吉川市告示第　５２　号

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付要綱を次のように定める。

令和８年３月３日

吉川市長　中原　恵人

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付要綱

（目的）

第１条　この要綱は、新規学卒者、中途採用者を問わず、労働者の採用に積極的に取り組む市内の中小事業者が、求人に関する情報発信を行うために、就職情報サイトへ登録する場合、就職ガイダンス等へ出展する場合及び企業紹介パンフレット等を作成する場合に、その経費の一部を吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）（以下「補助金」という。）として、予算の範囲内で交付することにより、市内の中小事業者の人材の確保及び賃上げ環境の整備を図るとともに、地域産業の振興に寄与することを目的とする。

２　補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和５３年吉川町規則第１７号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴ 事業者　次のアからウまでのいずれかに該当するものをいう。

ア　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（以下「中小企業者」という。）であり、信用保証協会の保証対象の業種であること。

イ　中小企業者であり、農業又は漁業を営むもの

ウ　ア又はイに掲げるもののほか、市長が適当と認めるもの

⑵ 就職情報サイト　学生又は一般求職者を対象とした就職情報の提供及び事業所の人材確保等を目的として開設されたサイトをいう。

⑶ 就職ガイダンス等　市外で開催される複数の事業者が参加する合同会社説明会、合同面接会、インターンシップＰＲイベント等をいう。

（補助対象者）

第３条　補助金の交付対象となる者は、市内に事業所を有する事業者であって、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

(1) 申請時において納期限の到来した市税等（市民税、県民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税及び国民健康保険税をいう。以下同じ。）の滞納がない者

(2) 市が行う雇用対策、各種セミナー、就職支援等の取組及び調査に協力できる者

(3) 市内事業所に勤務する労働者を採用する計画がある者

(4) 交付申請の日から２年以内に給与の引上げを実施する意思がある者

（補助対象事業）

第４条　補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、新規学卒者、中途採用者を問わず人材を採用するための次に掲げる事業とする。

(1) 就職情報サイト登録応援事業

(2) 就職ガイダンス等出展応援事業

(3) 企業紹介パンフレット等作成応援事業

（補助対象経費）

第５条　補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げるとおりとする。

（補助金額）

第６条　補助金の額は、補助対象経費の２分の１以内の額（その額に１，０００円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、２００，０００円を限度とする。

２　同一事業者への補助金の交付は、同一年度内１回限りとする。

３　補助対象事業について、吉川市以外の者から補助金等が交付されている場合は、補助対象経費から当該補助金等の額を減じて補助金の額を算定する。

（交付申請）

第７条　規則第４条第１項の申請書は、吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付申請書（様式第１号）とする。

２　規則第４条第２項第５号の市長が定める事項は、次に掲げる書類とする。

(1) 事業計画書（様式第２号）

(2) 収支予算書（様式第３号）

(3) 市税等を完納していることを証する書類

(4) 前３号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（交付決定）

第８条　規則第７条の交付決定通知書は、吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付決定通知書（様式第４号。以下「交付決定通知書」という。）とする。

（内容の変更又は中止の届出）

第９条　交付決定通知書を受けた事業者（以下「補助対象者」という。）が当該事業の内容を変更し、又は中止しようとするときは、吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）申請内容変更等承認申請書（様式第５号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる変更以外の変更については、この限りでない。

(1) 出展する就職ガイダンス等を変更し、又は出展を中止するとき

(2) 事業内容の変更により、補助金の額に増減が生じるとき

２　市長は、前項の規定により吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）申請内容変更等承認申請書の提出を受けたときは、これを速やかに審査し、吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）変更承認・不承認決定通知書（様式第６号）により通知する。

（事業完了報告）

第１０条　補助対象者は、補助対象事業が完了した日から３０日以内又は令和９年３月１５日のいずれか早い日までに、吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）実績報告書（様式第７号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(1) 収支決算書（様式第８号）

(2) 就職ガイダンス等への出展状況がわかる写真等

(3) 補助対象経費の支払を確認できる書類

(4) 前３号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金額の確定及び通知）

第１１条　市長は、前条の規定により吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）実績報告書の提出を受けたときは、これを速やかに審査し、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付額確定通知書（様式第９号）により、補助対象者に通知する。

（補助金の請求）

第１２条　前条の規定により吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付額確定通知書を受けた補助対象者は、吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）請求書（様式第１０号）により、市長に対して補助金の請求を行うものとする。

（補助金の交付）

第１３条　市長は、前条の規定により、補助金の請求があったときは、補助対象者に対して、補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第１４条　市長は、規則第９条第１項又は第１６条第１項の規定により、補助金の交付の決定を取り消すとき、又は補助対象者が次の各号のいずれかに該当したときは、吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付決定取消通知書（様式第１１号）により、補助金の交付決定を取り消すことができる。

(1) 第３条又は第４条に規定する要件に該当しなくなったとき。

(2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(4) 補助対象事業を取りやめたとき。

（補助金の返還）

第１５条　市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）返還請求書（様式第１２号）により当該補助金の返還を請求することができる。

（報告等）

第１６条　市長は、必要と認めるときは、事業実施に関し補助対象者に報告を求めることができる。

（書類の整備等）

第１７条　補助金を受けたものは、補助事業に係る収支の状況を帳簿その他の証拠書類により整備しておかなければならない。

２　前項に規定する帳簿その他の証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から起算して５年間保管しなければならない。

（吉川市産業振興推進事業費補助金（賃上げ奨励事業））

第１８条　吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）は、吉川市産業振興推進事業費

補助金（賃上げ奨励事業）に該当する。

２　補助対象事業者は、吉川市産業振興推進事業費補助金（賃上げ奨励事業）に該当する補助金を複数申請し、及び交付を受けることができない。

（補則）

第１９条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

１　この告示は、令和８年３月２５日から施行する。

２　この告示は、令和９年３月３１日限り、その効力を失う。

３　前項の規定によるこの告示の失効の際、現にこの告示に基づいて交付されている補助金に係る交付決定の取消し、補助金の返還請求及び事業実施に関する報告については、この告示の失効後も、なお従前の例による。

別表（第５条関係）

補助対象経費	以下の費用のうち、補助金交付決定を受けた日より令和９年の３月１５日までに支払ったもの １　就職情報サイト登録応援事業 (1) 求人活動のために就職情報サイトを新たに利用した経費（ただし、就職関連イベントへの参加経費は除く。） ２　就職ガイダンス等出展応援事業 (1) 出展料（主催者が定めた参加負担金等をいう。） (2) 会場設営費（小間・ブース装飾費、機材・備品等の賃借料、電気・通信回線などに係る経費） (3) 運搬費（資料等の搬送に要する経費で開催会場又は自社等へ移送するためのものに係る経費） (4) 資料作成料（印刷費等人材採用や自社PRのためのチラシ又はパンフレットの作成に係る経費。ただし、出展する就職ガイダンス等のために新たに印刷するものに限る。） (5) 有料道路通行料（高速自動車国道等の費用。ただし１出展につき１台までとする。） (6) 旅費（交付対象者が定める旅費規程等により最も経済的かつ合理的な経路により算出された費用（旅費規程等を有しない場合は、市が定める旅費の支給基準による費用。）ただし、県外の就職ガイダンス等への出展で公共交通機関を利用し、１出展につき２人分までとする。） ３　企業紹介パンフレット等作成応援事業 (1) 印刷製本費（企業紹介用のパンフレット等を作成するために係る費用） (2) 業務委託費用（企業紹介動画の作成、自社ホームページの新設又は改修等に係る費用） ※　その他市長が特に必要と認める経費

備考　いずれの経費にも消費税及び地方消費税並びに振込手数料は、含まない。

様式第１号(第７条関係)

年　　月　　日

（宛先）吉川市長

事業者所在地（住所）

事業者名

代表者氏名（氏名）

電話番号

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付申請書

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）の交付を受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第４条第１項の規定により、必要書類を添えて下記のとおり申請します。

記

１　事業の内容（〇印をつけてください。）

［　　］ 就職情報サイト登録応援事業　　事業計画書のとおり

［　　］ 就職ガイダンス等出展応援事業　事業計画書のとおり

［　　］ 企業紹介パンフレット等作成応援事業　事業計画書のとおり

２　補助対象事業に要する経費及び補助金交付申請額

(1)　補助対象事業に要する経費　　円

(2)　補助金交付申請額　　円

３　添付書類

(1) 事業計画書（様式第２号）

(2) 収支予算書（様式第３号）

(3) 市税等を完納していることを証する書類

(4) 申請する事業ごとに市長が必要と認めるもの

ア 就職情報サイト登録応援事業

・補助対象経費算出根拠資料（見積書等の写し）

・就職情報サイト運営会社の利用契約を証するもの

・利用する就職情報サイトの概要のわかるもの

・その他市長が必要と認める書類

イ 就職ガイダンス等出展応援事業

・就職ガイダンス等の開催概要のわかるもの

・主催者の発行する出店許可書又は申込受理書等の写し

・出展に係る経費が確認できるもの

・その他市長が必要と認める書類

ウ 企業紹介パンフレット等作成応援事業

・経費の内訳金額を明らかにする書類（業者見積書等の写し）

・更新の場合は現パンフレット１部

・その他市長が必要と認める書類

※次の事項について誓約及び同意をします。

1　賃上げの実施に関する誓約

申請日から２年以内に従業員に対して賃上げを実施する意思があることを表明します。

2　市税等の納付状況に関する同意書

この申請の審査のために、市職員が当事業者の市税等の滞納状況を関係部署に照会し、確認することに同意します。

（ふりがな）
代表者署名欄　　生年月日　．　．

様式第２号(第７条関係)

事　業　計　画　書

展示会等の名称				
申請者	名　　称			
	所在地			
	電話番号		FAX番号	
	業　　種			
補助事業の概要	（展示会等の出展目的、予定している出展内容、出展によって期待される効果を記載すること）			
補助対象経費の総額				

様式第３号(第７条関係)

収　支　予　算　書

１　収入

区　分	金額(円)	摘　要
自己資金		
補助金		
その他		
合計		

２　支出

区　分	金額(円)	摘　要
合計		

※必要に応じて、金額の内訳が分かる書類を添付すること。

様式第４号（第８条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

吉川市長　　印

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付決定通知書

年　　月　　日付けで申請のあった吉川市人材確保支援補助金(賃上げ奨励事業)については、補助金等の交付手続等に関する規則第５条第１項の規定により下記のとおり交付することと決定したので、同規則第７条の規定により通知します。

記

１　事業の内容

２　交付決定額　　金　　円

３　交付条件等

様式第５号（第９条関係）

年　　月　　日

（宛先）吉川市長

事業者所在地（住所）
事業者名
代表者氏名（氏名）
電話番号

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）申請内容変更等承認申請書

年　　月　　日付け　第　　号で補助金の交付決定を受けた吉川市人材確保支援事業費補助金については、申請内容を下記のとおり変更したいので、吉川市人材確保支援事業費補助金交付要綱第９条第１項の規定により承認を申請します。

記

１　変更内容

２　変更の理由

様式第６号（第９条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

吉川市長　　印

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）変更承認・不承認決定通知書

年　　月　　日付けで申請のあった吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付の変更を承認・不承認しますので、吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付要綱第９条第２項の規定により、下記のとおり通知します。

記

１　変更後交付決定額　　金　　円

２　不承認の理由

様式第７号（第１０条関係）

年　　月　　日

（宛先）吉川市長

事業者所在地（住所）
事業者名
代表者氏名（氏名）
電話番号

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）実績報告書

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）について、補助金等の交付手続等に関する規則第７条の規定により関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

１　事業の内容

２　交付決定額　　金　　円

３　添付書類

(1) 収支決算書（様式第８号）
(2) 就職ガイダンス等の出展状況がわかる写真等
(3) 補助対象経費の支払を確認できる書類
(4) 前３号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

様式第８号(第１０条関係)

収　支　決　算　書

１　収入

区　分	金額(円)	摘　要
自己資金		
補助金		
その他		
合計		

２　支出

区　分	金額(円)	摘　要
合計		

※必要に応じて、金額の内訳が分かる書類を添付すること。

様式第９号（第１１条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

吉川市長　　印

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付額確定通知書

年　　月　　日付けで実績報告のあった吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）については、補助金等の交付手続等に関する規則第１１条の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

記

１　事業の内容

２　交付確定額　　金　　円

様式第１０号（第１２条関係）

年　　月　　日

（宛先）吉川市長

事業者所在地（住所）
事業者名
代表者氏名（氏名）　　印
電話番号

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）請求書

年　　月　　日付け　第　　号で交付額の確定のあった吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）について、吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付要綱第１２条の規定により下記のとおり請求します。

記

１　請求額　金　　円

２　振込先

金融機関名	銀　　行 信用金庫 農業協同組合			本　店 支　店 出張所
預金種別	普通・当座		口座番号	
口座名義	ふりがな			
	氏　　名			

３　添付書類

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付確定通知書の写し

様式第１１号（第１４条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

吉川市長　　印

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付決定取消通知書

年　　月　　日付け　第　　号で交付を決定した吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）については、補助金等の交付手続等に関する規則第９条第１項・第１６条第１項・吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付要綱第１４条の規定により、交付の決定を取り消したので、下記のとおり通知します。

記

（取消し理由）

様式第１２号（第１５条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

吉川市長　　印

吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）返還請求書

年　　月　　日付け　第　　号で交付を決定した吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）については、補助金等の交付手続等に関する規則第１７条第１項・第２項・吉川市人材確保支援補助金（賃上げ奨励事業）交付要綱第１５条の規定により、下記のとおり返還を請求します。

記

１　補助金交付確定額　　金　　円

２　補助金交付済額　　金　　円

３　返還請求額　　金　　円

４　返還期限　　年　　月　　日

５　返還を請求する理由