

# 人材確保や人材育成に 積極的に取り組む中小企業・小規模事業者の皆さまへ

Ver.1.1

## 釧路市人材確保支援補助金 補助申請の手引き

※補助対象経費は、補助金申請書提出日以降に契約（発注）等を行い、事業実施期間内（2025年2月28日まで）に支払いを完了したものが対象となります。

※本補助事業は審査により交付決定します。申請した事業全てが採択されるわけではありません。

※補助金交付決定前に着手した取り組みにかかる経費のうち、審査の結果、補助対象外経費となった場合は、補助金の交付はできませんので、ご理解の上、申請してください。

※補助金の交付は事業完了後の精算払いになります。

※補助事業終了後、効果検証等のため職員訪問によるヒアリングをさせていただく場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

2024年5月1日版

釧路市産業振興部商業労政課

問い合わせ先 0154-31-4611

受付時間 午前8時50分から午後5時20分まで（平日のみ）

### ◆ 1 補助事業の申請及び経理処理の基本的な考え方

#### <使用目的>

本手引きは、補助事業に係る申請及び経理処理を実施する際に準備しておくべき資料等についての基本的な考え方を示したものです。

#### <申請及び経理処理の基本ルール>

補助事業の申請及び経理処理に当たっては、補助金の交付対象となる経費とそうではない経費を明確に区別して処理することになります。また、検査等により経費の虚偽申告や過大請求等による補助金の受給等の不正行為が判明した場合には、交付決定の取り消しの処分が科せられる場合がありますので、適正な経理処理を常に心がけてください。

本補助金の支払額は、事業実施後の報告に基づく審査によって最終的に決定されます。したがって、本手引きを必ずよく読み、経費が補助対象として認められるかどうかを十分確認した上で申請及び事業実施してください（交付決定書に記載のある交付決定額は予定額です）。また、補助金の支払いは事業完了後の精算払いとなりますので、ご注意ください。

## ◆ 2 補助対象事業者

釧路市内に主たる事業所（本社・本店または採用権を有する支店等）を有する中小企業及び小規模事業者のうち、次に掲げる要件を満たす事業者が対象となります。

- (1) 釧路市暴力団排除条例に規定する暴力団若しくは暴力団員または暴力団関係事業者でないこと。
- (2) 確定申告を行っていること。
- (3) 市税の滞納がないこと。
- (4) 創業して1年に満たない場合は、市の制度融資を活用していること、もしくは釧路商工会議所が実施する「くしろ地域創業スクール」を修了していること。

### ①中小企業

| 業種                    | 資本金・出資額      | or | 常時使用する従業員数    |
|-----------------------|--------------|----|---------------|
| 製造業、建設業、運輸業<br>その他の業種 | 3億円以下の会社     | or | 300人以下の会社及び個人 |
| 卸売業                   | 1億円以下の会社     | or | 100人以下の会社及び個人 |
| サービス業                 | 5,000万円以下の会社 | or | 100人以下の会社及び個人 |
| 小売業                   | 5,000万円以下の会社 | or | 50人以下の会社及び個人  |

### ②小規模事業者

| 業種                  | 常時使用する従業員数 |
|---------------------|------------|
| 製造業その他の業種           | 20人以下      |
| 商業（卸売業・小売業）またはサービス業 | 5人以下       |
| 宿泊業、娯楽業             | 20人以下      |

#### ～常時使用する従業員とは～

- ・労働契約の期間の定めがない従業員を指します。
- ・社長等会社役員は含みません。

#### <中小企業とは>

中小企業基本法第2条第1項各号に定めるものをいう。

中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～第8号に定める法人

法人税法別表第二に該当する法人（一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象とする。）

水産業協同組合法に基づき設立された漁業協同組合または水産加工業協同組合

農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人

特定非営利活動促進法に基づく特定非営利活動法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人とみなされる法人（従業員数が300人以下である者に限る。）

#### <小規模事業者とは>

商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第2条第1項各号に定めるものをいう。

**※ただし、みなし大企業は対象となりません。**

### ◆ 3 補助率と補助上限額

「中小企業」と「小規模事業者」ともに同じ補助率と補助上限額になります。

| 補助率  | 補助上限額    |
|------|----------|
| 3分の2 | 上限 50 万円 |

### ◆ 4 申請スケジュール

申請期間

2024年5月13日(月)9時 ~5月31日(金)17時20分必着

### ◆ 5 申請方法

原則、オンラインでの申請です。

先着順での受付となり、予算額に到達次第受付終了となります。

郵送、持参でも受付いたしますが、受付順位は受付日の最後となりますので、予めご了承ください。

#### 【オンライン申請】

オンライン申請のホームページ URL は下記のとおりです。2024年5月13日(月)9時以降に入力することができます。

オンライン申請用 URL :

<https://logoform.jp/form/5Kjn/561673>



注意：様式第2号「経費明細表」については、エクセルの様式となります。あらかじめ、市ホームページよりダウンロードし、必要事項を入力するなどご準備ください。オンライン申請のホームページ上で、データをアップロードしていただきます。

#### 【郵送・持参での申請】

市ホームページより申請書をダウンロードして、ご提出ください。

また申請書は市役所本庁舎商業労政課で受け取ることができます。

市ホームページ URL :

<https://www.city.kushiro.lg.jp/sangyou/koyou/sangyou/koyou/1014355.html>



**【申請にあたっては次に掲げる書類をご提出ください。】**

(1) 釧路市人材確保支援補助金申請書兼事業計画書（様式第1号）

※オンライン申請の場合、作成不要です。

(2) 経費明細表（様式第2号）

(3) <法人>

履歴事項全部証明書の写し（概ね3か月以内に取得したもの）

<個人事業主>

開業届の写し

(4) <法人>

直近の決算書、または確定申告書（別表一）及び法人事業概況説明書の写し

<個人事業主>

直近の確定申告書第一表の写し

※確定申告書を書面提出した方で第一表に税務署の受付印がない場合は、税務署の発行する「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」をご提出ください。電子申告の場合は確定申告書上部に受付時間が記載されているもの、もしくは「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用としてご提出ください。

(5) <法人>

釧路市市税の完納証明書（補助申請時点で最新のもの）の写し、または市に法人設置届を提出した直後である場合は法人設立・異動等の届出書の写し

<個人事業主>

市町村民税の完納証明書（補助申請時点で最新のもの）の写し

(6) 見積書（原則、釧路市内の事業者からの見積書であること。）の写し（10万円を超える場合は2者以上の見積書）

(7) 創業して1年に満たない者で、釧路商工会議所が実施する「くしろ地域創業スクール」を受講した者においては、その修了証書の写し

(8) その他市長が必要と認める書類

※◆10 補助対象事業をご確認ください。

## ◆ 6 補助対象期間

補助対象期間 補助金申請書提出後から 2025 年 2 月 28 日（金）

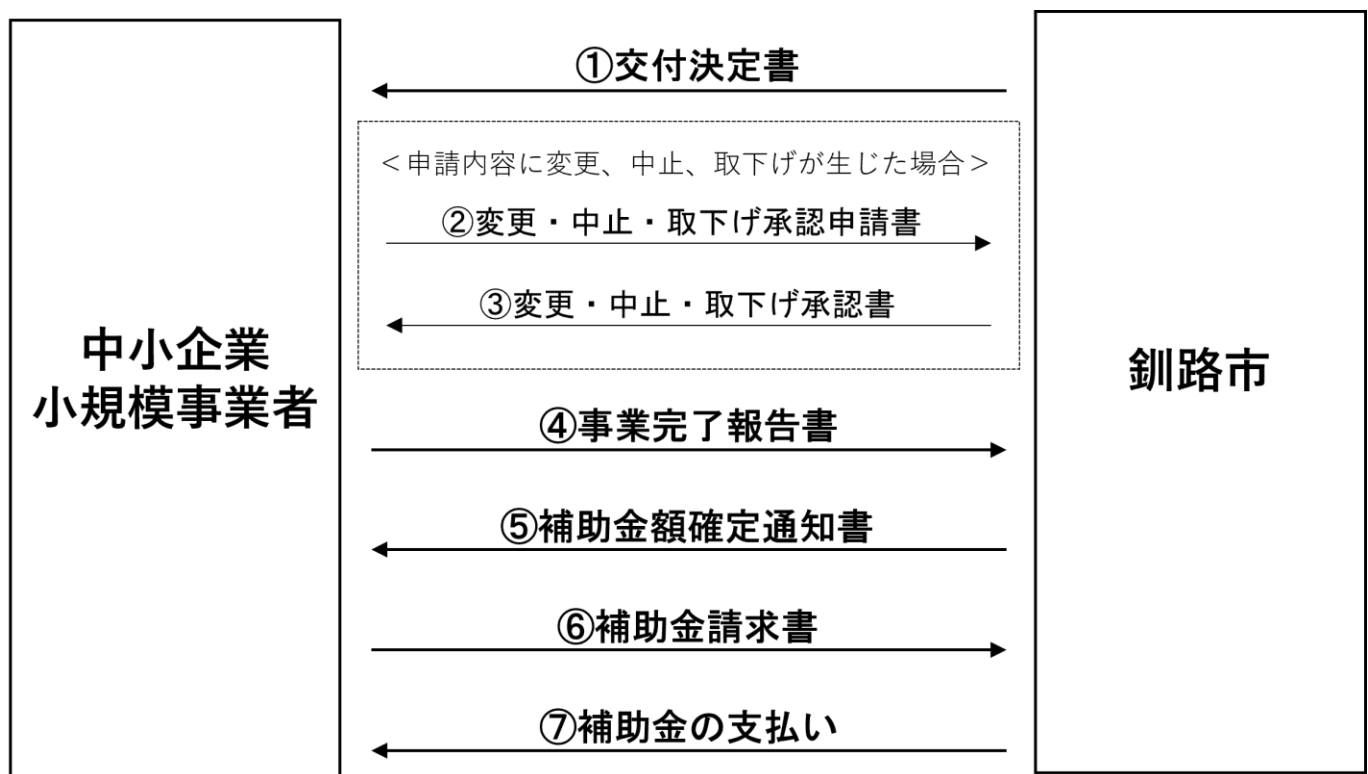
補助事業完了後 30 日以内または 2025 年 3 月 14 日（金）のいずれか早い日までに事業完了報告をしてください。

※交付決定は、2024 年 6 月下旬から 7 月上旬を予定しています。

※事業完了報告の詳細については、交付決定時にお渡しします「事業完了報告の手引き」を参考に、事業完了報告をしてください。

補助対象経費は、補助金申請書提出日以降に契約（発注）等を行い、補助対象期間内（2025 年 2 月 28 日まで）に支払いを完了したものが対象となります。

## ◆ 7 交付決定後の流れ



※補助金の支払いは事業完了後の精算払いとなりますので、ご注意ください。

(不備がなければ 1 ヶ月ほどで入金予定です。)

## ◆ 8 留意事項

- (1) 原則、申請時にご提出いただいたものと同じ内容、発注先で進めてください。内容等を変更する場合は事前にご相談ください。
- (2) 補助対象経費の支払方法は銀行振込を原則とします。現金決済のみの取引先への支払いに限り現金払いを可とします。仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券・振興券等、手形・小切手を使用して支払った場合は、その分は補助対象経費から控除するものとします。クレジットカード払いは認めますが、リボ払い・分割払い等で所有権が補助事業期間中に移転していないものは対象外とします。なお、クレジットカード払いの場合は、支出したことを証明する書類として、クレジット会社からの請求内訳のわかるもの及び口座引き落としがわかる銀行預金通帳の写しを添付してください。
- (3) 立替払いについては、立替払精算の関係書類の提出があれば補助対象経費とします。
- (4) 銀行等口座振込手数料、代引手数料等は補助対象となりません。
- (5) 中古品を購入する場合は2者以上の見積書を必須とします。
- (6) 10万円以上の売買、請負、その他契約をする場合は、2者以上の見積書を必須とします。
- (7) 売買、請負、その他契約は、特段の理由がある場合を除き釧路市内事業者と契約または購入すること。  
※釧路市外事業者と契約または購入する場合は様式第2号（経費明細表）で申し出てください。
- (8) 事業者以外からの購入、オークションやネットフリーマーケットによる購入は補助対象となりません。
- (9) 帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業の完了日の属する会計年度の翌年度から5年間保存し、市から提出等の要求があったときは閲覧できるようにしてください。

## ◆ 9 消費税等の取扱いについて

- (1) 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）については、補助対象外となります。ただし、免税事業者または簡易課税制度選択事業者は消費税等込みの価格で申請可能です。
- (2) 一般事業者の補助対象経費は、消費税等抜き価格となります。見積書や請求書等が内税の場合は、下記の記載のように税抜価格に割り戻して計算してください。

【例 税込価格 30,000 円の場合】

30,000 円（税込）÷ 1.1 の計算 = 27,272.7 円となりますが、小数点以下は切り捨てとなり、税抜き価格は 27,272 円となります。

## ◆10 補助対象事業

### <留意事項>

補助対象事業①～②は、次に掲げる要件を満たすものでなければなりません。

(1) 本補助金事業に国や道などの他の補助金を充当していないこと。

(2) 事業計画の内容は以下に掲げる事業には該当していないこと。

ア 釧路市人材確保支援補助金交付要綱にそぐわない事業

イ 公序良俗に反する事業

ウ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律 122 号）第 2 条第 1 項第 4 号に定める事業、また、同条第 5 項及び同条第 13 項第 2 号により定める事業

| ①人材確保  |   |  |
|--------|---|--|
| 補助対象経費 | (1)ホームページの新設またはリニューアル費<br>(2)採用活動で使用するパンフレット作成費<br>(3)採用動画作成費<br>(4)合同企業説明会で使用するブース装飾品購入費<br>(5)市外開催の合同企業説明会出展料<br>(6)更衣室・休憩所・トイレの改装費または新設費   |  |
| 留意事項   | ※ホームページの新設またはリニューアルについては <u>原則市内に本社・本店がある企業のみを対象とします。また、採用ページの設置を必須とします。</u><br>※ブース装飾品については、 <u>取得価格の単価が2万円未満（税抜）のものについては、消耗品と見なし対象外とします。</u><br>※取得価格が50万円以上のものについては、本補助金交付要綱に基づき台帳を作成し、保管状況を明らかにする必要があります。<br>※合同企業説明会の出展については、 <u>参加実績のないイベントのみを対象とします。</u><br>※休憩所の改装または新設については、 <u>喫煙室は対象外とします。</u> |  |
| 必要書類   | 申請時   | (1)見積書の写し<br>※10万円を超える場合は、2者以上の見積書<br>(2)カタログ・仕様書・合同企業説明会の概要が分かる資料の写し等   |
|        | 完了報告時   | (1)ホームページを開設・更新した場合はホームページのURL（更新の場合は、更新前・更新後の画面をキャプチャーしたもの）<br>(2)パンフレットを作成した場合は完成物1部<br>(3)採用動画を作成した場合は、掲載しているホームページのURL等<br>(4)合同企業説明会に参加した場合は、イベント時の写真<br>(5)ブース装飾品を購入した場合は、納品後の写真<br>(6)工事を行った場合は施工前・施工後の写真<br><共通><br>(7)契約書の写しまたは契約したことがわかるものの写し<br>(8)納品書の写し<br>(9)請求書の写し<br>(10)領収書等支出したことを証明する書類の写し<br>(11)補助金請求書（市様式）<br>(12)振込口座が確認できる資料 |



| ②人材育成  |  |  |
|--------|--|--|
| 補助対象経費 | (1)研修会開催・受講のための講師旅費・謝礼・会場費<br>(2)社員教育のための機械設備等導入費（シミュレーター等）          |  |
| 留意事項   | ※ <u>社員の旅費は対象外です。</u><br>※機械設備等導入費は <u>通常業務で使用可能な汎用性のあるものは対象外です。</u> |  |
| 必要書類   | 申請時  | (1)見積書の写し<br>※機械設備導入費については、10万円を超える場合は、2者以上の見積書  |
|        | 完了報告時  | (1)研修会を開催・受講した場合は、研修会の様子が分かる写真<br>(2)機械設備等を導入した場合は、納品後の写真<br><共通><br>(3)契約書の写しまたは契約したことがわかるものの写し<br>(4)納品書の写し<br>(5)請求書の写し<br>(6)領収書等支出したことを証明する書類の写し<br>(7)補助金請求書（市様式）<br>(8)振込口座が確認できる資料 |

## ◆ 11 補助対象外経費

| 補助対象外経費  |
|--|
| ①補助対象経費支払いに係る振込手数料・クレジットカード等の決済手数料<br>②消費税及び地方消費税<br>※免税事業者または簡易課税制度選択事業者は消費税込みの価格で申請可能です。 |