

流山市 求人情報発信等支援 補助金 【実施要領】

提出方法

次のいずれかの方法により事前協議書または申請書を提出してください。

①窓口での提出

②郵送による提出

注1) 申請の受付は先着順となります。

注2) 予算額に達した時点で受付を終了します。

※予算額に達した時点でホームページにてお知らせいたします。

注3) 必要書類がすべて整っている状態での受付となります。

なお、事前協議書類や申請書類に不備がある場合や必要書類がすべて整っていない場合は、受理できない場合があります。

本補助金の申請・問い合わせ先

〒270-0192

流山市平和台1-1-1（第2庁舎3階）

流山市 商工振興課 労政係

電話：04-7150-6085

メールアドレス：shoukou@city.nagareyama.chiba.jp

<目次>

1	補助金の趣旨	．．．．．	P. 1
2	補助対象者	．．．．．	P. 1
3	補助対象事業及び経費	．．．．．	P. 1
4	補助金額（補助率及び補助上限額）	．．．．．	P. 4
5	事前協議	．．．．．	P. 4
6	申請手続き	．．．．．	P. 5
7	補助事業の内容の変更	．．．．．	P. 7
8	実績報告書の提出	．．．．．	P. 7
9	協力義務	．．．．．	P. 8
別紙1	予算額に達する際の取り扱いについて	．．．．．	P. 9
別紙2	申請手続きの流れ(求人情報発信事業)	．．．．．	P. 11
別紙3	申請手続きの流れ(成功報酬型事業)	．．．．．	P. 12

1 補助金の趣旨

市内の中小企業者等が事業継続に必要な人材の獲得・確保を目的として行う、求人情報の発信に資する取組（求人広告費や成功報酬型人材紹介サービス等）に要する経費の一部に対し補助します。

2 補助対象者

次の要件すべてを満たす中小企業者等とします。

- ①求人する職種に係る事業を流山市内で引き続き1年以上営んでいること
- ②補助金の交付を受けた後も、流山市内において事業を継続する意思があること
- ③補助対象事業を通じて雇用した者を流山市内事業所で雇用する目的であること
ただし、成功報酬型人材紹介サービス(エージェントサービス)を通じて雇用した者については、3年間は流山市内事業所で雇用すること
- ④流山市税を滞納していないこと
- ⑤会社法による清算の開始または破産法による破産手続開始の申立てがなされているものでないこと
- ⑥会社更生法による更生手続開始の申立てまたは民事再生法による再生手続開始の申立てがなされているものでないこと
- ⑦代表者(法人の場合はその役員を含む)が流山市暴力団排除条例の暴力団員等または暴力団密接関係者のいずれでもないこと
- ⑧風俗営業や政治的・宗教的活動を行う事業でないこと

※中小企業等とは以下を指します。

- ・中小企業者法第2条第1項各号のいずれかに該当する会社又は個人事業主
- ・法人税法第2条第6号に規定する公益法人等（社会福祉法人、医療法人など）
- ・その他市長が認める者

業種	資本の額・出資の総額	従業員数
製造業、建設業、運輸業その他の業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	100人以下

3 補助対象事業及び経費

補助の対象となる事業は、補助対象者が事業継続に必要な人材の獲得・確保を目的に行う求人情報の発信に資する以下に該当する事業であり、求人する職種がハローワーク松戸管内の常用的雇用の有効求人倍率において、事前協議日または申請日時点で2カ月連続して1.0以上の職種に該当するものとします。

また、対象経費については、国、県その他の団体から当該経費について補助金等の交付を受ける場合は、当該経費からその交付を受ける額を控除した額を補助対象経費とします。

※「直近の職種別有効求人倍率」をホームページで公開していますので、ご確認ください。

用語の定義

- ・ 常用的雇用… 常用的フルタイム（正社員など）及び常用的パートタイムのことを指し、就業時間がフルタイムかフルタイムより短い方で、雇用期間が期限を定めないまたは4カ月以上の期限を有する者をいいます。
- ・ 有効求人倍率… 公共職業安定所（ハローワーク）で取り扱う求職者数に対する求人数の割合で、1人の求職者に対してどれだけの求人があるかを示す指標です。

注意事項

- ・ 求人倍率は、事業所の主たる業務（業種）ではなく、あくまでも求人をしている職種を指します。例えば、福祉関連の事業所が事務スタッフの求人を出した場合、職種は「一般事務従事者」に分類されます。
- ・ 対象となる経費は、消費税及び地方消費税を除く金額となります。

(1) 就職情報媒体への掲載料の補助

新たに就職・転職情報媒体へ求人情報を掲載する際の費用に対し、最大10万円（補助率1/3）を補助します。

例) 就職・転職サイト、求人検索エンジン、有料求人情報誌、フリーペーパー、折り込み求人誌、新聞の求人欄などへの掲載費

注意事項

- ・ 掲載されている求人情報の雇用する場所（就業場所）が市内事業所と認められない場合は対象外となります。
- ・ 自社商品やサービスのPRや営業などの一環とみなされ、単に人材の獲得・確保を主な目的としない媒体への掲載とみられる場合は対象外となります。（自社商品PRの一部に求人情報を盛り込んでいる場合など。）
- ・ 短期間や日雇い労働の求人情報の掲載は対象外となります。
- ・ 業務委託や派遣、これに類する方法による求人情報の掲載は対象外となります。

(2) 合同企業説明会への出展料の補助

人材採用のための合同企業説明会への出展ブース代等の参加費用に対し、最大10万円（補助率1/3）を補助します。

民間の就職情報会社等が国内で主催し、複数の事業所が会する場において、求職者への求人活動を行うもので、説明会や面談会等が対象となります。

なお、対面式だけでなくオンラインによる開催の合同企業説明会も対象となります。

注意事項

- ・ 出展に係る装飾費用、備品購入費、輸送費、人件費、旅費、パンフレット及びチラシの印刷費や販促品の作成費及びこれらに類するものは対象外となります。
- ・ 自社が単独で開催する説明会は対象外となります。

(3) 採用活動に係る求人動画制作の外部発注費の補助

動画・映像制作事業者への採用活動に係る求人動画制作の外部発注費用に対し、最大20万円（補助率1/3）を補助します。

人材確保を目的として、自社等の魅力や特色、業務などをわかりやすく、自社ホームページのほか、SNSや動画投稿サイトにて発信するための動画の制作が対象となります。

注意事項

- ・自社のサービスや商品等をPRするための動画制作は対象外となります。
- ・動画の撮影や編集機材にかかるレンタル料及び自社のホームページ内に掲載するための費用は対象外となります。

(4) 成功報酬型人材紹介サービス（エージェントサービス）の利用料の補助

成功報酬型人材紹介サービス（エージェントサービス）を利用して雇用した際に支払う手数料（人材紹介事業者が定める採用人材の年収に対する一定割合の成功報酬額）に対し、最大40万円（補助率1/3）を補助します。

成功報酬型人材サービス（エージェントサービス）とは、人材を雇用するために人材紹介事業者を利用し、雇用に至った際に人材紹介事業者へ報酬を支払うサービスをいいます。

なお、サービスを提供する人材紹介事業者は、職業安定法第30条に基づく、厚生労働大臣の許可を受けた有料職業紹介事業の許可を受けた事業者で、厚生労働省職業安定局人材サービス総合サイトの職業紹介事業に登録のある事業者とします。

※当該事業の補助は、事前協議書を提出した事業者が対象となります。事前協議については、P4「5 事前協議」を必ずご確認ください。

注意事項

- ・成功報酬以外の付随経費等（登録手数料や事務手数料など）は対象外となります。
- ・成功報酬型人材紹介サービス（エージェントサービス）の一環として求人情報媒体への求人情報の掲載料が伴うことが確認できる場合は、「(1) 就職情報媒体への掲載料の補助」の対象となるため、同時申請が可能となります。

注

【採用者の早期退職等により人材紹介事業者から返戻金を受け取った場合】

成功報酬型人材紹介サービス（エージェントサービス）を提供する人材紹介事業者が定める返戻金制度に基づき、サービスを通じて採用した者が入社から一定期間内に退職したことで、人材紹介事業者から報酬の返戻金を受け取った場合は、下記計算式に基づき、市へ補助金を一部または全部返還することとなります。

※人材紹介事業者から返戻金を受け取る見込みまたは受け取った場合は、速やかに商工振興課へご連絡ください。

参考 補助金返還額の計算式は、下記のとおり。(1,000円未満の端数切捨て)

$$\text{補助金交付額} = \{ (\text{補助対象経費の額} - \text{返戻金額}) \times 1/3 \}$$

例) 補助金交付額が「40万円」、補助対象経費が「120万円」、返戻金額が「60万円」の場合

$$40\text{万円} = \{ (120\text{万円} - 60\text{万円}) \times 1/3 \} = \frac{20\text{万円}}{\text{返還額}}$$

【返還額】

4 補助金額（補助率及び補助上限額）

(1) 補助率

補助対象経費の1/3（1,000円未満切り捨て）

(2) 補助上限額

① 就職情報媒体への掲載料及び合同企業説明会への出展料の補助

10万円

② 採用活動に係る求人動画制作の外部発注費の補助

20万円

③ 成功報酬型人材紹介サービス（エージェントサービス）の利用料の補助

40万円

5 事前協議

(1) 提出対象事業

成功報酬型人材紹介サービス（エージェントサービス）の利用料の補助

(2) 提出時期・提出書類

補助対象事業（面接や内定等）を開始しようとする前日までに、次の書類を郵送または直接窓口へ提出してください。

① 流山市求人情報発信等支援補助金事前協議書（別記第1号様式）

② 実施を予定する補助対象事業の内容が分かる書類（成功報酬型人材紹介サービスのパンフレット等）

③ その他市長が必要と認める書類（料金体系等が分かるもの）

注意事項

※令和8年度から成功報酬型のみ申請方法が変わり、通年で契約している人材紹介事業者でも要件を満たしていれば対象となります。

・事前協議書の提出により予算を確保するものではありません。事前協議書提出後であっても申請前に予算額に達した際は、申請の受理ができない場合があります。

・事前協議書の提出前に実施した事業（面接の実施や内定通知をしたもの）は対象外となります。

・郵送による提出の場合は、事業を開始しようとする前日までに必着となります。

・ここでの補助対象事業の実施とは、人材紹介事業者との契約ではなく求職者との面接の実施

や求職者に対して内定通知を行うことを指します。

(3) 有効期間

3 か月間

- ・事前協議書を提出した日から3か月以内に雇用に至らなかった際に、補助対象事業を継続する意思がある場合は、事前協議有効期間延長届出書を提出することで、1回に限り有効期間を3か月間延長することができます。

注意事項

- ・事前協議有効期間延長届出書を提出し、更に3か月以内に雇用に至らなかった際に、補助対象事業を継続する意思がある場合については、新たに事前協議書を提出することで雇用できた場合は補助金の申請をすることができます。
- ・雇用に至らない状況が続く場合の事前協議書の提出について、回数制限はありません。

6 申請手続き

(1) 受付期間

随時（先着順）

- ・就職情報媒体への掲載及び合同企業説明会への出展並びに求人動画制作の外部発注（以下、求人情報発信事業）については、交付申請年度の3月31日までに事業を完了し、実績報告が提出できるものに限ります。
- ・成功報酬型人材紹介サービス（エージェントサービス）を利用した雇用（以下、成功報酬型事業）については、事前協議書を提出しており、補助対象事業に係る支払いを完了した日の属する年度内に申請書兼請求書が提出できるものに限ります。

※予算額に達した時点でホームページにてお知らせいたします。

注意事項

- ・中小企業等ごとに行うものとし、1年度あたりに求人情報発信事業と成功報酬型事業ごとに1回までの申請となります。
- ・予算額に達した時点で受付を終了します。
- ・求人情報発信事業について、申請前に実施した事業については、対象外となります。
- ・成功報酬型事業について、事前協議書を提出していないものや事業が完了していないものは対象外となります。

注

【予算額に達する際の取り扱いについて】

申請の受付にあたり、予算額に達した日の受付の優先基準の取り扱いや基準について、P9「別紙1 予算額に達する際の取り扱いについて」に定めておりますので、ご確認ください。

(2) 申請手続きの流れ

本補助金の具体的な申請の流れについては、実施する事業により異なりますので、P 1 1「別紙2 申請手続きの流れ（求人情報発信事業）」、P 1 2「別紙3 申請手続きの流れ（成功報酬型事業）」を必ずご確認ください。

(3) 申請書類

実施する事業に応じて、次の書類を郵送または直接窓口へ提出してください。

○求人情報発信事業

※事業実施前に提出してください。

- ① 流山市求人情報発信等支援補助金交付申請書（求人情報発信用）（別記第2号様式その1）
- ② 登記簿謄本の写し等市内で事業を営んでいることが確認できる書類
- ③ 従業員数及び雇用形態が確認できる書類
- ④ 市税に滞納がないことを確認できる書類（市長が公簿等により滞納がないことを確認することに同意した場合を除く。）

例)【法人】

登記簿謄本の写し等

【個人事業主】

青色申告の場合：直近の確定申告書第一表および所得税青色申告決算書の写し

白色申告の場合：直近の確定申告書第一表および収支内訳書の写し

※收受日付印が押印されていること

※e-Taxによる申告の場合は「受信通知」を添付。

- ⑤ 補助対象経費の算定根拠が分かる書類
- ⑥ 実施を予定する補助対象事業の内容が分かる書類（利用する広告媒体における実際の求人掲載画面又は合同企業説明会や動画制作のパンフレットなど）
- ⑦ 補助対象経費について国、県その他の団体から交付決定を受けている場合は、その交付決定通知書等の写し
- ⑧ その他市長が必要と認める書類

○成功報酬型事業

※事業実施後に提出してください。

- ① 流山市求人情報発信等支援補助金交付申請書兼請求書（成功報酬型用）
（別記第2号様式その2）
- ② 登記簿謄本の写し等市内で事業を営んでいることが確認できる書類
- ③ 従業員数及び雇用形態が確認できる書類
- ④ 市税に滞納がないことを確認できる書類（市長が公簿等により滞納がないことを確認することに同意した場合を除く。）

例)【法人】

登記簿謄本の写し等

【個人事業主】

青色申告の場合：直近の確定申告書第一表および所得税青色申告決算書の写し

白色申告の場合：直近の確定申告書第一表および収支内訳書の写し

※收受日付印が押印されていること

※e-Tax による申告の場合は「受信通知」を添付。

- ⑤ 補助対象経費の支払いが分かる書類
- ⑥ 補助対象事業の実施が分かる書類（成功報酬型人材紹介サービスを通じて雇用したことが分かるもの等）
- ⑦ 補助対象経費について国、県その他の団体から交付決定を受けている場合は、その確定額が分かる書類
- ⑧ その他市長が必要と認める書類

※申請書類に不備がある場合や必要書類がすべて整っていない場合は、申請をお受けできない場合があります。

7 補助事業の内容の変更

補助金交付決定を受けた後、次の場合は変更等承認申請が必要となる場合があります。内容を変更される前に商工振興課まで必ずお問い合わせください。

①補助事業等の内容を変更するとき

例) 求人情報の掲載するサイトの変更、補助対象経費の増額や減額

必要書類

- ①流山市求人情報発信等支援補助金変更等承認申請書（第5号様式）
- ②変更内容が分かる書類

8 実績報告書の提出

求人情報発信事業の補助金交付決定者は、補助対象事業で定める期間内に事業を完了し、以下の書類をもとに実績報告を提出してください。

事業終了後速やかに、または、交付申請年度の3月31日までのいずれか早い期日までに就職情報媒体への掲載や合同企業説明会への出展、動画の制作および支払いを完了し、必要書類を整えたうえで実績報告を提出すること。

必要書類

- ①流山市求人情報発信等支援補助金実績報告書（第7号様式）
- ②補助対象経費の支払いが分かる書類（領収書の写し等）
- ③事業の実施が分かる書類（利用した広告媒体における実際に掲載した求人掲載画面又は参加した合同企業説明会の当日の写真や制作した求人動画のデータなど）

- ④補助対象経費について国、県その他の団体から交付決定を受けている場合は、その確定額が分かる書類

9 協力義務

補助金交付後、補助金受給者に対し人材の獲得・確保を目的に行う求人情報の発信に資する事業実施後の状況に関する報告やその他の協力を求めます。

ご協力をお願いします。

例) ・採用に至った人材の定着状況

- ・作成した動画の再生状況と閲覧者からの応募状況

～予算額に達する際の取り扱いについて～

1. 申請受付期間

随時（予算額に達した時点で受付終了）

※予算額に達した時点でホームページにてお知らせいたします。

2. 申請受付方法

窓口または郵送（先着順）…申請書類に不備がなく、必要書類がすべて整っている状態での受付となります。

2-1. 予算額に達する際の受付方法

先着順で申請を受け付けている中で、予算額に達した日については、下記の基準に基づき受付の優先順位を決定します。

なお、窓口と郵送の提出の公平性を保つため、予算額に達した日の中では先着順とはせず、優先順位の基準に即し、受付の順番を決定します。

※郵送については、申請書に記載している申請日や消印日ではなく、商工振興課への到着日が受付日となります。

優先順位の基準 優先順位の高いものから記載しています。第1優先事項が同率の場合、第2優先事項にて判断します。（第3優先事項も同等に扱うもの）

1. 有効求人倍率

P2「用語の定義」にて定めるものであり、予算額に達した日時点における直近2カ月間の平均した有効求人倍率を基準とします。

※本補助金の趣旨にて、労働力不足を深刻な課題として抱えている中小企業者等が、事業継続に必要な人材の獲得・確保を目的として補助事業を実施することとしていることから、人手不足が深刻であることが数値でわかる有効求人倍率が高い中小企業者等を優先とするものです。

2. 市内本店・本社所在地の有無

市内に本店・本社所在地を有しているか否かを基準とします。

※地域経済への波及効果や従業員の地域への定着を促し、人材確保へと繋げることができることから、市内に本店・本社所在地を有する中小企業者等を優先とするものです。

3. 市内事業所の求人の割合

求人情報の発信にあたり、求職者の雇用する場所（就業場所）について、流山市の割合を基準とします。

例）A社：就業場所…流山市

B社：就業場所…流山市、柏市、松戸市

A社とB社では雇用する場所（就業場所）について、流山市の割合がA社の方が高いため、A社が優先となります。

※本補助金の申請にあたり、誓約書にて「市内事業所での雇用を目的として実施します」と誓約をいただいておりますが、より確実に市内事業所で雇用することが見込まれることから、求職者の雇用する場所（就業場所）について、流山市の割合が高い中小企業者等を優先とするものです。

例) 10月1日の8時30分に予算残額が30万円の状況で、下記4社より申請書の提出があった場合

A社：10月1日10時に窓口にて提出、有効求人倍率平均2倍、申請額10万円

B社：10月1日11時に郵送にて到着、有効求人倍率平均3倍、申請額10万円

C社：10月1日14時に郵送にて到着、有効求人倍率平均5倍、申請額10万円

D社：10月1日15時に窓口にて提出、有効求人倍率平均2倍、申請額10万円、市内に本社登記あり

上記の場合、3社から提出があった時点で予算額に達する日が10月1日となります。その後D社より提出があったことから、10月1日に提出があった4社すべてでP9「優先順位の基準」により、受付の順番を決定することとなります。まず、提出の時間は関係ないことから、第一優先事項である「有効求人倍率」が高いC社（5倍）とB社（3倍）が優先的に受付となります。有効求人倍率が2倍で同数のA社とD社では、第2優先事項である「市内本店・本社所在地の有無」により、市内に本社登記があるD社が優先的に受付となります。

このことから、優先順位の基準により、C社、B社、D社の3社の申請を受け付けることとなります。

～申請手続きの流れ～ (求人情報発信事業)

- ① **交付申請**
- ・ 随時受け付けます。受付から交付決定まで概ね2週間程度かかりますので、考慮のうえ、申請をお願いします。
 - ・ 申請は次の書類を郵送または直接窓口へ提出してください。
 - ①流山市求人情報発信支援補助金交付申請書（求人情報発信用）（第2号様式その1）
 - ②事業計画書（第2号様式その1 別紙1）
 - ③誓約書（第2号様式 別紙2）
 - ④その他①の交付申請書に記載の添付資料
- ↓
- ② **交付決定通知**
- ・ 受付後、交付の可否を決定し、結果を書面により通知します。
- ↓
- ③ **事業実施**
(事業変更等)
- ・ 交付決定前に実施した事業については、対象外となりますので、交付決定日以降に補助事業を実施してください。
 - ・ 事業内容や経費等の変更等が生じる場合は、変更等承認申請が必要となる場合があります。補助金の可否に関わる場合がありますので、必ず事前にご連絡ください。
- ↓
- ④ **実績報告**
- ・ 就職情報媒体への掲載及び合同企業説明会への出展、採用活動に係る求人動画制作については、事業終了後速やかに、または、交付申請年度の3月31日までのいずれか早い期日までに実績報告を提出してください。
- ↓
- ⑤ **交付確定通知**
- ・ 実績報告の内容の審査を行い、適正と認められた場合、確定通知書により補助確定額を通知します。
- ↓
- ⑥ **請求書**
- ・ 交付確定後の請求金額が記載されているものに必要事項をご記載のうえ、商工振興課まで提出してください。
- ↓
- ⑦ **補助金交付**
- ・ 請求書提出後、申請者の請求に基づき指定された口座へ支払います。

※注意事項や詳細はP5「6 申請手続き」およびP7「8 実績報告書の提出」をご確認ください。

※各手続きについては、申請書類に不備がある場合や必要書類がすべて整っていない場合は、申請をお受けできない場合があります。

～申請手続きの流れ～ (成功報酬型事業)

① 事前協議

- ・ 随時受け付けます。事業実施の前日までにご提出ください。
- ・ 事前協議書は次の書類を郵送または直接窓口へ提出してください。

※郵送の場合は前日までに必着。

- ①流山市求人情報発信等支援補助金事前協議書（別記第1号様式）
- ②実施を予定する補助対象事業の内容が分かる書類
- ③その他市長が必要と認める書類

※既存の契約している人材紹介事業者も対象となります。

※事前協議書の提出により予算を確保するものではありません。

事前協議書提出後であっても申請前に予算額に達した際は、申請の受理ができない場合があります。

↓

② 事業実施

- ・ 事前協議書を提出せずに実施した事業については、対象外となりますので、事前協議書を提出した後に補助対象事業を実施してください。

↓

③ 交付申請・請求

- ・ 事業完了後（支払い含む）速やかに、または、補助対象事業に係る支払いを完了した日の属する年度の3月31日までのいずれか早い期日までに申請書兼請求書を提出してください。

↓

④ 交付決定通知 補助金交付

- ・ 申請書類の内容の審査を行い、適正と認められた場合、決定通知書により補助決定額を通知します。
- ・ 申請者の請求に基づき、指定された口座へ支払います。

※注意事項や詳細はP5「6 申請手続き」をご確認ください。

※各手続きについては、申請書類に不備がある場合や必要書類がすべて整っていない場合は、申請をお受けできない場合があります。