

# 豊中市人材確保促進補助金 Q&A

## ◆対象者について

### Q.対象となる中小企業者とは

A. 次の①、②のいずれかに該当する場合が対象になります。

①中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者

②中小企業基本法に規定されていない法人で、ビジネス的事業運営に取り組む法人

（※法人税法上の収益事業を営んでいる者）

②に該当する場合は、法人税法上の収益事業を実施していることがわかる法人税の確定申告書、収益事業開始届等を提出してください。

### Q. 常時使用する従業員とはなんですか。

A.労働基準法第20条に基づく「解雇の予告を必要とする者」としています。

「日々雇い入れられる者」や「2か月以内の期間を定めて使用される者」「試みの使用期間中の者」などは常時使用する従業員には該当しません。

また、事業主などは解雇の予告を必要としないため、従業員には含みません。

### Q. みなし大企業とはなんですか。対象になりますか。

A. 次の①から③のいずれかに該当する場合は、「みなし大企業」に該当し、対象外となります。

①発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業者以外のものであって、事業を営む者をいう。以下同じ。）が所有している中小企業者

②発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

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

### Q. 法人は同じで複数の事業所を展開しているが、事業所ごとに申込み可能ですか。

A.申込みできません。

## ◆必要書類について

### Q.市税に未納の税額がないことを証する書類とはどのような書類でしょうか。

A.「豊中市税に未納のない証明書」という証明書があります。

市役所第一庁舎 2階 税総合窓口（211番窓口）、新千里出張所 5番窓口、庄内出張所 2番窓口のいずれかに来庁して取得してください。（市民税課への郵送請求も可能です。）

**「市・府民税納税証明書」、「法人市民税納税証明書」ではございませんので、ご注意ください。**

※「豊中市税に未納のない証明書」の請求方法等につきましては、以下のリンク先を参照してください。

<https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kurashi/moushikomi/soshiki/moushikomi6/nouzeisyouseisyo.html>

Q.「豊中市内に事業所を設置し、事業を開始していることが確認できる書類」とは何を提出したらいいですか。

A. 法務局発行の「履歴事項全部証明書」（発行から3か月以内のもの）もしくは、住所と事業開始が確認できる「開業届」「営業許可証」「最新の確定申告書」の写し等でも可能です。

Q.「会社の概要が分かる書類」は何を提出したらいいですか。

A. 会社のパンフレットやホームページを画面印刷したもので可能です。

#### ◆対象となる事業について【全般】

多様な人材の確保や就労促進を図る、また従業員にとって働きやすい職場づくりを促進する取り組みのための事業になります。

Q. いつまでに支払った経費が対象になりますか。

A. 事業実施後、令和8年3月31日までに支払った経費で、令和8年3月31日までに交付申込みができるものであれば、対象となります。

月払いの手数料等の支払いで申込時期等が不明な場合は、産業振興課へご相談ください。

Q. 補助対象経費を計算するにあたり消費税の取り扱いはどうなりますか。

A. 消費税及び地方消費税分については補助対象とはなりません。補助対象経費から除いた額で申込みをして下さい。

(例) 費用が 209,000 円で消費税分が 19,000 円の場合

補助対象経費：190,000 円 補助額 95,000 円 (190,000×1/2 補助)

Q. 補助対象経費を現金で支払いました。補助対象になりますか。

A. 補助対象経費の支払いは、原則として金融機関への口座振込になります。

現金や小切手での支払いは補助対象外となりますので、ご注意ください。

Q. 対象外になる経費はどのようなものがありますか。

A. 下記のもので一例になります。

- ・補助金の交付申込前に包括的に契約を締結している社労士や弁護士への顧問料
- ・新規に作成する就業規則等に係る社労士への委託料・相談料など
- ・研修に係る、交通費・飲食費
- ・公租公課（消費税含む）※国や地方自治体に支払う税や保険料
- ・その他市長が補助対象経費として適当でないと認めるもの

**Q.補助限度額が 15 万円になるときは、どのような場合ですか。**

A.① (4)副業人材等の人材を活用するための事業を申込み場合

② 異なる補助対象事業を申込み場合

(例) (1)就業規則等を整備するための事業 + (3)ものづくり人材を育成するための事業

※同一事業を 2 回以上申込み場合、補助限度額の引上げはありません。

**Q.異なる補助対象事業を申込み場合の注意点はありますか。**

A.別々のタイミングで補助金を申込み場合、1 つ目の事業の申込時は補助限度額が 10 万円

((4)副業人材等の人材を活用するための事業申込時を除く) になります。

また、補助限度額は申込みごとの対象経費の 1/2 になります。

(例) ①(1)就業規則等を整備するための事業 対象経費 30 万円

②(3)ものづくり人材を育成するための事業 対象経費 4 万円

の補助金を申込み場合

**パターン 1** ①を先に申込み、②を後から申込んだ場合

⇒ 補助額①10 万円、②2 万円 補助合計額 12 万円

**パターン 2** ②を先に申込み、①を後から申込んだ場合

⇒ 補助額②2 万円、①13 万円 補助合計額 15 万円

**3 万円の  
差額**

※同じ内容であっても申込み順番によって補助額が変わる場合がありますのでご注意ください。

**◆対象となる事業について 【①就業規則等を整備するための事業】**

**Q.補助対象の経費は何ですか。**

A.「短時間勤務」「育児休業」「在宅テレワーク」「ハラスメント対応」等働きやすい職場づくりを進めるための就業規則の改訂にかかる経費のうち、「委託費」「報酬」「その他、市長が必要と認める経費」が対象です。

※「新規作成の場合」や「顧問料」は対象外です。

Q. 10名以下のため労働基準監督署へ就業規則を届出していませんがですが申込みできますか。

A. 「常時使用する従業員 10 名以下」の場合、届出は法令上義務ではないため労働基準監督署に未届けでも申込みは可能です。

「変更前・変更後の就業規則」及び「従業員が閲覧可能状況であることが確認できる画像」を添付いただければ申込み可能です。

Q. 就業規則の作成を依頼したが社労士からの請求書内は源泉徴収が含まれたものであった。この場合、補助対象金額はどうなるか。

A. 源泉徴収の金額は考慮せず、実際に社労士に支払った委託費(税抜)の金額で申込みをしてください。

Q. 就業規則の改正と併せて就業規則の多言語化を行いました。補助対象経費、補助限度額はそれぞれどのようになりますか。

A. 就業規則の改正と併せて就業規則の多言語化を行った場合、翻訳費も対象になります。また、補助限度額も、社労士への報酬等と翻訳費と併せて 20 万円に増額されます。

Q. 「翻訳業務を通常業務として請負っている事業者」とは、どのような事業者ですか。

A. HP などで、客観的に翻訳業務を恒常的に実施していることはわかることが条件になります。確認が取れない場合、補助金を交付できない可能性がありますので、ご了承ください。

#### ◆対象となる事業について 【②働きやすい職場環境づくりを進めるための事業】

Q. 社内の研修のうち、どのような研修が補助対象になりますか。

A. 働きやすい職場づくりのための研修が対象となります。判断基準としては、『これまで活用していなかった・できていなかった人材の活用に資する研修内容であること』『既存社員にとって職場環境改善に資する研修内容であること』になります。研修名だけでなく、研修資料等から実施内容を確認の上、支給対象となるか判断をさせていただきます。

**必ず事前に産業振興課までご相談ください。**

Q. 研修の参加費用等補助対象経費を研修実施前に支払ったが補助金の対象となりますか。

A. この場合、令和 8 年 3 月 31 日までに事業を実施し、交付申込ができるものであれば対象となります。事業実施後申込みを行ってください。ご不明な点は産業振興課へご相談ください。

Q.市内に事業所を設置しているが、本社が市外にある場合や事業主が市外に在住している場合は対象になりますか。

A.対象になります。市内に事業所があれば、本社や事業者が市外に在住・居住している場合でも対象になります。ただし、複数の事業所が合同で研修などを実施する場合はその研修の**参加者の3分の2以上の方が市内事業所に勤めていること**が条件になります。研修の参加者名簿等を添付してください。

Q.研修を受講予定であるが、複数回講義があり、長期に渡る（翌3月31日を超える）ものになる。その場合、どの時点で申し込みばよいか。

A.原則、研修を受講完了後に補助金の申込みとなります。ただし、1回あたりの研修費を都度支払っている場合はこの限りではございません。詳しくは、産業振興課までお問い合わせください。

Q.講義が複数回に渡って実施され、各回のテーマによって対象となるもの・対象外となるものがある。この場合、申込みは可能か。

A.研修全体の計画書や各回の研修資料等の内容から研修全体に対して、補助対象とみなす研修が**明らかに1/2以上実施されたと判断ができるもの**については、対象とします。

Q.「研修業務を通常業務として請負っている事業者」とは、どのような事業者ですか。

A.HPなどで、客観的に研修を恒常的に実施していることはわかることが条件になります。また、弁護士や社会保険労務士などが実施する研修の場合は、当市で当該事業者のHPなどを確認いたします。確認が取れない場合、補助金を交付できない可能性がありますので、ご了承ください。

#### ◆対象となる事業について 【③ものづくり人材を育成するための事業】

Q.どこのポリテクセンター・ポリテクカレッジで研修を受講しても補助対象になりますか。

A.補助対象は全国のポリテクセンター・ポリテクカレッジが実施する研修なので、対象になります。ただし研修に係る交通費や宿泊費などの経費は補助対象外となります。

Q.研修等を受講したことがわかる書類とは何ですか。

A.ポリテクセンター・ポリテクカレッジ、ぎせんこう（大阪府立高等職業技術専門校）で研修を受講した場合は修了証書が発行されるため、そちらをご提出ください。  
オーダー型セミナー等を受講した場合は個別にご相談ください。

◆対象となる事業について 【④高度副業人材等の人材を活用するための事業】

Q.アルバイトやパートの採用に要した経費は補助対象になりますか。

A.補助対象になりません。

勤務形態が雇用契約に基づく場合は対象外となります。業務委託契約等の契約形態により中小企業等の経営課題を解決等の業務に従事する高度副業人材を活用した場合が対象になります。

Q.高度副業人材等とはどのような人材ですか。

A.中小企業等において事業者が必要とする専門的な分野に関する知識を有し、かつ、受入れ事業者が求めるスキルについて、概ね5年程度の職務経験を有する者又は業務に必要な資格を有する人材です。

- ・ 副業人材：「会社員として働く」+「隙間時間に収入の補強として取り組む」
- ・ 兼業人材：「会社員として働く」+「メインの仕事が複数ある」
- ・ フリーランス：「特定の企業や組織に所属せず、個人事業主として請け負う」

Q.高度副業人材等への業務委託料は補助の対象になりますか。

A.対象になりますが、人材紹介事業者が仲介しているものに限ります。

また、業務委託料以外に別途支給している交通費や宿泊費等は補助の対象にはなりません。

Q.人材紹介事業者とはどのような事業者ですか。

A. 職業安定法（昭和22年法律第141号）第4条第3項に規定する有料の職業紹介を営む事業者で、厚生労働大臣の許可を受けた事業者です。以下の厚生労働省のホームページを参照下さい。

- 厚生労働省職業安定局「人材総合サイト」

<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/GICB101010.do?action=initDisp&screenId=GICB101010>

Q.高度副業人材等の募集を専用サイト等で行ったが、高度副業人材等との委託契約にいたらなかった。この場合専用サイトの掲載料など、人材紹介業者に支払った手数料等は対象となりますか。

A.対象になります。ただし、採用を目的とした求人ではなく高度副業人材等を対象としたものに限ります。

Q.パソコンでのデータ入力作業やDMの配布作業などを業務委託する計画であるが、対象となりますか。

A.以下に掲げるものは補助対象外となります。また、下記以外の案件でも補助対象外となる可能性があります。判断が難しい場合は、事前に産業振興課にお問い合わせください。

- ・マニュアルに基づく定型的な業務や単純作業などの専門的な知見・ノウハウを必要としない事業
- ・高度副業人材と既存社員の関わりがなく、高度副業人材の持つノウハウの共有がなされていないもの
- ・関連会社間の人材移動とみなされるもの

Q. 高度副業人材等の活用を考えているが、高度副業人材等はリモートでの対応となり、市内事業所には来所しません。その場合は対象となりますか。

A. 対象になります。市内事業所等に直接赴いて業務に従事する必要はありません。  
ただし、市内事業所に関する業務を行うことが必要です。

Q. 高度副業人材等との委託契約期間の変更により人材紹介事業者より紹介料の返還がありました。何か手続きが必要ですか。

A. 人材紹介事業者等に支払った手数料等の返還が発生した場合には、手数料の返還に伴う報告書（様式 4 号）に返還金した金額がわかるものを添付し、速やかに提出してください。金額確認後、補助金の返還の手続きのご案内をいたします。