

令和3年度
広島市中山間地域における
中小企業の人材確保支援事業補助金
【募集要項】

(受付期間)

令和3年4月1日(木)～令和4年1月31日(月)

8:30～12:00、13:00～17:15(土日祝日を除く)

(申請方法)

電子メール(データを添付)、郵送又は持参

(受付最終日の17:15までに必着のこと)

※ 本事業は予算の範囲内での執行となります。申請者多数の場合は先着順での交付決定となることをご了承ください。

※ 申請書類の提出にあたっては、締切期限に余裕を持って提出されるようお願いいたします。

※ 申請をする前に必ず補助金交付要綱・募集要項・Q&Aをよくご覧いただき、不明な点があれば下記までお問い合わせください。

(問い合わせ先及び書類の提出先)

電子メール: monozukuri@city.hiroshima.lg.jp

郵送・持参: 〒730-8586

広島市中区国泰寺町一丁目6番34号

広島市経済観光局産業振興部ものづくり支援課

(広島市役所 本庁舎5階)

令和3年4月

広島市経済観光局産業振興部ものづくり支援課

1 事業の概要

- (1) 目的 P 1
- (2) 本事業における用語の定義 P 1
- (3) 補助対象者 P 5
- (4) 補助対象事業 P 5
- (5) 補助対象経費 P 7

2 申請・変更・報告・請求の手続き

- (1) 職場環境改善費補助 P 9
- (2) 人材確保促進補助 P 13
- (3) 企業PR力向上経費補助 P 17

3 立入検査の実施

- (1) 共通事項 P 20
- (2) 職場環境改善費補助 P 20
- (3) 人材確保促進補助 P 20
- (4) 企業PR力向上経費補助 P 21

問い合わせ先及び書類の提出先 P 22

広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業補助金 募集要項

1 事業の概要

(1) 目的

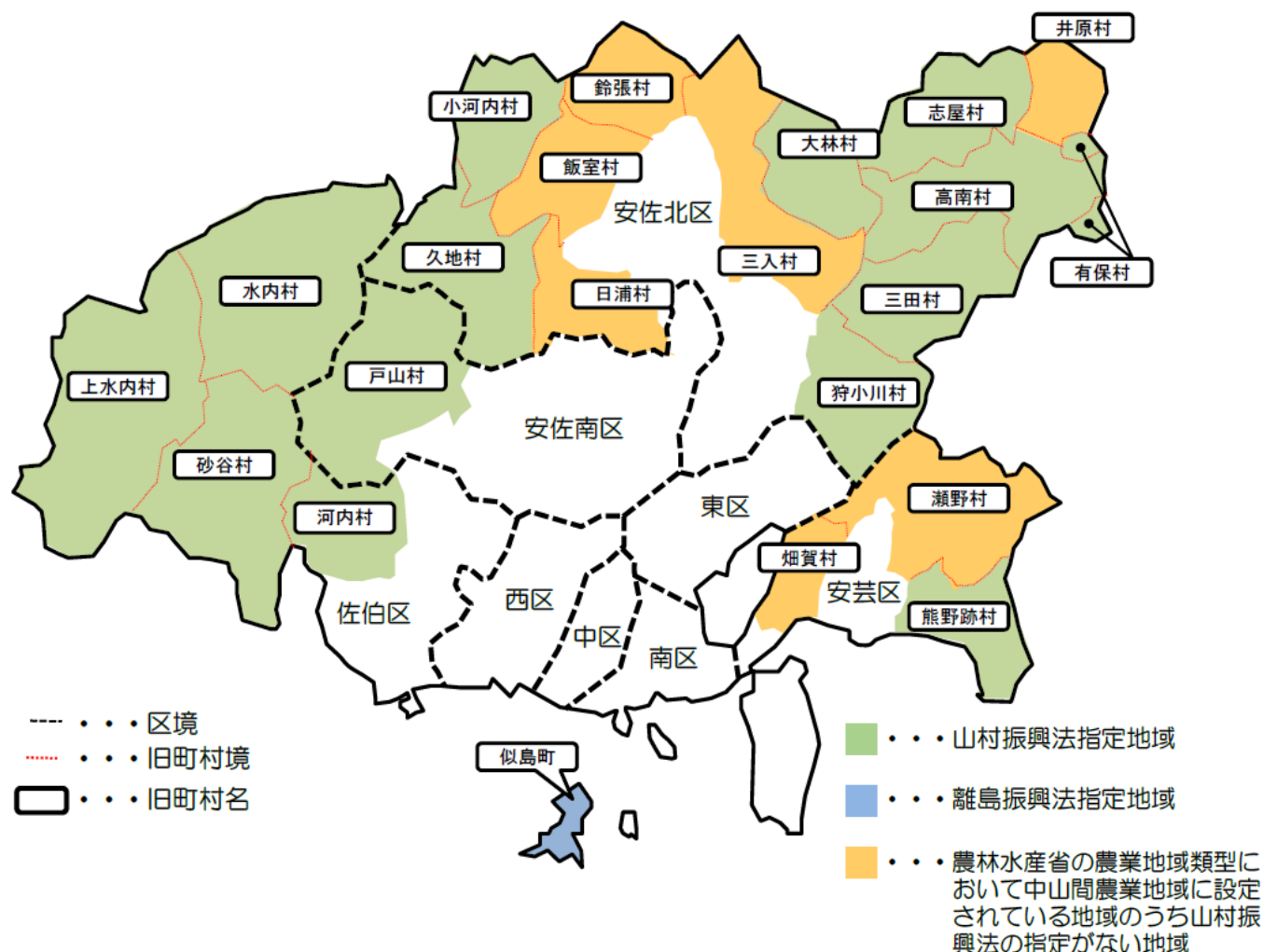
本事業は、広島市の中山間地域の中小企業における人材確保につながる取組に対して補助金を交付することにより、当該中小企業の人材確保と、地域活動の担い手確保に寄与することを目的としています。

(2) 本事業における用語の定義

ア 補助対象地域

広島市内（以下「市内」という。）における、山村振興法（昭和40年法律第64号）第7条の規定に基づき指定された振興山村地域、離島振興法（昭和28年法律第72号）第2条の規定に基づき指定された離島振興対策地域又は農林水産省の農業地域類型において中山間農業地域に設定されている地域のいずれかに該当する地域をいいます。

具体的には下記に記載している地域です。



区	対象地域（旧町村名）		現在の町名
南区	似島町		似島町
安佐南区	沼田町	戸山村	沼田町大字阿戸、大字吉山、安佐北区安佐町大字くすの木台の一部
安佐北区	可部町	大林村	大林一丁目～四丁目、大林町
		三入村	可部町大字南原、大字上町屋、大字下町屋、大字桐原、三入一丁目～七丁目、三入東一丁目・二丁目、三入南一丁目・二丁目
	白木町	有保村 志屋村 高南村 三田村 井原村	白木町
	安佐町	久地村	安佐町大字久地、大字くすの木台の一部、安佐南区伴北七丁目の一部
		小河内村	安佐町大字小河内
		日浦村	安佐町大字筒瀬、大字宮野、大字後山、大字毛木、大字動物園、あさひが丘一丁目～九丁目
		鈴張村	安佐町大字鈴張
		飯室村	安佐町大字飯室
	高陽町	狩小川村	狩留家町、小河原町、上深川町
	安芸区	阿戸町	熊野跡村
畑賀町		畑賀村	畑賀一丁目～三丁目、畑賀町
瀬野町		瀬野村	瀬野一丁目～五丁目、瀬野町、瀬野西一丁目～六丁目、瀬野南一丁目、瀬野南町、上瀬野一丁目・二丁目、上瀬野町、上瀬野南一丁目～二丁目
佐伯区	五日市町	河内村	五日市町大字上河内、大字下河内、大字上小深川、大字下小深川、大字藤の木、藤の木一丁目、藤の木二丁目～藤の木四丁目の各一部、河内南一丁目・二丁目
	湯来町	砂谷村 水内村 上水内村	湯来町、杉並台

※事業所の地域が補助対象地域に該当するか不明の場合は、ものづくり支援課までお問い合わせください。

イ 補助対象事業所

物の生産又はサービスの提供の事業の用に供する施設で次のいずれにも該当しないものをいいます。

- ① 農林漁業に係る施設
- ② 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条第1項に定める児童福祉施設
- ③ 介護保険法（平成9年法律第123号）第8条及び第8条の2に定める事業を行う施設
- ④ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条に定める事業を行う施設
- ⑤ 医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第1項に定める病院、同条第2項に定める診療所及び第2条第1項に定める助産所
- ⑥ 私立学校法（昭和24年法律第270号）第2条第1項に定める学校並びに同条第2項に定める専修学校及び各種学校

ウ 中小企業者

資本金か従業員のうち、どちらか一方が次の要件を満たしている会社及び個人をいいます。

業 種		資本金	従業員
製造業等		3億円以下	300人以下
卸売業		1億円以下	100人以下
小売業		5千万円以下	50人以下
サービス業		5千万円以下	100人以下
特 例	ゴム製品製造業 （自動車又は航空機用タイヤ 及びチューブ製造業並びに工 業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下
	ソフトウェア業・ 情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
	旅館業	5千万円以下	200人以下

※ 上記以外の法人（社団法人、財団法人、医療法人、学校法人、社会福祉法人、NPO法人など）は補助対象となりません。

エ 組合

中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項第6号から第8号までで定める組合及びその連合会のことをいいます。具体的には以下のものになります。

- ①企業組合 ②協業組合 ③事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
- ④水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会 ⑤商工組合、商工組合連合会
- ⑥商店街振興組合、商店街振興組合連合会
- ⑦生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合及び生活衛生同業組合連合会であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が5千万円(卸売業を主たる事業とする事業者については、1億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人(卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100人)以下の従業員を使用する者であるもの
- ⑧酒造組合、酒造組合連合会及び酒造組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が5千万円(酒類卸売業者については、1億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人(酒類卸売業者については、100人)以下の従業員を使用する者であるもの
- ⑨内航海運組合及び内航海運組合連合会であって、その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの
- ⑩技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上がウの「中小企業者」又は上記①②に該当するもの

オ 従業員

中小企業者又は組合が自ら雇用する者をいいます。

- ・ 正規、非正規に関わらず、全ての雇用形態の従業員が対象となります。
- ・ 会社の役員は従業員に該当しません。
- ・ 直接雇用しない派遣社員は補助対象の従業員に該当しません。

(3) 補助対象者

補助対象地域に補助対象事業所を有する中小企業者又は組合であって、次の①と②に掲げる要件のいずれにも該当するものとします。

- ① 労働関係法令を遵守しているもの
- ② 地域活動を行いやすい職場づくり及び働きやすい職場づくりに計画的に取り組むもの

※ただし、次の①から⑤のいずれかに該当するものは、補助対象者にはなりません。

- ① 市税を滞納している者
- ② 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- ③ 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第19条第3項の規定による公表が現に行われている者
- ④ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者
- ⑤ 補助金の交付を受けようとする事業所において、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条に規定する営業を行っている者

(4) 補助対象事業

補助対象事業は、補助対象者が人材確保を目的に行うアからウの事業とします。

ア 職場環境改善費補助

補助対象地域に所在する補助対象事業所において、従業員が働きやすい職場環境とするための整備（トイレの改修、休憩室や空調の整備など）に要する経費の一部を補助します。

- ① 補助率：1／2

ただし、「広島県働き方改革実践企業」、「えるぼし認定企業」、「ユースエール認定企業」又は「女性と若者が輝く企業」に認定されている場合は2／3

- ② 限度額：1企業あたり300万円

- ③ 個別要件

- ・ 補助対象地域に所在する補助対象事業所の整備であること
- ・ 従業員にとって働きやすい職場環境とするための整備であること
- ・ 工事契約前にもものづくり支援課に相談していること
- ・ 申請した年度内に工事が完了するものであること
- ・ 当該年度において本事業の補助支援を受けていないこと

イ 人材確保促進補助

補助対象地域に所在する補助対象事業所で新たに雇用した従業員（以下「補助対象従業員」といいます。）の数に応じて、その雇用に要する経費の一部を補助します。

① 補助額：補助対象従業員数×40万円

② 限度額：1企業あたり80万円（2人分）

ただし、「広島県働き方改革実践企業」、「えるぼし認定企業」、「ユーザー認定企業」又は「女性と若者が輝く企業」に認定されている場合や、就職氷河期世代（申請日時点で36歳以上56歳未満）の者を雇用した場合は120万円（3人分）

③ 個別要件

- ・ 令和3年2月以降における新たな雇用であること
- ・ 補助対象地域の補助対象事業所で勤務する内容の雇用であること
- ・ 雇用期間の定めがない、又は雇用期間が1年以上の雇用であること
- ・ 補助対象従業員が本事業の補助対象者となつたことがないこと
- ・ 補助対象従業員を交付決定の日から6ヶ月以上雇用すること

ウ 企業PR力向上経費補助

補助対象が、補助対象地域に所在する補助対象事業所における新たな人材確保のために企業の魅力をPRするホームページ制作等に要する経費の一部を補助します。

① 補助率：1/2

ただし、「広島県働き方改革実践企業」、「えるぼし認定企業」、「ユーザー認定企業」又は「女性と若者が輝く企業」に認定されている場合は2/3

② 限度額

(ア) ホームページを始めとしたwebサイト及びそれに掲載する企業のPR動画制作：1企業あたり30万円

(イ) パンフレット、チラシの作成：1企業あたり3万円

③ 個別要件

- ・ 補助対象地域に所在する補助対象事業所の新たな人材を確保するためのものであること
- ・ 契約前にもものづくり支援課に相談していること
- ・ 申請した年度内に制作が完了するものであること
- ・ 当該年度において本事業の補助支援を受けていないこと

(5) 補助対象経費

補助対象となる経費は各事業ごとにアからウに記載のとおりのものであります。ただし、消費税及び地方消費税、補助金により財産を取得する場合は所有権及び著作権が補助対象者に帰属しないもの（リースなど）は補助対象経費とはなりません。

また、補助金額の算出は補助対象経費に補助率を乗じたものとし、千円未満の端数が生じたときは切り捨てた額を補助金額とします。

ア 職場環境改善費補助

従業員にとって働きやすい職場環境とするための工事委託費及び備品購入費

【注意事項】

- ・ パソコン、ソフトウェア、生産設備など直接事業の用に供するものは対象となりません。
- ・ 備品は購入の場合のみが対象となり、リースの場合は対象となりません。
- ・ 備品購入費は設備の設置や改修等の工事と一体で設置した備品であって、固定されているなど据置と判断できるものに限ります。
- ・ 既に設置している設備や備品を更新する場合は、従前のものと比較して多機能・高機能である必要があります。（和式トイレから洋式トイレ、洋式トイレに洗浄機能を付けるなど）なお、既存の備品の廃棄処分費等は対象となりません。
- ・ 他の補助金等を受給している場合は自己負担分のみが補助対象経費となります。
- ・ 消費税及び地方消費税は対象となりません。

※ 工事の契約及び申請前に、必ずものづくり支援課にご相談ください。

イ 人材確保促進補助

補助対象地域に所在する補助対象事業所で新たに雇用した従業員（以下「補助対象従業員」といいます。）の数に応じた補助金を交付

【注意事項】

- ・ 非正規の従業員（アルバイト等雇用保険未加入者も含む）であってもすべての従業員が対象となりますが、事業者が自ら雇用していない派遣社員は対象となりません。
 - ・ 親族であっても対象となりますが、新たに従業員として雇用契約が締結されている必要があります。（社会保険や雇用保険の手続きが適正に処理され、従業員として賃金が支払われている必要があります。）
 - ・ 定年による再雇用の契約は対象となりますが、単に1年契約の更新を継続しているものや定年延長、非正規社員を正規社員にするなど雇用形態を変更するものなど「新たな」雇用契約でない者は対象となりません。
 - ・ 補助対象従業員が交付決定の日から6ヶ月以内に離職した場合は、補助金額から交付決定の日以降に当該従業員に要した経費（賃金や諸経費）の合計を差し引いた金額を返還する必要があります。
 - ・ 補助対象従業員に要した経費の合計が補助金額以上であっても、交付決定の日から6ヶ月以内に解雇等事業者の都合で離職させた場合は、既に交付した補助金を全額返還する必要があります。（補助対象従業員の責めに帰す理由による解雇、天災その他やむをえない理由により事業継続が不可能となったことによる解雇を除きます。）
- ※ 補助対象従業員が6ヶ月以上雇用されているか等を確認するため、広島市による立入検査を実施します。

ウ 企業PR力向上経費補助

補助対象地域に所在する補助対象事業所の新たな人材を確保するためのホームページを始めとしたwebサイト及びそれに掲載する企業のPR動画又はパンフレット若しくはチラシの新規制作及びリニューアルのための制作委託費

【注意事項】

- ・ 申請時に既に求人していること又は申請後、当該年度内に求人する見込みがあることが条件となります。
- ・ TVCMなどの掲載料は対象となりません。
- ・ webサイト等の制作に直接関係しない経費（ドメイン取得料、サーバ契約料、通信経費、維持管理費等）は対象となりません。
- ・ 他の補助金等を受給している場合は自己負担分のみが補助対象経費となります。
- ・ 消費税及び地方消費税は対象となりません。

※ 制作の委託契約及び申請前に、必ずものづくり支援課にご相談ください。

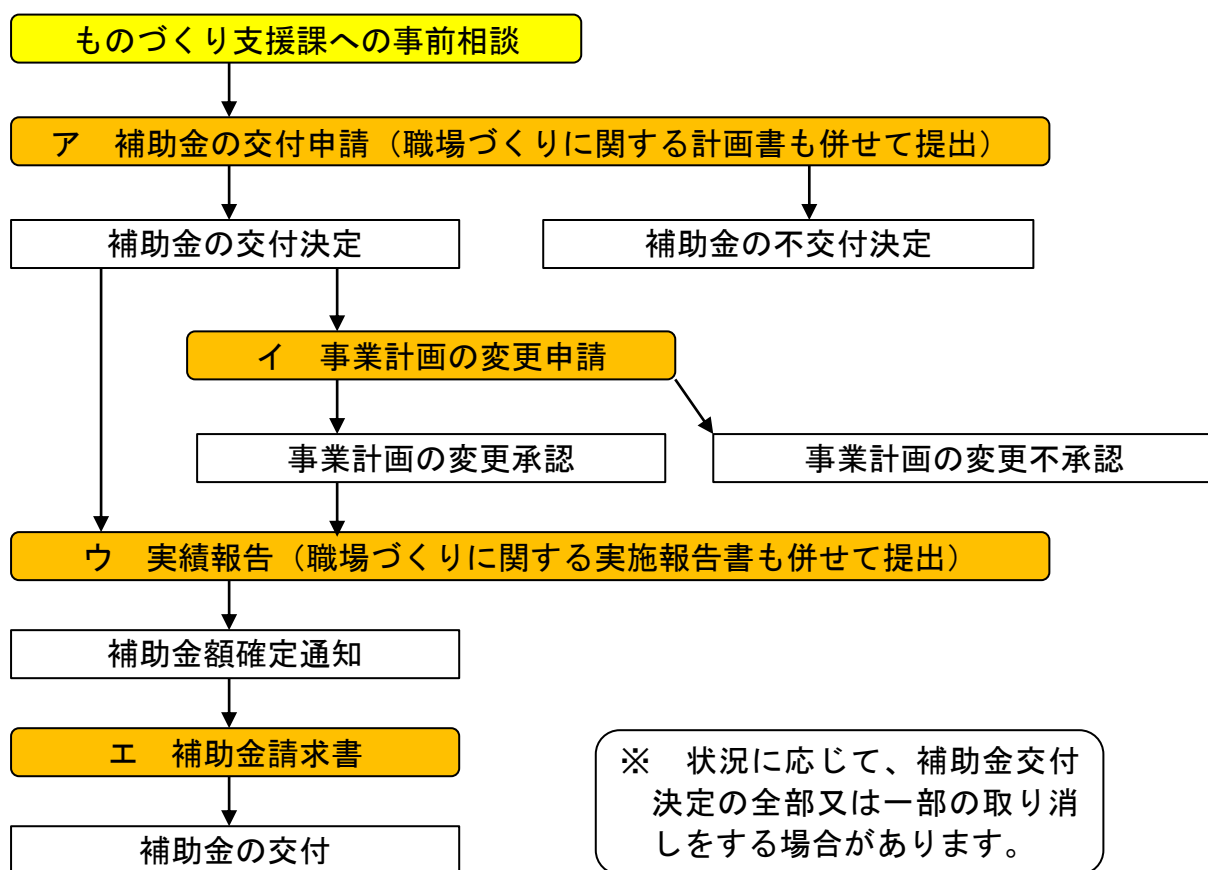
2 申請・変更・報告・請求の手続き

各事業ごとに必要書類を期限までにものづくり支援課まで電子メール（データを添付）、郵送又は持参によりしてください。

下記に記載されている書類の他に、確認が必要と認められる確認事項の書類の提出やヒアリングを求める場合があります。なお、書類の返却はいたしません。

(1) 職場環境改善費補助

【補助金の申請から交付までの主な流れ】



ア 補助金交付申請の提出書類

本補助金の交付を申請する場合は、工事契約前に以下の書類を提出してください。
(必ず市の交付決定を受けてから契約してください。)

※ 申請書類への押印は不要です。申請受付時に本人確認及び申請内容の確認のために市から申請者に直接連絡をさせていただきますのでご了承ください。

- ① 広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業補助金交付申請書（第1号様式）

- ② 労働関係法令の遵守に関する確認書（第2-1号様式又は第2-2号様式）
- ・ 申請者自身が確認をする場合は第2-1号様式を使用し、法令を遵守していることが分かる書類を添付してください。
 - ・ 社会保険労務士又は弁護士による確認を受けることができる場合は第2-2号様式を使用し、社会保険労務士又は弁護士の確認を得た上で住所及び氏名を記載してください。申請受付後、社会保険労務士等に市から申請内容の確認の連絡をいたします。
- ③ 職場づくりに関する計画書（第3号様式）
- ・ 地域活動を行いやすい職場づくり及び働きやすい職場づくりに向けた取組を選択してください。
- ④ 法人の履歴事項全部証明書又は組合の定款 ※法人又は組合の場合
- ・ 3ヶ月以内に発行したものを提出してください。
- ⑤ 個人で事業を営むことが確認できる書類 ※個人の場合
- ※ 個人で事業を営むことが確認できる下記の書類のうち、いずれか1つを提出してください。
- ・ 直近の確定申告書
 - ・ 事業の実施に係る認可許可証
 - ・ 個人事業の開業・廃業等届出書
- ⑥ 役員等氏名一覧表（第4号様式）
- ・ 申請者の代表者又は役員の役職名、氏名、フリガナ、生年月日、性別、住所を記載してください。
- ⑦ 非補助対象者ではない旨の誓約書（第5号様式）
- ・ 誓約内容を確認の上、提出してください。
- ⑧ 補助対象地域に存する事業所の所在地が確認できる書類
- ※ 補助対象地域に事業所を有することが確認できる書類を提出してください。
- （例）
- ・ 事業所税申告書事業所等明細書
 - ・ 固定資産税・都市計画税納税通知書 固定資産課税明細書
 - ・ 固定資産税課税台帳記載事項証明
 - ・ 不動産登記事項証明書
 - ・ 建築確認資料
 - ・ 賃貸借契約書 など

- ⑨ 市税の滞納がないことを証明する書類（納税証明書）
 - ・ 3ヶ月以内に発行したものを提出してください。
 - ・ 特定の市税を「納付した」証明ではなく、「滞納がないこと」の証明書を提出してください。
- ⑩ 事業計画書（第18号様式）
 - ・ 申請から交付決定までに2週間程度がかかります。また、期間内に工事等を完了させる必要がありますので、余裕を持った計画期間としてください。
 - ・ 交付決定日以前に生じた費用は補助の対象外となります。
- ⑪ 収支予算書（第19号様式）
- ⑫ 工事見積書の写し
- ⑬ 位置図、平面図及び整備の内容が分かる図面
 - ・ ⑭の写真番号とともに写真の撮影方向を記載してください。
- ⑭ 工事着工前の該当箇所の写真
 - ・ それぞれの写真に番号を付与し、⑬の図面に番号を記載してください。
- ⑮ 「広島県働き方改革実践企業」、「えるぼし認定企業」、「ユースエール認定企業」又は「女性と若者が輝く企業」の認定証の写し
 - ・ これらの企業に認定されている場合に限り提出してください。

イ 変更申請の提出書類

交付決定を受けた事業の内容及び予算を変更するときや、事業を中止・廃止するときは、事前に以下の書類を提出して市の承認を受けてください。

- ① 広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業変更等承認申請書（第9号様式）
- ② 変更事業計画書（第20号様式）
- ③ 変更収支予算書（第21号様式）
- ④ 変更する内容の工事見積書の写し
 - ・ 整備内容に変更がある場合に限り提出してください。
- ⑤ 変更内容が分かる図面及び写真
 - ・ 整備内容に変更がある場合に限り提出してください。

ウ 実績報告の提出書類

事業が完了したら、事業完了の日から40日以内又は3月31日のどちらか早い日までに以下の書類を提出してください。

- ① 広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業実績報告書（第14号様式）
- ② 職場づくりに関する実施報告書（第15号様式）
- ③ 事業報告書（第22号様式）
- ④ 収支決算書（第23号様式）
- ⑤ 工事請負契約書又は請求書の写し
- ⑥ 補助対象経費の支払いを証する書類の写し
- ⑦ 工事前後の該当箇所の写真及び撮影位置と撮影方向を記載した図面

エ 補助金請求の提出書類

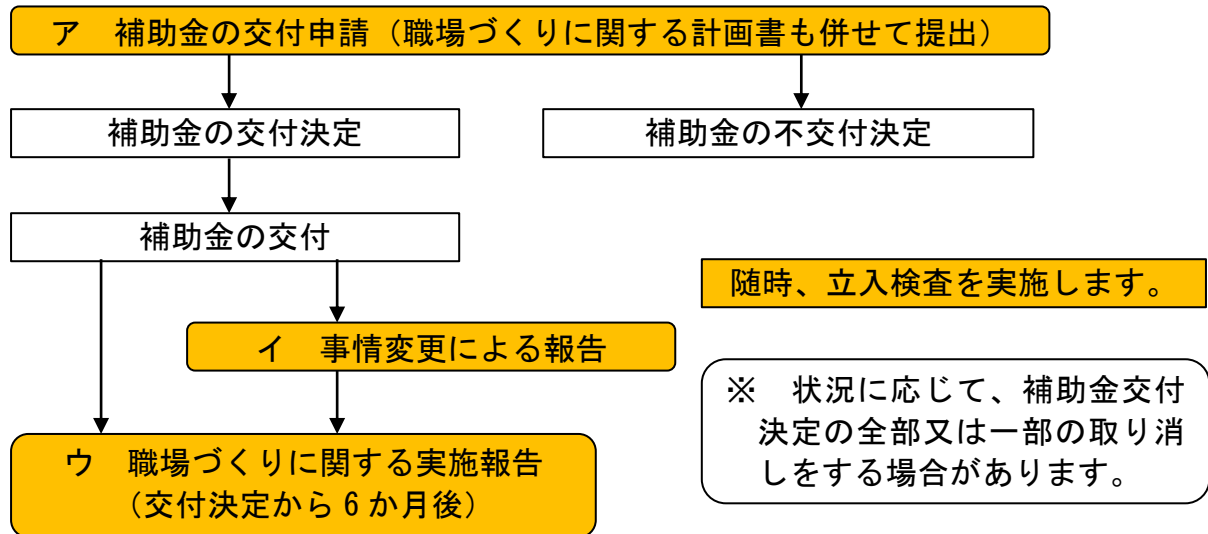
広島市から広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業補助金交付額確定通知書（第16号様式）が届いたら、補助金を受けるために以下の書類を提出してください。

なお、広島市から補助金が交付されるのは、以下の書類を提出した後になります。

- ① 広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業補助金交付請求書（第17号様式）
 - ・ 補助金請求額は、広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業補助金交付額確定通知書（第16号様式）に記載されている文書番号及び「確定金額」を記入してください。

(2) 人材確保促進補助

【補助金の申請から報告までの主な流れ】



ア 補助金交付申請の提出書類

本補助金の交付を申請する場合は、要件に当てはまる雇用契約を締結後に以下の書類を提出してください。

※ 申請書類への押印は不要です。申請受付時に本人確認及び申請内容の確認のために市から申請者に直接連絡をさせていただきますのでご了承ください。

- ① 広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業補助金交付申請書（第1号様式）
- ② 労働関係法令の遵守に関する確認書（第2-1号様式又は第2-2号様式）
 - ・ 申請者自身が確認をする場合は第2-1号様式を使用し、法令を遵守していることが分かる書類を添付してください。
 - ・ 社会保険労務士又は弁護士による確認を受けることができる場合は第2-2号様式を使用し、社会保険労務士又は弁護士の確認を得た上で住所及び氏名を記載してください。申請受付後、社会保険労務士等に市から申請内容の確認の連絡をいたします。
- ③ 職場づくりに関する計画書（第3号様式）
 - ・ 地域活動を行いやすい職場づくり及び働きやすい職場づくりに向けた取組を選択してください。
- ④ 法人の履歴事項全部証明書又は組合の定款 ※法人又は組合の場合
 - ・ 3ヶ月以内に発行したものを提出してください。

⑤ 個人で事業を営むことが確認できる書類 ※個人の場合

※ 個人で事業を営むことが確認できる下記の書類のうち、いずれか1つを提出してください。

- ・ 直近の確定申告書
- ・ 事業の実施に係る認可許可証
- ・ 個人事業の開業・廃業等届出書

⑥ 役員等氏名一覧表（第4号様式）

- ・ 申請者の代表者又は役員の役職名、氏名、フリガナ、生年月日、性別、住所を記載してください。

⑦ 非補助対象者ではない旨の誓約書（第5号様式）

- ・ 誓約内容を確認の上、提出してください。

⑧ 補助対象地域に存する事業所の所在地が確認できる書類

※ 補助対象地域に事業所を有することが確認できる書類を提出してください。

（例）

- ・ 事業所税申告書事業所等明細書
- ・ 固定資産税・都市計画税納税通知書 固定資産課税明細書
- ・ 固定資産税課税台帳記載事項証明
- ・ 不動産登記事項証明書
- ・ 建築確認資料
- ・ 賃貸借契約書 など

⑨ 市税の滞納がないことを証明する書類（納税証明書）

- ・ 3ヶ月以内に発行したものを提出してください。
- ・ 特定の市税を「納付した」証明ではなく、「滞納がないこと」の証明書を提出してください。

⑩ 補助金額明細書兼口座振込依頼書（第24号様式）

⑪ 労働条件通知書の写し

- ・ 契約期間、勤務場所、賃金等が明記されているものを提出してください。

⑫ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し

- ・ 補助対象従業員が雇用保険加入者の場合に限りです。

⑬ 補助対象従業員を雇用する前月の全従業員の賃金台帳の写し

- ・ 補助対象従業員が雇用保険未加入者の場合に限りです。
- ・ ⑫の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写しを提出している場合は不要です。

- ⑭ 補助対象従業員の年齢が確認できるものの写し
 - ・ ⑫の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写しを提出している場合は不要です。
- ⑮ 補助対象従業員に適用される就業規則、給与規定の写し
- ⑯ 「広島県働き方改革実践企業」、「えるぼし認定企業」、「ユースエール認定企業」又は「女性と若者が輝く企業」の認定証の写し
 - ・ これらの企業に認定されている場合に限り提出してください。

イ 事情変更による報告の提出書類

補助金の交付決定後に次の事由に該当する変更が生じたときは、広島市にその旨を報告しなければなりません。

【報告が必要な事由】

- ・ 交付決定の日から6ヶ月以内に補助対象従業員を解雇等申請者（会社等）の都合で離職させた場合（補助対象とする従業員の責めに帰す理由による解雇、天災その他やむをえない理由により事業の継続が不可能となったことによる解雇を除きます。）
- ・ 上記以外の理由で交付決定の日から6ヶ月以内に補助対象従業員が離職した場合

この場合、以下の書類を提出してください。

- ① 広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業事情変更報告書（第12号様式）
- ② 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し
 - ・ 補助対象従業員が雇用保険加入者だった場合に限りです。
- ③ 補助対象従業員に係る、雇用から退職までに係る賃金台帳の写し
- ④ 補助対象従業員に要した賃金以外の経費の支払いを証する書類の写し
- ⑤ 補助対象従業員が、補助対象地域の補助対象事業所に勤務していたことがわかるものの写し（労働者名簿、出勤簿、タイムカードなど）

補助対象従業員が離職した場合の取扱い

本事業の補助金の交付を受けるためには、雇用期間の定めがない、又は雇用期間が1年以上の雇用であることが必要であり（P6「イ 人材確保促進補助」を参照）、補助金の交付を受けた場合は、補助対象従業員の雇用の継続に努めていただく必要があります。

しかし、従業員の都合による離職などやむを得ない事情があることを鑑み、最低限6ヶ月雇用が継続した場合は、補助金の返還は必要ありません。

一方、補助対象従業員が交付決定の日から6ヶ月以内に離職した場合、以下の取扱いとなります。（補助対象従業員が6ヶ月以上雇用されているか等を確認するため、広島市による立入検査を実施します。）

(1) 申請者の都合で離職（事業主の都合による離職）させた場合

補助対象従業員に要した経費の合計が補助金額以上であっても、交付決定の日から6ヶ月以内に解雇等事業者の都合で離職させた場合は、既に交付した補助金を全額返還する必要があります。（補助対象従業員の責めに帰す理由による解雇、天災その他やむをえない理由により事業継続が不可能となったことによる解雇を除きます。）

(2) 上記(1)以外の理由で補助対象従業員が離職した場合

既に交付した補助金額から当該従業員に要した経費（賃金や諸経費※）の合計を差し引いた金額を返還する必要があります。

※ 諸経費については、申請者が交付決定の日以後に補助対象従業員に直接投じた費用のうち、当該従業員でなければ使用又は効用を発揮することができない物品の購入費やサービス料金のみが対象となります。（補助対象従業員が退職した後も他の従業員が使用等することができるものは対象外となります。）

（例）

- 制服の購入費 ○セミナー費用（複数人数で受講した場合は人数按分）
- 端末等リース料金（補助対象従業員に係る費用のみ対象）
- ×パソコン、ロッカー、工具等の備品購入費
- ×トイレ、更衣室等の受入環境整備費（「職場環境改善費補助」の補助対象）

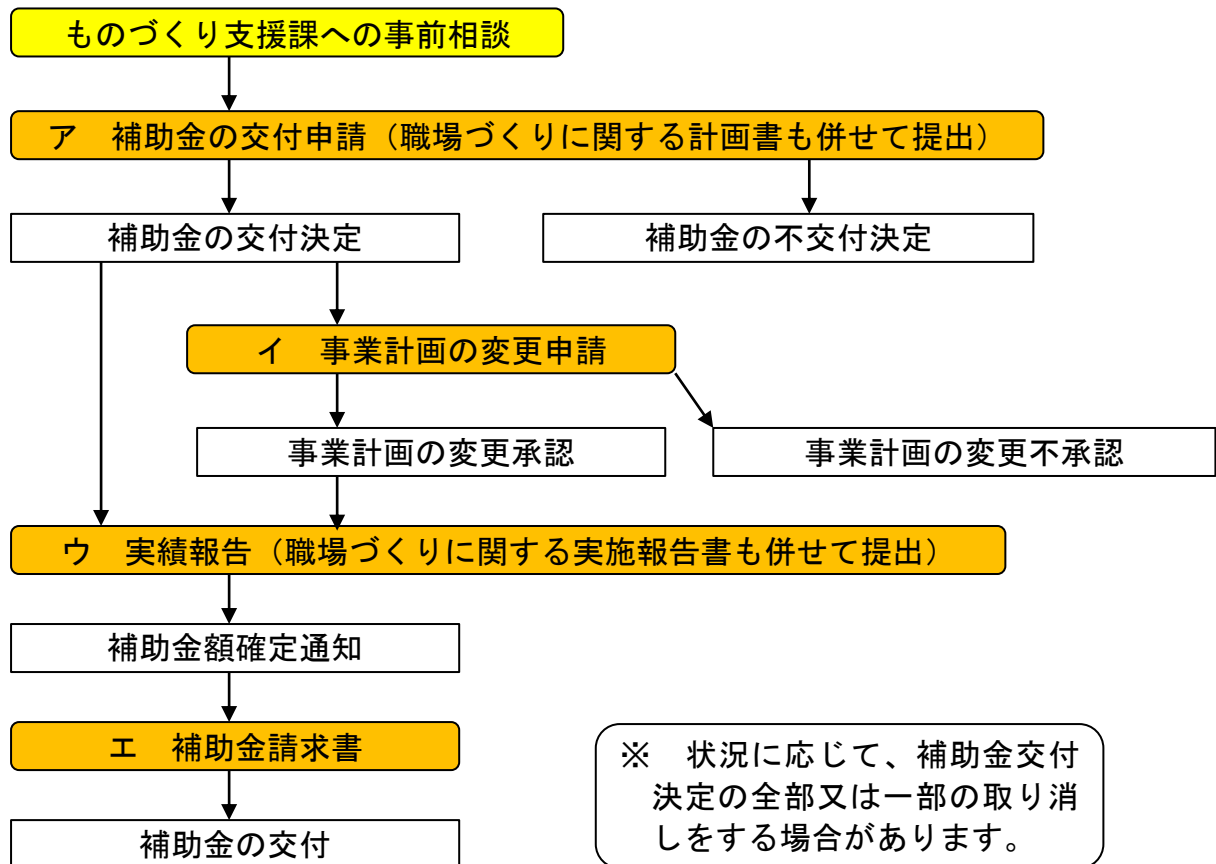
○ 異動や出向などにより、補助対象従業員が補助対象地域の補助対象事業所以外で勤務することとなった場合、上記の「離職」を「異動・出向」と読み替えた取扱いとなります。

ウ 職場づくりに関する実施報告の提出書類

本事業では補助金に係る報告書の提出は必要ありませんが、申請時に提出した「職場づくりに関する計画書（第3号様式）」に記載した取組の実施報告を交付決定の日から6ヶ月が経過した日から40日以内又は3月31日のどちらか早い日までに「職場づくりに関する実施報告書（第15号様式）」にて提出してください。

(3) 企業PR力向上経費補助

【補助金の申請から交付までの主な流れ】



ア 補助金交付申請の提出書類

本補助金の交付を申請する場合は、委託契約前に以下の書類を提出してください。
(必ず市の交付決定を受けてから契約してください。)

※ 申請書類への押印は不要です。申請受付時に本人確認及び申請内容の確認のために市から申請者に直接連絡をさせていただきますのでご了承ください。

- ① 広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業補助金交付申請書（第1号様式）
- ② 労働関係法令の遵守に関する確認書（第2-1号様式又は第2-2号様式）
 - ・ 申請者自身が確認をする場合は第2-1号様式を使用し、法令を遵守していることが分かる書類を添付してください。
 - ・ 社会保険労務士又は弁護士による確認を受けることができる場合は第2-2号様式を使用し、社会保険労務士又は弁護士の確認を得た上で住所及び氏名を記載してください。申請受付後、社会保険労務士等に市から申請内容の確認の連絡をいたします。

- ③ 職場づくりに関する計画書（第3号様式）
- ・ 地域活動を行いやすい職場づくり及び働きやすい職場づくりに向けた取組を選択してください。
- ④ 法人の履歴事項全部証明書又は組合の定款 ※法人又は組合の場合
- ・ 3ヶ月以内に発行したものを提出してください。
- ⑤ 個人で事業を営むことが確認できる書類 ※個人の場合
- ※ 個人で事業を営むことが確認できる下記の書類のうち、いずれか1つを提出してください。
- ・ 直近の確定申告書
 - ・ 事業の実施に係る認可許可証
 - ・ 個人事業の開業・廃業等届出書
- ⑥ 役員等氏名一覧表（第4号様式）
- ・ 申請者の代表者又は役員の役職名、氏名、フリガナ、生年月日、性別、住所を記載してください。
- ⑦ 非補助対象者ではない旨の誓約書（第5号様式）
- ・ 誓約内容を確認の上、提出してください。
- ⑧ 補助対象地域に存する事業所の所在地が確認できる書類
- ※ 補助対象地域に事業所を有することが確認できる書類を提出してください。
- （例）
- ・ 事業所税申告書事業所等明細書
 - ・ 固定資産税・都市計画税納税通知書 固定資産課税明細書
 - ・ 固定資産税課税台帳記載事項証明
 - ・ 不動産登記事項証明書
 - ・ 建築確認資料
 - ・ 賃貸借契約書 など
- ⑨ 市税の滞納がないことを証明する書類（納税証明書）
- ・ 3ヶ月以内に発行したものを提出してください。
 - ・ 特定の市税を「納付した」証明ではなく、「滞納がないこと」の証明書を提出してください。
- ⑩ 事業計画書（第18号様式）
- ・ 申請から交付決定までに2週間程度がかかります。また、期間内にホームページや印刷物等の製作を完了させる必要がありますので、余裕を持った計画期間としてください。
 - ・ 交付決定日以前に生じた費用は補助の対象外となります。

- ⑪ 収支予算書（第19号様式）
- ⑫ 委託契約見積書及び仕様書の写し
- ⑬ 現在のホームページを印刷したものやパンフレット、チラシ
 - ・ 既にある場合に限り提出してください。
- ⑭ 「広島県働き方改革実践企業」、「えるぼし認定企業」、「ユースエール認定企業」又は「女性と若者が輝く企業」の認定証の写し
 - ・ これらの企業に認定されている場合に限り提出してください。

イ 変更申請の提出書類

交付決定を受けた事業の内容・予算を変更するときや、事業を中止・廃止するときは、事前に以下の書類を提出して市の承認を受けてください。

- ① 広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業変更等承認申請書（第9号様式）
- ② 変更事業計画書（第20号様式）
- ③ 変更収支予算書（第21号様式）
- ④ 変更する内容の見積書及び仕様書の写し
 - ・ 該当する場合に限り提出してください。

ウ 実績報告の提出書類

事業が完了したら、事業完了の日から40日以内又は3月31日のどちらか早い日までに以下の書類を提出してください。

- ① 広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業実績報告書（第14号様式）
- ② 職場づくりに関する実施報告書（第15号様式）
- ③ 事業報告書（第22号様式）
- ④ 収支決算書（第23号様式）
- ⑤ 委託契約書又は請求書の写し
- ⑥ 補助対象経費の支払いを証する書類の写し
- ⑦ 取組により得た成果物
 - ・ ホームページを印刷したもの、動画データ、パンフレット又はチラシを提出してください。

エ 補助金請求の提出書類

広島市から広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業補助金交付額確定通知書（第16号様式）が届いたら、補助金を受けるために以下の書類を提出してください。

なお、広島市から補助金が交付されるのは、以下の書類を提出した後になります。

- ① 広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業補助金交付請求書（第17号様式）
 - ・ 補助金請求額は、広島市中山間地域における中小企業の人材確保支援事業補助金交付額確定通知書（第16号様式）に記載されている文書番号及び「確定金額」を記入してください。

3 立入検査の実施

本補助金の交付決定後、5年以内に広島市による立入検査を実施します（広島市補助金等交付規則第24条第1項）。検査で確認する主な事項は以下のとおりです。

(1) 共通事項

ア 労働関係法令の遵守状況

申請時に提出した「労働関係法令の遵守に関する確認書（第2-1号様式、第2-2号様式）」に記載の事項を確認します。これらのことが確認できる書類を準備してください。

イ 地域活動を行いやすい職場づくり、働きやすい職場づくりの報告内容の確認

「職場づくりに関する実施報告書（第15号様式）」に記載の内容が確認できる書類等を準備してください。

(2) 職場環境改善費補助

ア 実施内容の確認

申請書類及び実績報告書類に記載された実施内容を現地で確認します。

イ 実施成果の確認

事業報告書（第22号様式）に記載された事業の実施効果をヒアリング等により確認します。

(3) 人材確保促進補助

ア 補助対象従業員の雇用状況

補助対象従業員が6ヶ月以上雇用されているかを確認しますので、雇用状況が分かる書類（就業規則、労働条件通知書、賃金台帳等）を準備してください。

イ 補助対象従業員の勤務先の確認

補助対象従業員が6ヶ月以上、補助対象地域に所在する補助対象事業所に勤務していたことが分かる書類（労働者名簿、出勤簿、タイムカード等）を準備してください。

※ 交付決定から6ヶ月以内に立入検査を実施する場合は、「(1) 共通事項」のみを確認し、上記アとイの事項は後日書類を提出していただくことで確認することがあります。

(4) 企業PR力向上経費補助

ア 実施内容の確認

申請書類及び実績報告書類に記載された実施内容と成果物を現地で確認します。

イ 実施成果の確認

事業報告書（第22号様式）に記載された事業の実施効果をヒアリング等により確認します。

【問い合わせ先及び書類の提出先】

広島市役所経済観光局産業振興部ものづくり支援課
(広島市役所 本庁舎5階)

〒730-8586

広島市中区国泰寺町一丁目6番34号

電 話 : 082-504-2238

F A X : 082-504-2259

Eメール : monozukuri@city.hiroshima.lg.jp