

令和8年度 岩国市中小企業人材確保・人材定着促進事業費補助金

募集要項

1 目的

中小企業者や小規模企業者が安定して事業を続け、さらなる発展を遂げていくためには、人材の確保と定着が不可欠です。

本事業では、市内中小企業者や小規模企業者における採用活動の強化や企業の魅力発信の取組に対する支援することで、人材確保及び定着の促進を図り、地域経済の持続的な発展につなげることを目的としています。

2 補助内容

本事業は岩国市中小企業人材確保・人材定着促進事業費補助金交付要綱に基づき実施し、補助内容等は次の通りとします。

補助対象者	以下の要件をすべて満たす者であること。 (1) 岩国市内に主たる事業所を有する中小企業等であること (2) 岩国市に納税義務のある税及び料を滞納していないこと (3) 対象経費を同一とする国、県等の補助金の交付を受けていないこと (4) 次のいずれにも該当しない者 ① 岩国市暴力団排除条例に規定する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 ② 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条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行う者 ③ そのほか、市長が適当でないとする者
補助対象事業	(1) 採用広報ツールの作成、求人メディア等への掲載及び採用業務の代行に係る事業 (2) 求職者の採用のための企業説明会の実施・参加に係る事業 (3) 人材定着に向けた現状分析及び制度改正等に係る事業
補助対象経費	補助対象事業（上記(1)～(2)）に要する経費のうち次に掲げるもの。 ① 採用広報ツールの作成及び求人メディア等への掲載並びに採用業務の代行に係る事業 ア 採用ツール作成に係る委託料及び求人メディア等への掲載導入費 【採用ツール作成】 ・採用情報の充実を含むホームページの作成及び改修 ・企業紹介動画の作成 ・パンフレット等の作成 等 【求人メディア等への掲載】 ・求人サイト ・求人検索エンジン ・新聞、折込みチラシ 等 ※正規従業員の求人情報の掲載に限る 正規従業員… <u>雇用期間の定めがなく、市内事業所に就職する従業員</u>

補助対象経費	<p>イ 採用業務の代行に係る委託料 採用業務の代行委託等（採用アウトソーシング RPO）</p> <p>② 企業説明会の実施・参加に係る事業 ・企業説明会の実施にあたって、会場使用、会場装飾及び備品等資材借入に係る費用等</p> <p>補助対象事業（上記(3)）に要する経費のうち次に掲げるもの。</p> <p>①人材定着に向けた現状分析及び制度改正等</p> <p>ア 人材定着に向けた現状分析に係る委託料 ・従業員満足度調査 ・従業員エンゲージメント調査等</p> <p>イ 人材定着に向けた制度改正等に係る委託料等 ・人事評価・労務管理ツール導入 ・制度や規則見直しのための専門家への委託料・相談料等 ※人事評価制度、就労規則、企業理念など ・人材定着に向けた現状分析により、自社に必要と判明したセミナー受講料等</p> <p>※補助対象経費とならないもの ・ハードウェア購入費 ・通信費（ネット回線を開設する際に係る費用等） ・旅費、出張費 ・消費税額及び地方消費税額 ・金融機関等への振込手数料 ・管理費、維持費等</p>
補助率	補助対象経費の2分の1以内 ※千円未満の端数切捨て
補助金の上限額等	20万円 ※補助対象経費の「人材定着に向けた制度改正等に係る委託料等」に係る「セミナー受講料等」を補助対象経費に含める場合は、セミナー実施後に受講者に対して内容に関するアンケートを実施し、実績報告の際に市に提出すること。

3 補助金申請の手続について

(1) 申請書等の配布

本事業の申請書等の様式は、ホームページからダウンロードしてください。

※ホームページ：<https://www.city.iwakuni.lg.jp/site/kigyouseisaku/116156.html>

(2) 補助金の申請は、次に掲げる書類を市役所商工振興課へ提出してください。なお、申請時に提出書類等の確認が必要なため、提出の際には事前に予約をしてください。

① 提出書類

ア 岩国市中小企業人材確保・人材定着促進事業費補助金交付申請書

イ 事業計画書

- ウ 収支予算書
- エ 同意書兼誓約書
- オ 補助対象事業の概要がわかるもの
- カ 補助対象経費に係る見積書の写し
- キ その他市長が必要と認める書類

② 提出先

岩国市商工振興課 企業振興班
〒740-8585 岩国市今津町一丁目 14-51 (岩国市役所本庁 4階)

③ 受付期間

令和8年6月25日(木)から令和9年1月29日(金)まで

予算額に達し次第、受付を終了します。

※受付は先着順とします。

④ 提出方法

上記①の提出書類を1部持参してください。

(3) 補助金交付の決定について

補助金交付申請書に基づき要件審査を行い、適当と認められた場合、補助金交付を決定し、通知します。

※補助金の交付は、1事業者1回限りとします。

(4) 補助事業の実施

補助金交付決定後、補助事業を実施してください。

交付決定を受けた内容に変更が生じた場合、補助金の変更交付申請が必要となります。変更交付決定を受けずに実施した経費は、補助金の対象となりません。

交付決定後に当初の予定より補助対象経費が増額し、補助対象経費の支払額が交付申請時の見積額を上回った場合でも、当初の交付決定額が上限となりますので、補助金額は増額しません。

※補助事業を、やむを得ず中止する場合には、速やかに市へご相談ください。

(5) 実績報告書の提出

① 提出書類

- ア 岩国市中小企業人材確保・人材定着促進事業費補助金実績報告書
- イ 収支決算書
- ウ 補助対象経費に係る領収書等の写し
- エ 事業の成果が分かる資料(写真等)
- オ その他市長が必要と認める書類

② 提出先

岩国市商工振興課 企業振興班
〒740-8585 岩国市今津町一丁目 14-51 (岩国市役所本庁 4階)

③ 提出期限

補助事業の完了日から30日を経過した日または補助年度の3月末日のいずれか早い日までに提出してください。

④ 提出方法

上記①の提出書類を、提出期限までに1部持参してください。

(6) 補助金の確定

実績報告書に基づき完了検査を行い、適当と認められた場合、補助金額を確定し、通知します。

(7) 補助金の請求

補助金額の確定後、速やかに岩国市中小企業人材確保・人材定着促進事業費補助金請求書を提出してください。

請求書を受理した後、指定された口座に補助金を振り込みます。

4 注意事項

(1) 見積書等の徴取について

- ・補助対象経費と補助対象外経費が同一の契約に含まれる場合は、明確に区別して記載された見積書等を徴取してください。
- ・見積書等の記載内容について不明な点がある場合は、申請者又は見積書等徴取先事業者へ問い合わせることがあります。
- ・見積書等に虚偽の記載がある場合や、不正と認められる行為が判明した場合は、補助金の交付対象となりません。

(2) 支払について

- ・原則、交付申請時に提出した見積書等の徴取先に発注等を行い、支払をしてください。
- ・やむを得ない事情等により、見積書等の徴取先とは異なる事業者が発注等を行う場合は、速やかに市へご相談ください。

(3) その他の注意事項

- ・補助対象となるのは、「交付決定通知」があった日以降に行う経費です。それ以前に着手した経費は、補助対象外となります。
- ・補助金交付申請書に記載された「完了予定年月日」までに、支払行為を含む全ての事業を完了してください。
- ・補助金の交付を受けた日の翌年度から2年間、採用人数等を報告する事業報告書を市に提出してください。
- ・交付申請書の記載内容や事業計画に変更があった場合は、速やかに「5 問い合わせ先」まで連絡してください。

5 問い合わせ先

岩国市商工振興課 企業振興班

〒740-8585 岩国市今津町一丁目14-51（岩国市役所本庁4階）

Tel : 0827-29-5110

Fax : 0827-22-2866

E-mail : shoukou@city.iwakuni.lg.jp

申請の手続き(フロー図)

