

## 【令和5年度】人材確保支援事業 交付要領

### 1 事業の目的

新たな労働力市場の開拓や有能な人材の確保及び定住促進のため、合同就職説明会等に出展を行った際にかかる費用を補助します。

### 2 補助対象者

苫小牧市立地企業サポート事業補助金交付要綱第3条に規定する要件を満たすものとします。

なお、官公庁等から25%を超える出資を受けている企業・団体は対象外となります。

### 3 申請要件

申請にあたっては次の要件を満たすことが必要です。

- (1) 申請時に合同就職説明会等が開催されていないこと
- (2) 下記いずれにも該当する合同就職説明会等に出展すること
  - ・就職希望者を参加者の対象とするもの
  - ・第三者が主催するもの（苫小牧市が主催するものを除く）
  - ・苫小牧市内での雇用につながるものであること
- (3) 令和6年3月31日までに事業が完了すること

<共同申請について>

複数事業主が共同で申請する場合、申請者及び交付先は、そのうちの代表企業1社とします。

### 4 補助率・補助上限

下記上限額の範囲内で全額補助とします。

- ・開催地が苫小牧市外の説明会 200,000 円/社  
※会場借上げ費（出展費）の自己負担がない場合は、100,000 円/社
- ・開催地が苫小牧市内の説明会 100,000 円/社  
※会場借上げ費（出展費）の自己負担がない場合は、50,000 円/社  
※1千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額

### 5 補助対象経費

苫小牧市立地企業サポート事業補助金交付要綱第4条第2項別表（以下「別表」という。）によるものとします。

なお、別表のうち、その他事業に必要な経費に次のものは含みません。

- (1) パンフレットやノベルティ等の配布物

(2) 必要以上に華美な装飾や展示に要する費用

※本事業に係る国・道等の補助金を活用している経費は対象外となりますので、必ず確認のうえ申請をしてください。

## 6 交付申請

### (1) 申請期間

受付開始 令和5年4月3日(月)～

### (2) 申請方法

申請書類は、下記宛先に申請事業者が直接持参し提出してください。原則、郵送は不可とします。申請書は、苫小牧市立地企業サポート事業補助金交付要綱にて規定される様式を使用してください。

#### <申請書受付・問い合わせ窓口>

苫小牧市役所 7階 産業経済部 企業政策室 港湾・企業振興課

〒053-8722 苫小牧市旭町4丁目5番6号 電話 0144-32-6438

各様式は苫小牧市公式ホームページ(港湾・企業振興課)に掲載されています。

URL : <https://www.city.tomakomai.hokkaido.jp/kigyoritchi/oshirase/r5support.html>

- ・申請書類は返却しませんので、必ずコピーをして保管してください。
- ・同一法人・事業者での申請は、1申請に限ります。ただし、苫小牧市立地企業サポート事業の他事業との併用は可能です。

### (3) 提出書類

- ①交付申請書(様式第1号)
- ②実施計画書(別紙2)
- ③事業に要する経費、補助対象経費等内訳(別紙4)
- ④必要経費の見積書
- ⑤出展申込書
- ⑥参加予定のイベントの概要資料
- ⑦企業情報(パンフレット or ホームページ情報など)
- ⑧法人の登記事項証明書
- ⑨市税納付状況調査同意書
- ⑩重要事項確認書

### (4) 採択方法

申請書等について、事業の要件を満たすか、目的に沿っているか等を確認し、申請書の提出時等にヒアリングを行います。

採択は、原則として先着順に交付決定し、予算がなくなり次第、募集を締め切ります。

## (5) 結果の通知

- ①申請者に対して、結果を文書にて通知します。
- ②採択となった場合には、企業名、代表者名、住所、業種、事業計画名、事業概要等をホームページ等で公表することがありますので、ご了承の上、申請してください。

## (6) その他

対象と認められた経費について上限額まで補助します。ただし、予算の都合等により減額される場合があります。

## 7 変更・中止

### (1) 提出期間

補助金交付決定後、決定内容に変更等が生じた場合は、速やかに提出し市長の承認を受けることが必要です。

### (2) 提出方法

報告書類は、申請時同様（上記宛先）に申請事業者が直接持参し提出してください。原則、郵送は不可とします。報告書は、苫小牧市立地企業サポート事業補助金交付要綱にて規定される様式を使用してください。

### (3) 提出書類

①事業変更申請書（第2号様式）or事業中止承認申請書（第3号様式）

②変更後の事業計画書

③変更後の見積書

※原則、計画の変更により補助金交付決定額を増額することはできません

※事業の内容の変更を伴わない10%以内の費用の減少の場合の申請は不要です

## 8 実績報告

### (1) 報告期間

補助事業が完了（事業終了及び支払完了）次第速やかに提出してください。

### (2) 報告方法

報告書類は、申請時同様（上記宛先）に申請事業者が直接持参し提出してください。原則、郵送は不可とします。報告書は、苫小牧市立地企業サポート事業補助金交付要綱にて規定される様式を使用してください。

・報告書類は返却しませんので、必ずコピーをして保管してください。

### (3) 報告書類

①補助金完了報告書（第4号様式）

②事業結果報告書（別紙1）

※主催者発表資料、ブース来場者数の一覧表を添付

③補助対象経費決算内訳書（別紙3）

④事業に係る経費の領収書の写し

※銀行振込の証明書類も可

⑤事業内容を確認できる記録写真等の資料

※会場の様子、設置ブースの写真

(4) 補助金の確定・交付

①申請者に対して、内容を審査のうえ、文書にて通知します。

②審査の結果、補助対象経費外の経費を含むことが判明した場合は、補助対象の範囲内で額を確定します。

(5) その他

対象と認められた経費について上限額まで補助します。ただし、予算の都合等により希望金額が減額される場合があります。

9 その他

事業実施にあたって不明な点が生じた場合は、港湾・企業振興課へご相談ください。

**Q 1 対象となる合同就職説明会はどのようなものですか**

就職希望者を参加対象として、令和6年3月31日までの間に開催されるもののうち、第三者が主体となって開催する合同就職説明会等が対象です。

WEB（オンライン）開催の合同説明会についても対象となります。

**Q 2 既に出展申し込みをしたものについて申請は可能ですか**

申請時に展示会や商談会等が開催されておらず、公募開始から令和6年3月31日までの間に事業が完了するものであれば、申請可能です。

**Q 3 対象期間中に開催される合同就職説明会に参加予定ですが、まだ説明会の申込受付が開始されていません。申請は可能ですか**

可能です。ただし、申請時点で今後の開催予定等が確認できるものをご提出ください。また、もしも開催が中止された場合は、速やかに苫小牧市立地企業サポート事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を提出してください。

**Q 4 北海道が主催する合同就職説明会に参加する場合も申請は可能ですか**

苫小牧内の事業所への採用に関わる参加であれば、申請可能です。

**Q 5 苫小牧市主催の合同就職説明会が開催された場合、併用することは可能ですか。**

原則、苫小牧市主催の合同就職説明会事業等との併用は二重での交付となる可能性があるため交付申請をすることはできません。

**Q 6 複数回申請することは可能ですか**

1企業1申請となります。ただし、立地企業サポート事業の他事業（職場環境改善事業及び人材確保支援事業）との併用は可能です。

**Q 7 共同申請は可能ですか**

可能です。この場合、申請者及び補助金受取企業は代表企業のみとなります。限度額は以下のとおりとなります。

- ① 市内で開催されるイベント等の場合 申請企業数×10万円
- ② 市外で開催されるイベント等の場合 申請企業数×20万円
- ③ WEB（オンライン）開催のイベント等の場合 申請企業数×20万円

#### **Q 8 大企業ですが対象になりますか**

会社の規模を問わず、対象となります。

#### **Q 9 事業着手の基準は**

イベント等においては、申請時にイベント自体が行われていないことが申請要件となります。

#### **Q 10 効果の把握は必要ですか**

必要です。事業の実施により、どのような効果があったかを事業実施年度を含み2年間に渡り報告していただきます。

#### **Q 11 効果がなかった場合、補助金の返還が求められることはありますか**

原則として、補助金の返還が求められることはありませんが、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、処分の制限や補助金の返還等が生じる場合があります。

事業中及び事業終了後においても、補助対象事業者は高い効果につながるよう努めてください。

#### **Q 12 対象となる経費はどのようなものですか。**

- 会場借上げ費・出展費：小間代、負担金など。
- 展示装飾、設営費：装飾・設営、必要機器など
- 通訳料・外国語翻訳料：謝金、通訳料、翻訳料など
- 旅費（国内での交通費、宿泊費）
- コンサルティング料
- その他必要経費：展示品郵送料、アテンド費用、展示品製作費（ポスター等）などを対象とし、パンフレット等配布物は対象外となります。

**Q 1 3 旅費はどこまでが対象となりますか。**

申請者の内規等に基づき、合理的な経路で積算された交通費、宿泊費などの国内旅費を 2名分まで対象とします。対象金額に含める場合は、積算根拠として社内の旅費規定等を御提出ください。また、旅費に係る内規等がない場合はご相談ください。

**Q 1 4 コンサルティング料とはなんですか。**

効果的に出展するために、ブースのコンセプト作り等をコンサルティング会社等に依頼するための費用となります。

**Q 1 5 ブースで自社製品のサンプルを配付する予定ですが、補助の対象となりますか**

配布物（製品サンプル、ノベルティグッズ、ちらし・パンフレット等）については対象外となります。

**Q 1 6 採用予定はありませんが、申請は可能ですか**

令和6年4月1日までに新規採用の計画がある事業者のみが対象となります。

**Q 1 7 期間工やパート・アルバイトの募集ですが、申請は可能ですか**

可能です。