

豊中市人材確保促進補助金募集要領

1. 目的

「豊中市新・産業振興ビジョン」の考え方にに基づき、市内の中小企業者等に市が補助金を交付することにより、多様な人材の確保やものづくり人材の育成、就労の促進を図ること、また従業員が働きやすい職場を拡大することで域内産業の活性化へつなげることを目的とします。

2. 対象者

市内の中小企業者等（以下の要件を全て満たしていること）

- ① 中小企業基本法に定める中小企業者（※）又はビジネス的事業運営に取り組む NPO 等（法人税法上の収益事業を営んでいる者）であること

※中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定するもの（ただし、大企業が実質的に経営に参画している企業（いわゆる「みなし大企業」）は除きます。）

- ② 豊中市内に本店所在地又は事業所を有すること

- ③ 豊中市税に滞納がないこと（ただし、非課税又は免除の場合は、納税しているものとみなします。）

（注）宗教活動及び政治活動を主たる目的とする者、暴力団・暴力団員・暴力団密接関係者、風俗営業を営む者及びその他社会通念上、公的補助金を受けることがふさわしくない者は除きます。

3. 補助対象経費等

補助対象事業	内容	補助対象経費	備考
（1）就業規則等を整備するための事業	職場環境整備等のための就業規則等の変更にかかる社会保険労務士等への費用	・委託費 ・報酬 ・翻訳費 ・その他市長が必要と認める経費	・市内に本店所在地・本社機能を有する事業者が対象 ・新規作成の場合は対象外 ・顧問料は対象外 ・翻訳業を通常業務として請負っている事業者が実施する多言語化に限る(※1)
（2）働きやすい職場環境づくりを進めるための事業	職場環境整備等のための社内研修または外部研修に要する費用	・会場・機材等借上料 ・外部研修参加費 ・教材費 ・研修委託費 ・謝礼金 ・その他市長が必要と認める経費	・参加者のうち、3 分の 2 以上が市内事業所から参加することが条件 ・研修を通常業務として請負っている事業者が実施する研修に限る
（3）ものづくり人材を育成するための事業	全国のポリテクセンター、ポリテクカレッジ及び大阪府立高等職業技術専門校が実施する研修又はセミナーの受講料（オーダー型セミナー含む。）	・受講料 ・その他市長が必要と認める経費	・会場までの交通費、会場借上げ料、人件費等は対象外

補助対象事業	内容	補助対象経費	備考
(4) 高度副業人材等（※2）の人材を活用するための事業	高度副業人材等を活用するために要する費用	・専用サイト登録掲載料 ・仲介手数料、コーディネート料等 ・高度副業人材等への業務委託料 ・その他市長が必要と認める経費	・顧問料は対象外 ・人材紹介事業者（※3）が仲介しているものに限る

※1 就業規則の改正と多言語化を併せて実施する場合は補助上限が 20 万円

※2 高度副業人材等とは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 年程度の職業経験を有する者又は業務に必要な資格を有する人材

※3 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同法第 30 条第 1 項に規定する厚生労働大臣の許可を受けた事業者

4. 補助金額

補助対象経費の 2 分の 1

補助対象事業（1）～（3） 限度額 10 万円まで（千円未満は切捨て）

補助対象事業（4） 限度額 15 万円まで（千円未満は切捨て）

- ① 補助対象経費から消費税額及び地方消費税は除くこと。
- ② 複数事業での申込の場合、補助対象経費の限度額は 15 万円になります。
※ 限度額に達するまでは補助対象事業の種類に関係なく複数回申込可

5. 申込手続等

申込期限内であっても、予算に達し次第、終了させていただきます。

（1）申込期限：令和 8 年 3 月 31 日（火）必着

※申込期限までに事業が完了し、支払いが終わっているもの

※支払いが完了した当該年度内での申込となります。

（2）申込方法

以下の必要書類を産業振興課まで、**持参・郵送・メール**のいずれかの方法でご提出ください。

※応募の際に提出された書類の返却には応じませんので、事前にコピーしておく等の
ご対応をお願いします。

※郵送の場合は、郵便物の追跡が可能なレターパックライト等でご郵送ください。

必要書類	
①	豊中市人材確保促進補助金交付申込書兼請求書（様式第 1 号）
②	実績報告書（様式第 2 号）
③	会社の概要が分かる書類

必要書類	
④	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（写） 例：履歴事項全部証明書（発行後 3 か月以内のもの） 開業届や直近の確定申告書等
⑤	豊中市税に滞納がないことを証する書類 例：豊中市税に未納のない証明書
⑥	補助対象経費を支払ったことを証する書類（領収書の写し等明細のわかるもの）
⑦	補助対象事業の実施内容が確認できる書類 例：変更後の就業規則、多言語化後の就業規則、研修内容がわかるもの、修了証書、 高度副業人材等との委託契約書 等
⑧	【補助対象事業（1）の場合】 ・変更前の就業規則 ・労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定されている就業規則等を変更した場合は、労働基準監督署に届出たことがわかる書類 ・上記以外については、従業員に変更した就業規則等を周知したことがわかる書類
⑨	【補助対象事業（4）の場合】 ・高度副業人材の職務経歴書又は履歴書 ・高度副業人材を募集した際の求人票
⑩	委任状（代理者による申込を行う場合）
⑪	その他市長が必要と認める書類

※ 審査後、補助金の交付額を確定します。また、支払額は補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要すると認められる費用の合計となります。このため、すべての支出には、その収支を明らかにした領収書等の証拠書類が必要となります。なお、支出額および内容について厳格に審査しますので、要件を満たさない経費については、支払額の対象外となることがあります。

※ 補助事業にかかる経費の支払いは、**銀行振込**により行ってください。現金・小切手で支払った場合は補助対象になりませんのでご注意ください。

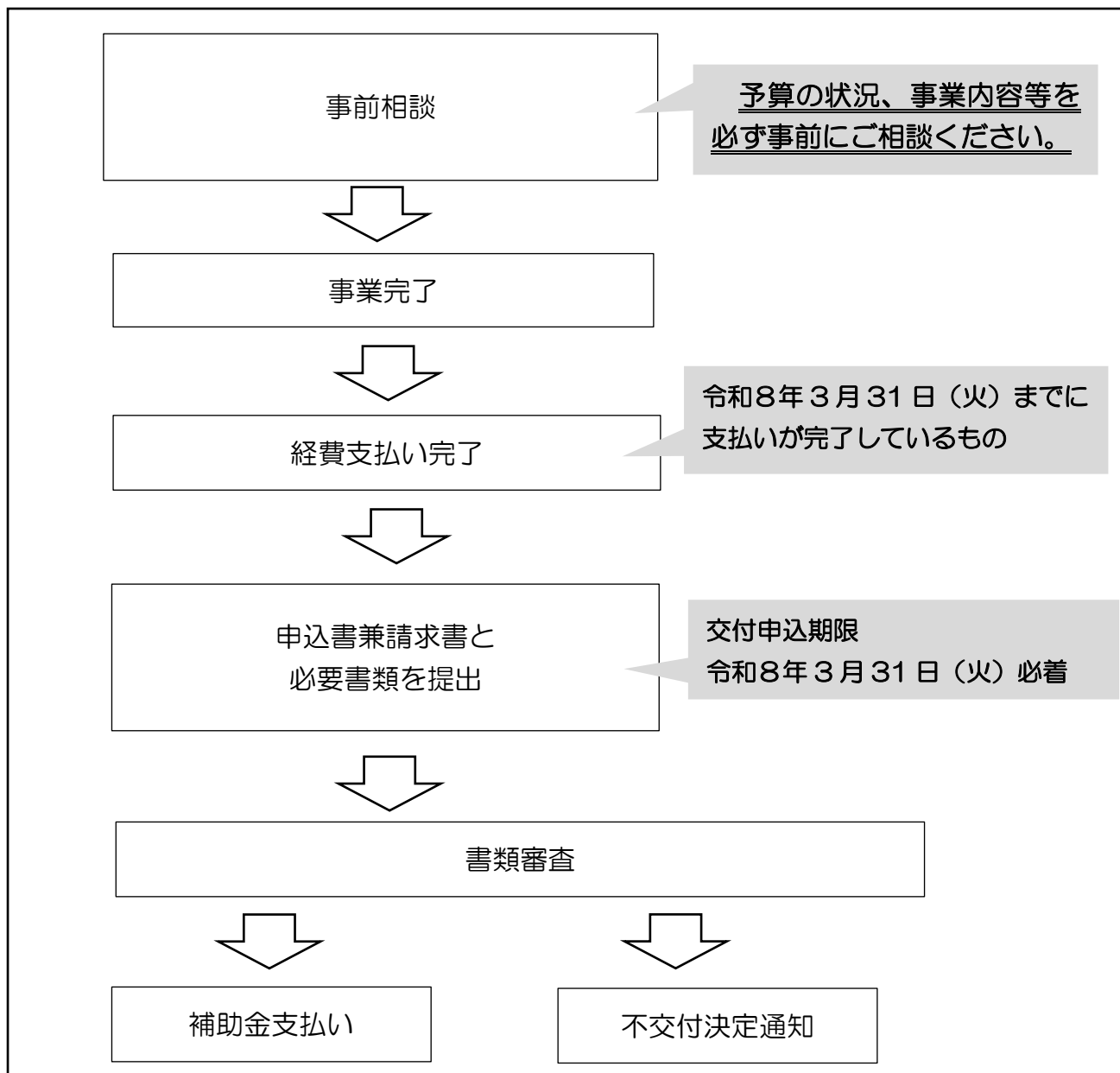
（5）補助金の支払いについて

- ・ 審査のうえ、適正と認められる場合に限り、補助金を交付します。
 - ・ 交付決定の通知は、申込書に記載の金融機関口座への補助金の振り込みをもって代えさせていただきます。
 - ・ 補助金を交付しない旨の決定をしたときは、後日、不交付に関する通知（様式第 3 号）をします。
- ※ 補助金交付後に、人材紹介事業者等から手数料の一部に相当する金額の返還を受けた場合は、「手数料の返還に伴う報告書（様式第 4 号）」を提出ください。これにより補助金額が減額となった場合は、**減額分を返還していただきます。**

6 その他

- ・ 本補助金は、予算に達し次第、受付を終了いたしますことを、予めご了承ください。本補助金の利用を検討している事業者は、事前に産業振興課まで予算状況について、必ずお問合せください。
- ・ 補助金の交付決定後、申込要件に該当しない事実や不正等が発覚した時は、豊中市は、本補助金の交付決定を取消します。この場合、補助金の返還を求めます。

■ 申込み手続きの流れ



<問合せ・郵送先>

豊中市 都市活力部 産業振興課（第一庁舎5階）

〒561-8501 豊中市中桜塚3-1-1

電話：06-6858-2199

E-mail：sangyoushinkou@city.toyonaka.osaka.jp

受付時間：平日9時から17時まで（土日・祝日・年末年始を除く）