費等）
- (2) 食事会または高額な物品の贈与等を伴う事業に係る経費
- (3) 消費税、地方消費税、借入に伴う支払利息、官公署に支払う手数料等、税務申告・決算書等作成のための税理士等に支払う費用およびその他公的資金
- (4) 求人動画の作成に関しては、動画制作業者に作成を委託する場合を対象とし、自身で作成するために必要な経費（機材費や動画作成ソフト等）は対象外とする。
- (5) その他補助金活用による人材確保に係る事業執行に際し、必要と認められない経費

4 補助率、補助上限額、回数

(1) 補助率 2分の1

(2) 補助上限額 20万円

※補助金額は、補助金の合計額の千円未満を切捨てた額とする

※この要綱に基づく補助金の交付は、1事業者につき1回を限度とする。

5 申請方法等

(1) 申請書受付期間

令和8年5月1日（金）～令和9年1月31日（日）

※ただし、予算が上限に達した場合は早期に終了します。

※令和9年1月30、31日は閉庁日のため、オンライン申請のみ受け付けます。

(2) 申請～交付の流れ

交付申請書の提出 申請開始：令和8年5月1日（金）

▼
交付決定（郵送）

▼
事業実施

補助対象期間：交付決定日～令和9年2月28日（日）まで

▼
実績報告書の提出

提出締切：令和9年2月28日

※令和9年2月27、28日は閉庁日のため、オンラインでの報告書提出のみ受け付けます。

▼
額の確定（郵送）

▼
請求書の提出

▼
補助金交付（振込）

※ 申請内容や混雑状況により、交付決定日まで時間を要する可能性がありますので、余裕をもってご提出ください。

※ 支払いや実績報告書作成、提出期日も含め、2月末日までに完了する必要がある場合がございますので、ご注意ください。

※ 交付申請時と内容を変更した場合は、変更承認申請書の提出が必要です。

（交付決定額から10%以内の減額は変更申請不要。また、増額の変更交付は行いません。）

交付決定前の事業早期着手について

当補助金は、原則、交付決定日以降の着手（発注、購入、契約等）であることが補助事業となるための要件となっておりますが、緊急的に取組む必要がある事業については、早期着手申出書（様式第1号）をご提出していただくことにより、届出の提出日より、着手していただくことが可能となります。

ただし、下記の条件に同意いただく必要があります。

(1) 早期着手申出書の提出は交付決定前の早期着手を申告するための手続きであり、交付決定を保証するものではありません。

- (2) 交付申請後の審査により、補助対象経費または補助要件を満たさず、補助金が減額または不交付となった場合において異議はありません。
- (3) 早期着手申出書の提出は予算を確保するものではありません。早期着手申出書を提出していても交付申請を行う前に予算が満額に達した場合は不交付となります。
- (4) 補助金交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の理由によって、実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業主体が負担します。
- (5) 着手から補助金交付決定を受ける期間内において、計画変更は行いません。

早期着手申出書を提出された方は、必ず、事業完了日までに交付申請を行ってください。

(3) 申請方法

ア 窓口（都市経済部商工観光課（市役所 4 階））

受付時間：平日 午前 9 時 ～ 午後 4 時 45 分（執務時間中のみ）

イ オンライン申請

https://www.city.moriyama.lg.jp/sangyo_business/shoukougyou/1007868/1014683.html



6 提出書類

交付申請

※必ず実績報告で提出する必要がある資料を確認した上で事業に取り組んでください。

申請書類	留意事項
① 交付申請書（様式第 2 号）	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン申請の場合は省略できます。フォームに沿って回答してください。 ・開始予定年月日 必ず申請日以降で設定してください。（早期着手申出書を提出された方は、申出書提出日以降） ・完了予定年月日 完了日は、原則、補助対象経費の支出予定日を記載してください。それ以外で設定をされたい場合は、ご相談ください。
② 事業計画書（様式第 3 号）	
③ 守山市に事業実態があることが確認できる資料 次の●のいずれか ● 直近の確定申告書の写し 法人の場合 法人税申告書別表一または法人事業概況説明書の写し 個人の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・確定申告書の写しをご提出いただく場合については、税務署の受付印のあるもの、電子申請の場合は受信通知を併せて添付してください。

<p>所得税確定申告書 B の第一表、第二表 (青色申告の方) 青色申告決算書 (白色申告の方) 収支内訳書の全ページ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 法人登記簿の写し (3月以内に発行されたもの) ● 開業届の写し (開業後 1 年未満の方に限る) 	
④ 補助対象経費の内訳を示す書類	見積書や月額利用料等が記載されているホームページ等をご提出ください。
⑤ 本社が市外の場合は市内の就業枠を設けた求人を行っていることが確認できる資料	ハローワークの求人票 等
⑥ 守山市に納税義務がない方 ・納税地の市町村税の全ての税目に関する直近の納税証明書または完納証明書	個人事業主で市外在住の方が対象です。市内在住であっても転入後 1 年以内の場合は、必要となる場合があります。

変更承認申請

申請書類	留意事項
① 変更承認申請書 (様式第 6 号)	・ オンライン申請の場合は省略できます。フォームに沿って回答してください。
② 事業計画書 (様式第 3 号)	・ 変更後の内容を記載してください。
③ 変更後の補助対象経費の内訳を示す書類	・ 見積書等

実績報告

申請書類	留意事項
① 事業実績報告書 (様式第 8 号)	<ul style="list-style-type: none"> ・ オンライン申請の場合は省略できます。フォームに沿って回答してください。 ・ 開始年月日 必ず、交付決定日または早期着手申出書を提出された方は、申出書提出日以降となります。 ・ 完了年月日 完了日は、原則、補助対象経費の支出日を記載してください。それ以外で設定をされたい場合は、ご相談ください。
② 補助対象事業を実施したことを証する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内容や金額、事業開始日が確認できる書類 (※) をご提出ください。(事業開始日は交付決定日以降または早期着手申出書提出日以降である必要があります。) ・ 事業開始日は原則、契約、発注、申込を行った日を指します。個別に確認したい場

	合はメールにてお問い合わせください。
③ 補助対象経費を支出したことを証する書類 (見積書、契約書、領収書、レシート、通帳の写し、 クレジットカードの利用明細等)	※支出日、単価、個数がわかるよう組み合わせ て提出すること(例:見積書と通帳の写 しなど) ※申請者と同一名の宛名が記載されている こと

(※) 取組事業別 補助対象事業を実施したことを証する書類

取組事業	補助対象経費(例)	提出資料
就職情報サイト、求人情報誌、人材マッチングサイトへの求人情報の掲載	登録料、利用料、広告掲載費	契約書、発注書、申込書または掲載開始日が分かる資料 +掲載した内容が分かるもの
人材紹介サービスまたは人材マッチングサイトを利用	雇用に至った際に媒体へ支払う利用料、成功報酬	契約書、発注書、申込書または情報の掲載日やサービスを利用した日がわかる資料
求人動画の作成に要する費用	委託料	契約書、発注書、申込書 +作成した全ての動画
合同企業説明会、採用面接会等への出展	出展料、参加負担金、会場設営費(小間装飾、賃借料)	契約書、発注書、申込書 +出展した説明会等のチラシやホームページ等(申請者が出展していることが確認できる資料)
工場見学、職場体験またはインターンシップの実施	広告費等	契約書、発注書、申込書 +広告した内容がわかるもの
人材確保に係る課題解決を目的とした研修または指導等	コンサルへの委託費、参加負担金、講師謝礼、交通費	契約書、発注書、申込書 +研修(指導)日、内容が分かる資料
雇用した人材の定着を目的とした研修または指導等	コンサルへの委託費、参加負担金、講師謝礼、交通費	契約書、発注書、申込書 +研修(指導)日、内容が分かる資料

7 その他お知らせ

- ▶ 令和7年度の本補助金に申請いただいた方も、事業内容が異なる場合は申請可能です。
- ▶ 提出した書類の控えについては、5年間各自で保管してください。
- ▶ 補助金交付後、守山市または守山商工会議所により、適宜、事業効果の測定や新たな課題の抽出を行うため、アンケートや訪問による聴き取りを行いますのでご協力ください。
- ▶ 導入以降も商工会議所などにより、随時伴走支援を行いますので、お気軽にご相談ください。