

企業等採用活動支援事業補助金募集要項

1. 事業の目的

採用活動に取り組む徳島県内の中小企業等が、自社の理念やビジョン、社風などの「企業価値」を明確化して採用戦略を策定し、それに基づいた継続的な採用情報の発信を行うことを支援します。これにより、企業の採用力の底上げを図り、若年層をはじめとした人材の安定的な雇用を促し、企業の持続的発展を実現することを目的としています。

1. 2. 用語の定義

(1)「中小企業者等」とは、次に掲げるもののいずれかに該当する者をいう。

① 中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第2条第1項に規定する中小企業者又は常時使用する従業員の数がこれと同等規模の法人¹(以下「中小企業者」という。)

② 県内の税務署へ開業届を提出している者(以下「個人事業主」という。)

表 1 中小企業基本法第 2 条第 1 項に掲げる中小企業者

業種	中小企業者 (以下のいずれかを満たす者)		小規模企業者
	資本金の額 又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、 運輸業、その他の業種	3 億円以下	300 人以下	20 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下	5 人以下
サービス業	5,000 万円以下		
小売業		50 人以下	

¹ 医療法人、社会福祉法人等で、「資本金の額及び出資の総額」がない場合は、「常時使用する従業員の数」で判断し、「常時使用する従業員の数」が 300 人以下である場合は対象とする。

(2)「みなし大企業」とは、次に掲げるもののいずれかに該当する者をいう。

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者等
 - ② 発行済株式の総額又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者等
 - ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者等
 - ④ 発行済株式の総額又は出資価格の総額が上記①から③までのいずれかに該当する中小企業者が所有している中小企業者等
 - ⑤ 上記①から③までのいずれかに該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者等
- (3)「就業規則等」とは、労働基準法(昭和22年法律第49号)第89条に規定する就業規則のほか、これを構成する賃金規程等の諸規程、労使協定、労働協約及びこれらに準ずる事業所で働く全ての従業員に範囲が及ぶ職場における労働条件等の規律を定めた書面をいう。
- (4)「社会保険労務士等」とは、社会保険労務士法(昭和43年法律第89号)第2条に規定する業務に従事する社会保険労務士又は弁護士をいう。

2. 補助対象者

2. 1. 補助対象者(組織的要件)

徳島県内に本社または主たる事業所等を有し、以下の要件をすべて満たす中小企業者等(個人事業主を含む)が対象です。

1. 法人の場合、次に掲げる全てに該当する企業。
 - ① 1.2.(1)①に規定する「中小企業者」の範囲で事業を営む者であって、法人税法(昭和40年法律第34号)第2条に規定する法人のうち、公益法人等¹、協同組合等¹及び普通法人¹に該当する者であること。
 - ② 県内に本社又は主たる事業所がある、若しくは支店・営業所等の事業所を県内に有すること(県内で営業実態がなく、法人住民税が免除されている場合を除く。)
2. 個人事業主の場合、県内の税務署へ開業届を提出している個人事業主。
3. 法人及び個人事業主ともに、県税の未納がないこと、暴力団関係者でないこと、「みなし大企業」に該当しないこと等。
4. 創業(法人の場合は設立登記、個人事業主の場合は開業届の提出)から1年以上が経過していること。

¹ 次の(ア)から(キ)に該当する者を除く。

- (ア) 構成員相互の親睦、連絡及び意見交換等を主目的とするもの(同窓会、同好会等)
- (イ) 特定団体の構成員又は特定職域の者のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とする者
- (ウ) 特定個人の精神的、経済的支援を目的とする者(後援会等)
- (エ) 県及び県内市町村の行政連携団体(以下の項目に該当する者等)
 - 県及び県内市町村が25%以上出資又は出えんを行っている一般社団法人及び一般財団法人(公益社団法人、公益財団法人及び特例民法法人を含む。)並びに会社法法人等
 - 県が損失補償を行っている法人
 - 地方公社(住宅供給公社及び土地開発公社)
- (オ) 法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体、運営費の大半を公的機関から得ている法人(以下の項目に該当する法人等)等
 - 県のほか、国や市町村等から運営費補助(事業費を除く)の大半(50%以上)を受けている法人等
 - 地方公共団体の出資法人のうち地方公共団体の出資割合が50%以上の法人又は代表者が知事や市町村長等の法人(申請時点)や公共施設等の維持管理、運営のために設立されたPFIの法人等
- (カ) 1.2.(2)に規定する「みなし大企業」
- (キ) 公益法人等、協同組合等で、資本金の額又は出資の総額が3億円を超え、かつ、常時使用する従業員の数が300人を超える法人

2. 2. 補助対象者（雇用や採用に係る要件）

雇用や採用に関して、以下の要件をすべて満たす企業が対象です。

1. 県内の事業所に常時使用する従業員を1人以上雇用していること。
2. 今後2年間（令和9、10年度）に1人以上の正規職員（大卒等）の採用計画があること。
3. 過去2年間（令和6、7年度）の新規採用実績において、採用計画が未達の年があること（第二新卒含む）。
4. 徳島県就職支援情報サイト「ジョブナビとくしま」に企業登録・情報掲載していること。URL (<https://jobnavi.pref.tokushima.lg.jp/>)

3. 補助対象事業の区分・内容

補助対象となる事業は以下の2区分です。

区分	内容
(1) 専門家による採用コンサルティング	＜専門家への委託による採用戦略策定・計画立案＞ 採用ターゲットの分析、自社の強みの抽出、広報コンセプト構築、採用計画立案、採用工程設計、社内体制強化等。
(2) 採用情報発信媒体の制作・改修	＜採用戦略に基づいたデジタル媒体の制作・改修＞ 採用活動のための自社ホームページ構築・改修、SNS 発信企画、動画等のコンテンツ制作、パンフレット等のデザイン・製作。

【情報発信媒体の必須要素】

事業区分(2)で制作する情報発信媒体は、採用戦略に基づき自社の魅力を発信するものとし、その内容には、以下の表に掲げた、自社の(A)理念・未来像、(B)仕事・成長の魅力、(C)人・組織の魅力の要素をすべて含める必要があります。

採用情報発信媒体に含むべき要素		
カテゴリ	コンテンツ内容の例	制作上の留意点
A: 理念・未来像の魅力	社会の中での自社の使命や存在意義(ミッション)、どんな事業をして何をめざすかという中長期目標(ビジョン)、社員に求める人物像(価値観や職能)	代表者メッセージ等により、創業の思いや今後のビジョンなど企業の目指す方向性を伝え、共感を生むストーリーを構築すること。また、その事業をどんな人(社員)と一緒に担ってほしいかがわかるように打ち出すこと。
B: 仕事・成長の魅力	事業概要紹介、業務内容の詳細解説、入社後のキャリアパス(教育研修制度)、独自の福利厚生制度の紹介	実際に展開している事業の概要と、各社員が従事している具体的な業務内容を紹介し、仕事の魅力を伝えること。また、業務や研修などを通じて、社員自身がどのように成長・活躍できるかをイメージさせること。
C: 人・組織の魅力	社員インタビュー、座談会記事、若手社員の「ある1日の流れ」紹介、職場風景の写真や動画	どんな人が、どんな風に働いているのか、実際に働く社員の声や日々の仕事の様子、職場の風景や雰囲気を紹介することで、働く組織としての魅力がわかるよう伝えること。

4. 補助率・補助上限額

補助率: 補助対象経費の 1/2 以内とします。

上限額: 各区分につき 50 万円を上限とします。

※千円未満の端数は切り捨てとなります。

5. 補助対象外となる経費

以下の経費は補助の対象となりません。

1. 各種就職ナビサイトへの掲載料・登録料

2. 広告掲載費
3. 採用実務の代行及びアウトソーシング費用
4. 顧客への営業活動又は販売促進を主たる目的とするホームページの構築・改修費用
5. 電子商取引(EC)サイト等の構築・改修費用
6. ノベルティグッズの製作・購入費用
7. 合同企業説明会等への出展料
8. 特定の個人や団体の利益に供する物品購入費や運営のための人件費
9. 振込手数料及び各種添付書類の発行手数料
10. 国又は地方公共団体等の他の補助金を受けている又は受けることが確定している経費
11. 見積書、契約書、納品書、領収書等で契約額又は支払金額が確認できない経費

6. 申請手続き

申請に際しては、以下の期間に交付申請書等の書類を提出してください。

【申請期間】 令和 8 年 7 月 1 日～令和 8 年 11 月 30 日

【提出書類】

1. 交付申請書(様式第 1 号)
2. 誓約書(様式第 1 号別紙)
3. 補助事業計画書(様式第 2 号)、経費明細表(様式第 2 号別紙)
4. 納税証明書(全ての県税に未納がない証明)
5. 事業実態確認書類(法人の場合は登記事項証明書の写し、個人事業主は直近の確定申告書の写し又は開業届での写し等)
6. その他知事が必要と認める書類

※【重要:マイナンバーの取扱いについて】

個人事業主の方が「開業届」や「確定申告書」を提出する際は、書類に記載されているマイナンバー(個人番号)を必ず黒塗り(マスキング)すること。黒塗りされていない書類は受理できない。

※【消費税の区分を確認するための書類】

補助対象経費を「税込」で申請する場合のみ、以下のいずれかの書類を提出すること。以下の書類の提出がない場合は、一律「税抜」での申請として扱う。なお、免税事業者又は簡易課税事業者であっても「税抜」で申請する場合は提出する必要はない。

➤ **【免税事業者の場合】**

令和 6 年の「所得税確定申告書（第一表）」の写し

※基準期間の課税売上高が 1,000 万円以下であること。

※新規開業で申告実績がない場合は、「開業届」の写し（開業日が原則2年以内であること。）。)

➤ **【簡易課税事業者の場合】**

直近の「消費税及び地方消費税確定申告書（簡易課税用）」の写し

※電子申告の場合：メール詳細（受信通知）等提出日が確認できる書類

※新規開業で申告実績がない場合は、「消費税簡易課税制度選択届出書」の写し。

7. 事業完了後の手続き

事業完了後は、以下の期日までに実績報告書等の書類を提出してください。

【提出期限】 事業完了（または廃止承認）の日から 30 日を経過した日、または令和 9 年 3 月 1 日のいずれか早い期日。

【提出書類】

1. 実績報告書（様式第 6 号）
2. 事業実施報告書（様式第 7 号）、経費明細表（様式第 7 号別紙）
3. 補助事業の内容が確認できる書類の写し及び写真
4. 補助対象経費の金額が確認できる書類の写し（領収書等）
5. その他知事が必要と認める書類

◎ 実施上の留意事項

- ・ 実績報告：事業完了後 30 日以内、または当該年度の 3 月 1 日のいずれか早い日までに実績報告書の提出が必要です。
- ・ 書類保管：証拠書類（領収書等）は、事業終了の翌年度から 5 年間保管してください。

本補助金の詳細な条件については、「企業等採用活動支援事業補助金交付要綱」を必ずご確認ください。