

令和8年度 人材獲得応援補助金

企業の求人活動、入社3年以内の従業員の資格取得を目的とした社員教育、新たに正規雇用された者の入社準備に係る費用を負担する市内企業の取り組みを支援します。

令和7年度と補助対象等が変わっておりますので、申請の際はご確認ください。

申請者要件	<p>以下の要件を全て満たす必要があります。</p> <p>(1) 市内に事業所を有すること。</p> <p>(2) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に定める中小企業者（製造業及び情報通信業にあっては資本の額又は出資の総額が3億円超の会社並びに常時使用する従業員の数が300人超の会社を含む。）であって、会社法（平成17年法律第86号）に定める会社、個人事業者等（資本金又は出資金を国又は地方公共団体から受けている場合を除く。）であること。ただし、農家（農業法人）は除く。</p> <p>(3) 市税の滞納がない事業者であること。</p>		
補助額	補助対象経費×1/2＝給付額（千円未満切り捨て）		
事業区分	事業の例	補助対象経費	補助上限額
(A) 求人活動	インターンシップの受入、求人広告等	会場借上料、宣伝費、印刷製本費、その他求人活動費として適当と認められる経費	各区分 税抜 5万円 以上
(B) 社員教育	講習、受験 等	企業が主体となって入社後3年以内の従業員に新規に資格取得させる際の受講料、受験料、書籍購入その他資格取得等の費用として適当と認められる経費	
(C) 入社準備	正規雇用者に対し入社に係る準備費用の支給	※下記経費のうち、事業者が負担したものの。 引越し費用、家具家電購入費用、被服費、礼金、その他入社に必要なと認められる経費	
留意事項	<p>※1 (B) 社員教育の受講料、受験料は対象とする資格を限定していますので、別途「対象資格一覧」をご確認ください。</p> <p>※2 (C) 入社準備の被雇用者は、いくつか要件があります。別途「被雇用者要件」をご確認ください。</p> <p>※3 他の補助金との併用はできませんのでご注意ください。</p> <p>※4 次の経費は補助対象外です。 人件費、旅費、備品（棚など）、印紙代、通信運搬費（切手など）、消耗品費（コピー用紙、トナー、事務用品など）、写真代、飲食費など</p> <p>※5 事業の内容によって、補助対象事業として認められない場合もありますので必ず申請前にご相談ください。 対象外の例：資格等の更新（B社員教育）、社内全体に対する資格取得を伴わない研修（B社員教育）</p>		
申請期間	令和8年4月1日（水）～令和9年3月31日（水）		
問い合わせ先	<p>大仙市経済産業部商工業・若者チャレンジ振興課 TEL：0187-63-1111（内線266・276） E-mail：shoko@city.daisen.lg.jp</p>		

令和8年度 人材獲得応援補助金

事業を実施する前に提出するもの

提出書類	1	補助金交付申請書（様式第1号） ● 補助金申請額は千円未満切り捨て	<input type="checkbox"/>
	2	補助事業等計画書（規則様式第2号） ● 金額は消費税及び地方消費税を除く	<input type="checkbox"/>
	3	事業費の積算根拠が分かる書類 ● 見積書、受験料が記載されたパンフレット など	<input type="checkbox"/>
	4	事業内容がわかる書類 ● 試験概要・スケジュール、受講者の入社日が証明できる資料 など	<input type="checkbox"/>
	5	事業所の納税証明書 ● 申請事業所の所在する自治体のもの	<input type="checkbox"/>
	6	振込口座が確認できる通帳の写し ● 通帳表紙の裏面をコピーして提出してください。 ● 法人の場合は、当該法人の口座に限ります。	<input type="checkbox"/>
※事業区分(C) 申請時は必要	7	交付対象被雇用者名簿（様式第2号）	<input type="checkbox"/>
	8	出勤簿または給与台帳等の写し（直近のもの）	<input type="checkbox"/>
	9	交付対象被雇用者の住民票 ● 被雇用者本人のみ記載があるもの（マイナンバーの記載なし）	<input type="checkbox"/>
留意事項	<p>1 事業を実施（発注、申込、契約等）する前に、補助事業等計画書（規則様式第2号）を添付した補助金交付申請書（様式第1号）を提出いただき、市の交付決定を受ける必要があります。</p> <p>2 補助金は、事業者の支払証拠書類を添付した実績報告書（規則様式第7号）をもって確認し、補助金の額を確定した後に振込みます。前払いは出来ません。</p> <p>3 補助対象経費は税抜き（小数点以下切り捨て）となりますのでご注意ください。</p> <p>4 計画に変更が生じた場合は変更申請が必要となります。</p>		

事業が終了（支払まで終了）したら提出するもの

提出書類	1	実績報告書（規則様式第7号） ● 金額は消費税及び地方消費税を除く	<input type="checkbox"/>
	2	支払を証明する書類 ● 請求書及び領収書の写し、銀行取引画面のコピー など	<input type="checkbox"/>
	3	事業の実施及び完了が分かる書類 ● 合格証、免許証、請求書の写し など	<input type="checkbox"/>
	4	請求書（様式第5号） ※ 実績報告書の内容を審査し、市から交付される補助金等の額の確定通知書を受領してからの提出になります。	<input type="checkbox"/>
※事業区分(C) 申請時は必要	5	受領確認書（様式第4号） ※事業区分(C)申請時のみ提出してください。	<input type="checkbox"/>

各種様式等については
大仙市HPをご確認ください。

大仙市HP



裏面