

中途採用情報発信強化事業補助金 Q & A

(令和3年9月6日現在)

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | 補助対象事業者について | 4 |
| 1-1. | 対象となる事業者は？ | 4 |
| 1-2. | 法人税法（昭和40年法律第34号）に規定する公共法人（土地改良区、土地改良区連合及び土地地区画整理組合を除く。）とは？ | 5 |
| 1-3. | 雇用保険適用事業所及び雇用保険適用事業所番号とは？ | 5 |
| 1-4. | 指定の業種に該当するか、どのように判断すれば良いか？ | 6 |
| 1-5. | 県外に本社がある場合、県内の事業所長等から申請してもよいのか？ | 7 |
| 1-6. | 「令和3年3月1日以降において、採用求人公表していること」とあるが、どのように確認するのか？ | 7 |
| 1-7. | 1事業者あたり申請は1件か？ | 7 |
| 2 | 補助対象経費について | 8 |
| 2-1. | 「中途採用の求人情報や事業所の魅力を発信する自社ホームページの新設や改修等に要する経費」について、どのような取組を想定しているのか。 | 8 |
| 2-2. | 求人広告掲載にかかる経費のみの申請でも良いのか？ | 8 |
| 2-3. | 「求人情報掲載に係る経費は、農林水産業、製造業、運輸業、宿泊業に関連する職種の求人情報掲載の経費」とあるが、自社が上記業種に該当する場合であるが、これ以外の、例えば情報サービス業、建設業等の他業種に関連する求人広告を掲載する場合は補助対象となるか？ | 8 |
| 2-4. | 「事業所の魅力や採用情報を発信するホームページの新設や改修等に要する経費」の中で、ホームページを新設（改修）するに当たって、必要な写真や動画を撮影、編集するために、カメラやパソコンを導入したいが、補助対象となるか。 | 9 |
| 2-5. | 一般的な就職情報サイトへの求人情報掲載について、掲載期間の条件はあるのか？ | 9 |
| 2-6. | 「中途採用を含む求人情報や事業所の魅力をインターネット等で広く発信するために必要な経費」について、採用報酬型求人サービスの経費も補助対象となるか。 | 9 |
| 2-7. | 新卒求人やアルバイト求人の求人広告を掲載したいが、その経費は補助対象となるか。 | 9 |
| 2-8. | 自社のホームページに企業PR動画を掲載したい。動画の作成も含めて補助対象となるか。 | 9 |
| 2-9. | Google、You Tube等のインターネットでの求人広告掲出にかかる経費は補助対象となるか。 | 10 |
| 2-10. | 新聞や各種情報誌での求人広告掲出にかかる経費は補助対象となるか？ | 10 |
| 2-11. | 事前課金（チャージ）型の広告（Indeedなど）にかかる経費については、補助の条件はあるか。 | 11 |
| 2-12. | 事前課金型のインターネット広告について、事業費の上限額はあるか。 | 11 |
| 2-13. | 事業実施にあたり、見積合わせ等の要件はあるか？ | 12 |
| 2-14. | 自社のホームページ新設及び改修にあたり、自社商品の販売促進を目的としたショッピングカート機能の導入経費は補助対象となるか？ | 12 |
| 2-15. | ホームページの新設や改修にあたり、新たにシステムやソフトウェアなどの固定資産として経理される財産を導入することは可能か？ | 12 |
| | （参考）求人情報や求人広告掲載のまとめ | 13 |
| 3 | 補助対象事業期間 | 15 |

| | | |
|-------|--|----|
| 3-1. | 補助対象となる事業費の支出期間は？ | 15 |
| 3-2. | 交付申請前に事業に着手している場合、交付決定後の事業について補助対象となるか。 | 15 |
| 3-3. | 求人情報掲載料等について、3か月契約など一定期間の契約に対し、一括の支払を令和4年2月15日までに終えていればすべて補助対象となるか？ | 15 |
| 3-4. | 求人情報掲載料等について、月単位での支払の場合はいつまでの経費が補助対象となるのか。 | 16 |
| 4 | 他の補助金の併用 | 17 |
| 4-1. | 国、県、市町村、その他補助金を活用する案件で、自己負担分に当補助金を充てること（併用すること）は可能か。 | 17 |
| 5 | 事前調査に関すること | 18 |
| 5-1. | 事前調査の受付期間は？ | 18 |
| 5-2. | 事前調査への回答方法は？ | 18 |
| 5-3. | 事前調査への回答時に必要な資料は？ | 18 |
| 5-4. | 事前調査への回答時の主な確認事項は？ | 18 |
| 6 | 補助事業者選定のための審査に関すること | 19 |
| 6-1. | どのような内容を審査されるのか。 | 19 |
| 7 | 交付申請に関すること | 19 |
| 7-1. | 交付申請の受付期間は？ | 19 |
| 7-2. | 交付申請書等の提出先は？ | 19 |
| 7-3. | 申請時に必要な資料は？ | 20 |
| 7-4. | 県税の納税証明書はどこで発行されるのか？ | 20 |
| 7-5. | 県税の納税猶予を受けている企業は申請できないのか？ | 20 |
| 7-6. | 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第3号）に添付する領収証書の写しについて、複数の市町村に納税している場合は、全市町村の領収証書が必要か？ 20 | |
| 7-7. | 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第3号）に添付する領収証書の写しがない場合、市町村の確認印はどこで押印してもらえばよいか？ | 21 |
| 7-8. | 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書に添付する領収証書について、インターネット上での決済をしている場合、その振込画面を添付すればよいか？ | 21 |
| 7-9. | 収支予算（決算）書の支出の部は税抜額を記載すべきか。 | 21 |
| 7-10. | 交付決定後、計画に変更が生じた場合は交付要綱第9条により必ず変更承認申請書（様式第5号）を提出しなくてはならないか。 | 21 |
| 8 | 補助金額、補助割合等 | 22 |
| 8-1. | 補助上限額や補助割合は？ | 22 |
| 8-2. | 補助金額の算出方法を確認したい。 | 23 |
| 8-3. | 予算上限に達した場合募集終了とあるが、交付申請書を出した分は必ず補助されるか？ | 24 |
| 9 | 状況報告に関すること | 25 |
| 9-1. | 遂行状況報告に必要な提出資料は？ | 25 |
| 9-2. | 遂行状況報告書の提出期限や提出先、提出方法は？ | 25 |
| 10 | 実績報告に関すること | 26 |
| 10-2. | 本事業の実施に要した経費が分かる資料（領収書等）とは？ | 26 |
| 10-3. | 実績報告書の提出期限は？ | 27 |
| 10-4. | 実績報告書を提出してから、補助金が交付されるまでの期間は？ | 28 |
| 10-5. | 補助金を振り込みしたことの証明は発行されるか？ | 28 |

| | | |
|-------|----------------------------------|----|
| 11 | 補助金の申請関係書類の保存及び補助事業による機器の導入に関する事 | 29 |
| 11-1. | この補助事業における交付申請書や実績報告書等の書類の保存期間は？ | 29 |
| 11-2. | 補助事業により機械や機器を導入することは可能か？ | 29 |
| 12 | 本事業実施に係る調査に関する事 | 30 |
| 12-1. | 事業実施にかかる国や県の調査はいつからいつまで予定しているのか？ | 30 |
| 12-2. | 調査の内容は？ | 30 |

1 補助対象事業者について

1-1. 対象となる事業者は？

(要件)

- ① 県内に本社又は事業所を有する法人
ただし、次のア～ウに掲げる者を除く。
ア 法人税法（昭和40年法律第34号）に規定する公共法人（土地改良区、土地改良区連合及び土地区画整理組合を除く。） ※Q1-2へ
イ 国及び地方公共団体が出資金等の額の25%以上を出資等している者
ウ 雇用保険適用事業所の事業主でない者 ※Q1-3へ
- ② 日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に定める業種のうち、次のいずれかに該当する法人であること。 ※Q1-4へ

| | |
|-------------------|-----------------------|
| 農業、林業（大分類A） | すべての分類 |
| 漁業（大分類B） | すべての分類 |
| 製造業（大分類E） | すべての分類 |
| 運輸業、郵便業（大分類H） | 郵便業（中分類番号49）を除くすべての分類 |
| 宿泊業、飲食サービス業（大分類M） | すべての分類 |

- ③ 令和3年3月1日以降において、採用求人を公表していること。ただし、いずれの求人も県内の本社または事業所に勤務する求人で、週20時間以上の無期雇用契約とする。
- ④ 県税に未納がないこと。
- ⑤ 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあつては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- ⑥ 事業を実施する主体の構成員等が、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。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- ⑦ その他補助が適当でないと知事が認める者でないこと。

1-2. 法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）に規定する公共法人（土地改良区、土地改良区連合及び土地区画整理組合を除く。）とは？

| | |
|--|----------------|
| 沖縄振興開発金融公庫 | 株式会社国際協力銀行 |
| 株式会社日本政策金融公庫 | 港務局 |
| 国立大学法人 | 社会保険診療報酬支払基金 |
| 水害予防組合 | 水害予防組合連合 |
| 大学共同利用機関法人 | 地方公共団体 |
| 地方公共団体金融機構 | 地方公共団体情報システム機構 |
| 地方住宅供給公社 | 地方税共同機構 |
| 地方道路公社 | 地方独立行政法人 |
| 独立行政法人（その資本金の額若しくは出資の金額の全部が国若しくは地方公共団体の所有に属しているもの又はこれに類するものとして、財務大臣が指定をしたものに限る。） | 土地開発公社 |
| 日本下水道事業団 | 日本司法支援センター |
| 日本中央競馬会 | 日本年金機構 |
| 日本放送協会 | |

1-3. 雇用保険適用事業所及び雇用保険適用事業所番号とは？

〈雇用保険適用事業所〉

31 日以上の雇用見込みがあり、週の労働時間が 20 時間以上となる労働者を雇い入れる事業者で、義務である雇用保険に加入している事業所。

〈雇用保険適用事業所番号〉

雇用保険に加入している事業所ごとに割り振られる 11 桁の番号。

番号は、法人が雇用保険に加入する際に届出をし、その届出が受理されると発行される雇用保険適用事業所設置届事業主控に記載される。

事業所によっては、ハローワークで公開される求人票にも記載されている。

1-4. 指定の業種に該当するか、どのように判断すれば良いか？

自社の業務内容が日本標準産業分類に基づいた本事業指定の業種に当てはまるか確認を
 すること。下記参照。

| | |
|-----------------------|--|
| 農業、林業（大分類A） | 農業（中分類番号 01）、林業（同 02） |
| 漁業（大分類B） | 漁業（中分類番号 03）、水産養殖業（同 04） |
| 製造業（大分類E） | 食料品製造業（中分類番号 09） 飲料・たばこ・飼料製造業（同 10） 繊維工業（同 11） 木材・木製品製造業（家具を除く）（同 12） 家具・装備品製造業（同 13） パルプ・紙・紙加工品製造業（同 14） 印刷・同関連業（同 15） 化学工業（同 16） 石油製品・石炭製品製造業（同 17） プラスチック製品製造業（同 18） ゴム製品製造業（同 19） なめし革・同製品・毛皮製造業（同 20） 窯業・土石製品製造業（同 21） 鉄鋼業（同 22） 非鉄金属製造業（同 23） 金属製品製造業（同 24） はん用機械器具製造業（同 25） 生産用機械器具製造業（同 26） 業務用機械器具製造業（同 27） 電子部品・デバイス・電子回路製造業（同 28） 電気機械器具製造業（同 29） 情報通信機械器具製造業（同 30） 輸送用機械器具製造業（同 31） その他の製造業（同 32） |
| 運輸業、郵便業 （大分類H） | 鉄道業（中分類番号 42） 道路旅客運送業（同 43） 道路貨物運送業（同 44） 水運業（同 45） 航空運輸業（同 46） 倉庫業（同 47） 運輸に附帯するサービス業（同 48） |
| 宿泊業、飲食サービス業（大 分類M） | 宿泊業（中分類番号 75） 飲食店（同 76） 持ち帰り・配達飲食サービス業（同 77） |

1-5. 県外に本社がある場合、県内の事業所長等から申請してもよいか？

可能であるが、交付申請時に代表者から県内事業所長等への委任状（参考様式）を提出すること。

委任状の様式は県ホームページでダウンロードすること。

1-6. 「令和3年3月1日以降において、採用求人を公表していること」とあるが、どのように確認するのか？

ハローワークに提出した求人票の写しや就職関連サイトの求人情報の写し、自社ホームページ等に掲載した求人情報の写しを提供すること。

代表的なもの一つで可。

1-7. 1事業者あたり申請は1件か？

1事業者あたり申請は1件とする。

自社ホームページの新設（改修）及び求人広告の掲載を実施する場合は、ひとつの申請書にまとめて事業計画書や収支予算書を記入すること。

2 補助対象経費について

2-1. 「中途採用の求人情報や事業所の魅力を発信する自社ホームページの新設や改修等に要する経費」について、どのような取組を想定しているのか。

- ・ 働く人の紹介や福利厚生、社会貢献等に関する情報を掲載するなど、求職者に事業所の魅力を伝えるホームページの新設、改修
- ・ スマートフォン最適化機能追加（スマートフォンの画面サイズに合わせて掲載位置等を変動させる）などの改修
- ・ ホームページへの Twitter のタイムラインや Facebook ページ等の埋め込み

2-2. 求人広告掲載にかかる経費のみの申請でも良いのか？

産業4分野（農林水産業、製造業、運輸業、宿泊業・飲食サービス業）に関連する職種の求人情報掲載の経費で、事業費100万円（税抜）の上限を遵守していれば、求人広告掲載にかかる経費のみでも良い。

ただし、自社ホームページ内の採用ページの新設、改修等、ホームページの充実を図る取組に積極的に活用すること。

自社ホームページを新設した、最近改修したなど、自社のホームページ上の情報が十分充実していると判断した上で、求人広告の掲載により自社ホームページ等に求職者を誘引するために求人広告の掲載が必要と認められる場合は、求人広告掲載にかかる経費の申請のみでも可。

2-3. 「求人情報掲載に係る経費は、農林水産業、製造業、運輸業、宿泊業に関連する職種の求人情報掲載の経費」とあるが、自社が上記業種に該当する場合であるが、これ以外の、例えば情報サービス業、建設業等の他業種に関連する求人広告を掲載する場合は補助対象となるか？

自社が本事業の対象業種に該当する場合でも、実施する求人広告の内容が指定業種とは別の業種である場合は補助対象外となる。

上記質問例の場合、情報サービス業や建設業に係る求人広告の費用は補助対象外とする。

2-4. 「事業所の魅力や採用情報を発信するホームページの新設や改修等に要する経費」の中で、ホームページを新設（改修）するに当たって、必要な写真や動画を撮影、編集するために、カメラやパソコンを導入したいが、補助対象となるか。

機器や器具の導入は不可（補助対象外）。

2-5. 一般的な就職情報サイトへの求人情報掲載について、掲載期間の条件はあるのか？

〇か月以内、〇か月以上という条件はない。

ただし、交付決定日以降に掲載（登録）し、実績報告書提出期限までに掲載終了しているものを補助対象とする。

また、途中の解約により返金が生じない契約を対象とする。

2-6. 「中途採用を含む求人情報や事業所の魅力をインターネット等で広く発信するために必要な経費」について、採用報酬型求人サービスの経費も補助対象となるか。

成果報酬型求人のうち、採用をもって課金が発生するものは対象外とする。

なお、クリックや応募により課金が発生するものは対象とする。

2-7. 新卒求人やアルバイト求人の求人広告を掲載したいが、その経費は補助対象となるか。

新卒求人やアルバイトの求人にかかる求人広告費は、原則補助対象外とする。

主たる内容が中途採用の求人広告であり、これの一部に、例えば「アルバイトも募集中」など補足的に情報を付加する場合などが考えられるが、この場合、情報を付加することで経費が発生するものでない場合は補助対象となり得る。疑義がある場合は事前に県雇用労働政策課へ確認すること。

2-8. 自社のホームページに企業PR動画を掲載したい。動画の作成も含めて補助対象となるか。

自社ホームページでの企業情報充実を図るものであり、基本的には補助対象とするが、固定資産として経理される財産の導入にかかる経費は補助対象外であるので、注意すること。

ただし、補助対象期間内（交付決定日～令和4年2月15日まで）に自社ホームページに掲載していることが確認できない場合は補助金を交付できないので十分注意すること。

2-9. Google、You Tube 等のインターネットでの求人広告掲出にかかる経費は補助対象となるか。

補助対象となる。

ただし、実績報告書に下記の資料を添付できない場合は補助金を交付できないので十分注意すること。

(1) 領収書の写し

掲載する求人サイト名、掲載企画やプラン名、掲載期間及び経費

例：〇〇サイト

中途採用情報掲載プラン

令和3年9月1日から12月31日まで 税抜〇〇〇円

※ 経費については税抜額が分かるものを提出すること。

領収書が発行されない場合は、請求書と振込が確認できる資料（金融機関の振込票の写し）を一緒に提出すること。

(2) 成果品（求人広告を掲載した場合）

- ・ 掲載した求人広告の内容が確認できるものの写し（広告媒体別で代表的なもの一つ）

【注意】事前課金型の広告を利用した場合

- ・ 交付決定日以降に広告を発注したことが確認できる資料（管理画面の写し等）
- ・ いつからいつまで広告が掲載され、その広告に対し、いくらを経費が発生しているかが分かる資料（管理画面の写し等）

※ 特に事前課金型の広告については、領収書のみでは補助対象期間内に課金額すべてを執行したことを確認できないため、管理画面等の写しが提出されない場合は補助できません。補助事業者の手書きによる証明等は不可。

2-10. 新聞や各種情報誌での求人広告掲出にかかる経費は補助対象となるか？

補助対象となる。

ただし、実績報告書提出時に、求人広告の内容が確認できる資料（掲載求人資料の写し等）を提出すること。

2-11. 事前課金（チャージ）型の広告（Indeed など）にかかる経費については、補助の条件があるか。

事業費税抜1,000,000円までを上限とする。

ただし、実績報告書に下記の資料を添付できない場合は補助金を交付できないので十分注意すること。

(1) 領収書の写し

掲載する求人サイト名、掲載企画やプラン名、掲載期間及び経費

例：〇〇サイト

中途採用情報掲載プラン

令和3年9月1日から12月31日まで 税抜〇〇〇円

※ 経費については税抜額が分かるものを提出すること。

領収書が発行されない場合は、請求書と振込が確認できる資料（金融機関の振込票の写し）を一緒に提出すること。

(2) 成果品（求人広告を掲載した場合）

- ・ 掲載した求人広告の内容が確認できるものの写し（広告媒体別で代表的なもの一つ）

【注意】事前課金型の広告を利用した場合

- ・ 交付決定日以降に広告を発注したことが確認できる資料（管理画面の写し等）
- ・ いつからいつまで広告が掲載され、その広告に対し、いくらの経費が発生しているかが分かる資料（管理画面の写し等）

※ 特に事前課金型の広告については、領収書のみでは補助対象期間内に課金額すべてを執行したことを確認できないため、管理画面等の写しが提出されない場合は補助できません。補助事業者の手書きによる証明等は不可。

2-12. 事前課金型のインターネット広告について、事業費の上限額はあるか。

事業費上限100万円（税抜）とする。

ただし、一つの広告媒体の事業費について、掲載期間やクリック単価を十分考慮して金額を設定すること。一つの媒体で事業費30万円程度とすること推奨する。

2-13. 事業実施にあたり、見積合わせ等の要件はあるか？

(令和3年6月28日追加)

ホームページの新設の場合には、複数業者による見積合わせ、求人広告掲載の場合には、業者のカタログ（料金表）の確認など、実施事業の経費が適当であるか根拠を示せるようにすること。

※1 必要に応じて、根拠資料の提出を求める場合がある。

※2 ホームページの改修にあっては、既存ページの保守・管理を行う業者に依頼する必要がある場合は見積合わせは不要。

2-14. 自社のホームページ新設及び改修にあたり、自社商品の販売促進を目的としたショッピングカート機能の導入経費は補助対象となるか？

(令和3年8月2日追加)

自社商品の販売促進を目的としたページ制作、機能追加については補助対象外とする。なお、これに伴うソフトウェア（「固定資産」として経理される財産）の導入も不可とする。

2-15. ホームページの新設や改修にあたり、新たにシステムやソフトウェアなどの固定資産として経理される財産を導入することは可能か？

(令和3年8月2日追加)

システムやソフトウェアなどの固定資産として経理される財産の導入にかかる経費は補助対象外とする。

(参考) 求人情報や求人広告掲載のまとめ

前提：求人広告等の経費については事業費税抜き100万円を上限とする。

交付決定日から実績報告書提出日までの間に支出した経費であること。

1 共通

(1) 新卒やアルバイトの求人について

原則対象外。一般求職者の採用（中途採用や第二新卒の採用）を対象としている。

ただし、一般求職者の求人広告をメインとする広告の一部に「アルバイトも募集中」といった情報を付加する手法であり、これにより経費が追加されるものでなければ対象外とはしない。

(2) 期間

原則、交付決定日以降から令和4年2月15日までの掲載を補助対象とする。

ただし、契約期間（掲載期間）が定められない（金額をもって契約する）場合については、令和4年2月15日までに要した金額が分かるものについて補助対象とする。

2 課金方法（経費の発生する段階）

| 方法 | 注意事項 |
|--|---|
| (1) 掲載課金 (一定期間の契約に対して掲載料を支払うもの) | 掲載期間を交付決定日以降から令和4年2月15日までの間にすること。 ただし、解約等により返金が発生するものは補助対象外。 |
| (2) インプレッション・クリック課金 (表示やクリック数の実績で課金されるもの) | 掲載期間を交付決定日以降から令和4年2月15日までの間にすること。 |
| (3) 応募課金 (応募の実績により課金されるもの) | ただし、契約期間が明確でない（定められない）ものについては、令和4年2月15日までに要した金額が分かるものについて補助対象とする。 <u>この場合の、実績報告書提出資料</u> ・ 交付決定日以降に契約（掲載）をしたことが確認できる資料（管理画面の写し等） ・ いつからいつまで求人が掲載され、その広告に対し、いくらの費用が発生しているかが分かる資料（管理画面の写し等） ※ 上記が確認出来る管理画面等の写しがない場合は 補助できません 。補助事業者の手書きによる証明は不可。 |
| (4) 採用課金 (採用をもって課金されるもの) | 補助対象外。 |

3 求人方法

| 方法 | 補助対象 | 注意事項 |
|--------------------------------------|------|---|
| (1) WEB の求人サイト掲載 | ○ | 課金方法の注意事項に同じ |
| (2) WEB 以外の求人掲載 (新聞、求人誌、テレビCM など) | ○ | 紙媒体については、交付決定日以降から令和4年2月15日までの間に掲載(開始)したものを補助対象とする。 |
| (3) 検索エンジン | ○ | 課金方法の注意事項に同じ |
| (4) 人材紹介 | × | 採用課金のため補助対象外 |
| (5) 転職イベント・合同説明会 | × | |
| (6) SNS・YouTubeの有料広告 | ○ | 課金方法の注意事項に同じ |

本事業の活用方法について (Q2-2より)

その1 「自社ホームページの採用情報の充実」で求職者に自社の魅力を伝える
例：「企業の魅力発信、採用情報ページ、社員の声等」の発信やスマホ最適化等

↓その1ができれば…

その2 自社ホームページに求職者を誘引するために求人広告を出す

3 補助対象事業期間

3-1. 補助対象となる事業費の支出期間は？

交付決定日以降で令和4年2月15日（実績報告書提出期限）までに支出した経費を補助対象とする。

3-2. 交付申請前に事業に着手している場合、交付決定後の事業について補助対象となるか。

交付決定前に事業に着手している場合は補助対象外となる。

3-3. 求人情報掲載料等について、3か月契約など一定期間の契約に対し、一括の支払を令和4年2月15日までに終えていればすべて補助対象となるか？

補助対象期間（交付決定日～令和4年2月15日まで）に係る経費で、同期間内に支払を終えていれば補助対象とする。

ただし、求人サイト等への求人広告の掲載にあたっては、事業費100万円（税抜）を上限とする。

(例1) 令和3年9月1日から令和4年1月31日まで情報掲載
令和4年2月10日全額支払
⇒ 補助対象となる。
(令和3年9月1日から令和4年1月31日までの経費が補助対象)

(例2) 令和3年11月1日から令和4年2月15日まで情報掲載
令和4年2月16日全額支払
⇒ 補助対象外となる。
(支払が令和4年2月15日を過ぎているため)

(例3) 令和3年11月1日から令和4年2月16日まで情報掲載
令和4年2月15日全額支払
⇒ 補助対象外となる。
(対象期間を超えて事業を実施しているため。)

ただし、対象期間内外の経費を区分できる場合は補助対象期間内に生じる経費を補助対象とする。この場合は、見積書や領収書において、掲載期間を明記すること。

3-4. 求人情報掲載料等について、月単位での支払の場合はいつまでの経費が補助対象となるのか。

補助事業実施期間内(交付決定日～令和4年2月15日まで)の事業実施にかかる経費で、令和4年2月15日までに支出していれば補助対象となる。ただし、実績報告書提出期限(事業完了後30日以内 または 令和4年2月15日までのいずれか早い日まで) に実績報告書関係資料一式を提出すること。

4 他の補助金の併用

4-1. 国、県、市町村、その他補助金を活用する案件で、自己負担分に当補助金を充てること（併用すること）は可能か。

不可。

他の補助金で採択されている事業については重複補助となるため、補助対象外。

※ 例えば、ほかの補助金で3分の2の補助を受けている場合、残りの3分の1の経費について申請することは不可。

5 事前調査に関すること

5-1. 事前調査の受付期間は？

【第一次募集】令和3年6月15日から令和3年7月14日午後5時まで（終了）

【第二次募集】令和3年7月19日から令和3年8月10日午後5時まで（終了）

【第三次募集】令和3年8月16日から令和3年9月6日午後5時まで（終了）

【第四次募集】令和3年9月13日から令和3年10月5日午後5時まで

申請を希望する事業者は、上記期間中に回答すること。

なお、予算に残額がある場合には、追加で募集を行う場合がある。

5-2. 事前調査への回答方法は？

宮崎県電子申請システムへ入力すること。提出資料も添付すること。

<https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=r01EVvzG>

電子申請システムに入力できない場合は、電子メールにより、県雇用労働政策課 (u-turn@pref.miyazaki.lg.jp) へ提出すること。

5-3. 事前調査への回答時に必要な資料は？

- ・ 事業計画書（様式第1号）
- ・ 収支予算書（様式第2号）
- ・ 令和3年3月以降に公表したことが確認できる資料（求人票等の写し）
- ・ 本事業の実施に要する経費が確認できる資料（見積書等）

※ 提出資料の内容等により、事業概要を確認できるパンフレット等の提供を依頼する場合がある。

5-4. 事前調査への回答時の主な確認事項は？

事業所名、業種、雇用保険適用事業所番号、主な業務内容、国や県の制度認証、認定マーク取得状況、中小企業該当有無、資本金、事業所の常用雇用者数、平成30年度から令和2年度までの採用（離職）状況、採用計画、担当者情報、県の採用状況調査への協力同意確認

6 補助事業者選定のための審査に関すること

6-1. どのような内容を審査されるのか。

一次審査：主に補助事業者の要件（県内の事業所であるか、指定業種であるか、令和3年3月以降に求人を公表しているか、補助事業実施にかかる調査に協力する意思があるか等）に合致するか、事業内容が目的に合致するか。

二次審査：本事業による取組内容が適当か、経費の積算の妥当性、正規雇用の雇用創出の見込み、国や県の認定制度や認定マークの取得状況

※ なお、申請総額が予算上限を上回らない場合には、第二次審査を省略することがある。

7 交付申請に関すること

7-1. 交付申請の受付期間は？

~~【第一次募集】~~ 令和3年7月下旬から令和3年8月中旬（終了）

【第二次募集】 令和3年8月下旬から令和3年9月中旬

【第三次募集】 令和3年9月中旬から令和3年10月上旬（予定）

【第四次募集】 令和3年10月中旬から令和3年11月上旬（予定）

補助事業者選定のための事前調査を経て、補助事業者に選定された事業者へ別途通知する。

期間内に申請がなかった事業者については、申請希望を取り下げたものとみなす。

7-2. 交付申請書等の提出先は？

宮崎県雇用労働政策課まで郵送すること。

〒880-8501（県庁の個別郵便番号）

宮崎県商工観光労働部雇用労働政策課雇用対策担当 宛

※ 住所は記載不要

7-3. 申請時に必要な資料は？

- ・ 補助金等交付申請書（規則様式第1号）
- ・ 納税証明書（県税に未納がないことの証明）
（原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。）
- ・ 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第3号）
- ・ 暴力団関係者でないことを確認する誓約書（様式第4号）
- ・ 商業登記簿謄本の写し

事前調査時に提出した下記の資料について、県から採択条件や記載内容の変更等の指示があった場合は、下記の資料も提出すること。

- ・ 事業計画書（様式第1号）
- ・ 収支予算書（様式第2号）
- ・ 本事業の実施に要する経費が確認できる資料（見積書等）

7-4. 県税の納税証明書はどこで発行されるのか？

県内の県税・総務事務所、西臼杵支庁で発行される。
代理人による申請も可能である。詳しくは最寄りの県税・総務事務所へ確認すること。

7-5. 県税の納税猶予を受けている企業は申請できないのか？

猶予を受けている場合は、「納税通知書の写し」の代わりに、県税・総務事務所が発行する「猶予許可通知書」の写しを提出すること。

7-6. 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第3号）に添付する領収証書の写しについて、複数の市町村に納税している場合は、全市町村の領収証書が必要か？

最も納税者（従業員）の多い市町村の領収証書のみで良い。

※ 個人住民税は、1月1日現在で、従業員が居住する市町村が賦課徴収することとなっている。

7-7. 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第3号）に添付する領収証書の写しがない場合、市町村の確認印はどこで押印してもらえばよいか？

特別徴収義務者の指定を受けている市町村の住民税担当課で確認印を受けること。

7-8. 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書に添付する領収証書について、インターネット上での決済をしている場合、その振込画面を添付すればよいか？

インターネット上の決済画面（振込確認画面）で内容が確認できれば良い。

7-9. 収支予算（決算）書の支出の部は税抜額を記載すべきか。

税抜額を記載すること。

7-10. 交付決定後、計画に変更が生じた場合は交付要綱第9条により必ず変更承認申請書（様式第5号）を提出しなくてはならないか。

計画変更により事業費（補助対象経費）が30%以上増減する場合には、原則として変更承認申請書（様式第5号）の提出が必要。

ただし、予算に残額がない場合、増額の変更承認ができない場合があるので、事前に県雇用労働政策課（u-turn@pref.miyazaki.lg.jp）に電子メールで事前に連絡をすること。

8 補助金額、補助割合等

8-1. 補助上限額や補助割合は？

中小企業と中小企業以外で補助割合が異なる。

【補助上限額】

1 事業者あたり 1,000,000 円

【補助率】

- ① 中小企業
1 / 2 以内（千円未満の端数は切り捨て）
- ② 中小企業以外
1 / 3 以内（千円未満の端数は切り捨て）

中小企業の該当有無については、下表を確認すること。

| 日本標準産業分類に基づいた産業分類 | 企業規模 |
|---|--|
| 宿泊業、飲食サービス業（大分類M）のうち ・ 飲食店（中分類番号 76） ・ 持ち帰り・配達飲食サービス業（中分類番号 77） | 資本金の額（又は出資の総額）が 5,000 万円以下の企業 又は 常用雇用者（※）が 50 人以下の企 業 |
| 宿泊業、飲食サービス業（大分類M）のうち 宿泊業（中分類番号 75） | 資本金の額（又は出資の総額）が 5,000 万円以下の企業 又は 常用雇用者（※）が 100 人以下の企 業 |
| 農業・林業（大分類A） すべての分類 | 資本金の額（又は出資の総額）が 3 億円以下の企業 |
| 漁業（大分類B） すべての分類 | 又は 常用雇用者（※）が 300 人以下の企 業 |
| 製造業（大分類E） すべての分類 | |
| 運輸業、郵便業（大分類H）のうち 郵便業（中分類番号 49）を除くすべての分類 | |

※ 常用雇用者とは、「期間を定めずに雇用されている人」「1 か月超の期間を定めて雇用される人」を指す。

8-2. 補助金額の算出方法を確認したい。

【補助上限額】

1 事業者あたり 1,000,000 円

【補助率】

- ① 中小企業 1 / 2 以内 (千円未満の端数は切り捨て)
- ② 中小企業以外 1 / 3 以内 (千円未満の端数は切り捨て)

〈補助金額の算定例〉

① 中小企業の場合

(例 1)

事業費総額 税抜 800,000 円 ⇒ 県補助金額 400,000 円
1/2

(例 2)

事業費総額 税抜 2,500,000 円 ⇒ 県補助金額 ~~1,250,000 円~~
1/2 ⇒ 1,000,000 円 (上限額)

(例 3)

事業費総額 税抜 555,000 円 ⇒ 県補助金額 ~~277,500 円~~
1/2 ⇒ 277,000 円 (千円未満切捨)

② 中小企業以外 (主に大企業) の場合

(例 1)

事業費総額 税抜 900,000 円 ⇒ 県補助金額 300,000 円
1/3

(例 2)

事業費総額 税抜 3,200,000 円 ⇒ 県補助金額 ~~1,066,666 円~~
1/3 ⇒ 1,000,000 円 (上限額)

(例 3)

事業費総額 税抜 800,000 円 ⇒ 県補助金額 ~~266,666 円~~
1/3 ⇒ 266,000 円 (千円未満切捨)

8-3. 予算上限に達した場合募集終了とあるが、交付申請書を出した分は必ず補助されるか？

交付申請後、県が交付決定を行っているものについては、決定した額は補助されると判断して良いが、実績報告期限内に必要な資料を添付した上で報告がなされない場合はこの限りでない。

実績報告実際の支払額が申請（計画）した額を下回った場合は、実際の支払金額を基に補助金額を算定する。

例1) 事業費 1,000,000 円

⇒ 交付決定額 500,000 円（中小企業 事業費の 1/2 以内）

⇒ 計画どおり実施

⇒ 交付確定額 500,000 円

例2) 事業費 1,000,000 円

⇒ 交付決定額 500,000 円（中小企業 事業費の 1/2 以内）

⇒ 予定より事業費が縮小（事業費 800,000 円）

⇒ 交付確定額 400,000 円

例3) 事業費 1,000,000 円

⇒ 交付決定額 500,000 円

⇒ 予定より事業費が拡大する見込（事業費 1,200,000 円）

⇒ 予算上限に達していないことが（県に）確認できた場合は、変更承認申請を提出

⇒ 変更承認（変更交付決定額 600,000 円） ※

⇒ 変更内容どおり実施完了

⇒ 交付確定額 600,000 円

※ 例3の補助金増額の変更承認申請については、予算に残額がある場合のみ対応可能であるため、事前に県雇用労働政策課確認すること。

9 状況報告に関すること

9-1. 遂行状況報告に必要な提出資料は？

- ・ 遂行状況報告書（様式第7号）
補助事業の事業実施の状況（経費の支出、事業の進捗）、実施期間中の採用状況
※ 令和3年10月末現在の状況を記載すること。

9-2. 遂行状況報告書の提出期限や提出先、提出方法は？

- ① 提出期限
令和3年11月5日
- ② 提出先
宮崎県雇用労働政策課
- ③ 提出方法
電子メール（送信先メールアドレス u-turn@pref.miyazaki.lg.jp）

10 実績報告に関すること

10-1. 実績報告時に必要な提出資料は？

- ・ 補助事業実績報告書（規則様式第3号）
- ・ 事業実績書（様式第1号）
- ・ 収支決算書（様式第2号）
- ・ 採用状況等報告書（様式第8号）
- ・ 本事業の実施に要した経費が分かる資料（領収書等）※成果品含む
- ・ 精算払請求書（参考様式）
※ 請求日など、一部記入不要の部分があるので要注意
- ・ 補助金振込口座の通帳の写し（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人（カナ）が確認できる面）

10-2. 本事業の実施に要した経費が分かる資料（領収書等）とは？

以下の内容が確認できる領収書の写しと成果品を提出すること。

(1) 領収書の写し

- ・ 実施した事業の内容
- ・ 企画やプラン名
- ・ （求人広告掲載の場合）掲載期間

※ 経費については税抜額が分かるものを提出すること。

【例】

〈ホームページの新設、改修の場合〉

| | |
|------------------|---------|
| 企業情報、求人情報掲載ページ作成 | 税抜〇〇〇円 |
| 社員紹介ページ作成 | 税抜〇〇〇円 |
| 企業魅力紹介動画掲載 | 税抜〇〇〇円 |
| スマートフォン最適化機能追加 | 税抜〇〇〇円 |
| | 税抜計〇〇〇円 |

〈求人サイト等への求人広告掲載の場合〉

掲載する求人サイト名、掲載企画やプラン名、掲載期間及び経費

例：〇〇サイト

中途採用情報掲載プラン

令和3年9月1日から12月31日まで 税抜〇〇〇円

領収書が発行されない場合は、請求書と振込が確認できる資料（金融機関の振込票の写し）を一緒に提出すること。

（裏面に続く）

(2) 成果品

(主なもの)

- ① 自社ホームページに採用ページを新設した場合
新設したページの内容が確認できる資料
- ② 自社ホームページ内の採用ページを改修した場合
改修前後のページの内容が確認できる資料（※変化が分かるもの）
- ③ 求人広告を掲載した場合
 - ・ 掲載した求人広告の内容が確認できるものの写し（広告媒体別で代表的なもの一つ）

【注意】事前課金型の広告を利用した場合

- ・ 交付決定日以降に広告を発注したことが確認できる資料（管理画面の写し等）
- ・ いつからいつまで広告が掲載され、その広告に対し、いくらの経費が発生しているかが分かる資料（管理画面の写し等）

※ 特に事前課金型の広告については、領収書のみでは補助対象期間内に課金額すべてを執行したことを確認できないため、管理画面等の写しが提出されない場合は補助できません。補助事業者の手書きによる証明等は不可。

10-3. 実績報告書の提出期限は？

交付要綱に記載のとおり、事業完了後30日以内、または、令和4年2月15日までのいずれか早いまでとしている。

〈令和4年1月15日までに事業を完了した場合〉
事業完了後30日以内に提出すること。

〈令和4年1月16日から令和4年2月15日までに事業を完了した場合〉
令和4年2月15日までに提出すること。

上記期間内に提出がない場合は補助金を交付できないため注意すること。

事業完了とは、ホームページの新設（改修）の完了や求人広告掲載期間の終了に加え、これに係る経費の支払のすべてが完了した日を指す。

10-4. 実績報告書を提出してから、補助金が交付されるまでの期間は？

書類に不備等がない場合は、補助金の振り込みまで1か月程度。

- (1) 実績報告書提出後、資料に不備等がない場合は、概ね15日で交付額確定の通知を発出する。
- (2) 交付額確定通知の発出後、概ね15日後に指定口座へ補助金を振り込む。

10-5. 補助金を振り込みしたことの証明は発行されるか？

県から「振込証明」は発行しないが、実績報告書の審査後に、「交付額確定の通知」を発出する。

11 補助金の申請関係書類の保存及び補助事業による機器の導入に関すること

11-1. この補助事業における交付申請書や実績報告書等の書類の保存期間は？

事業実施年度終了後から6年間保存が必要であり、具体的には令和10年3月末まで保存すること。この期間中、国や県の調査や検査があった場合には、すぐに資料を提示できるよう適正に管理しておくこと。

11-2. 補助事業により機械や機器を導入することは可能か？

本事業により、機械や器具を導入することは不可。

※ 固定資産として経理される財産の導入にかかる経費も補助対象外となるので注意すること。

12 本事業実施に係る調査に関すること

12-1. 事業実施にかかる国や県の調査はいつからいつまで予定しているのか？

事業完了後も半年に1回程度（10月頃、3月頃）、令和5年3月頃まで予定している。

12-2. 調査の内容は？

本事業実施により、事業実施期間中（令和3年度中）に就職者があった場合に、就職者の「氏名（イニシャル可）」、「生年月日」、「性別」、「就職年月日」、その後の調査で該当者に離職があった場合は「離職年月日」を調査する。

この調査に協力できない場合は、補助金を交付できないので事前に十分確認すること。