

## 令和 6 年度 人材育成・確保支援事業補助金 実施要領

### 1. 補助事業の目的

この制度は、市内の意欲ある中小企業者が人材育成計画に基づいて行う研修及び教育訓練の実施若しくは派遣、又は慢性的な人手不足解消に向けた人材確保に対して、必要な経費の一部を補助することにより、中小企業者の企業力の向上を図っていただくものです。

### 2. 概要

補助対象者	製造業または情報通信業(※)を主たる事業として営む中小企業者であって、補助事業の完了時に市税を滞納していないもの。 ※「日本標準産業分類」(平成 25 年 10 月改定)に定める製造業または情報通信業
補助対象事業	人材育成・確保に係る次に掲げる事業。ただし、この補助金と同様の趣旨の他の補助金等の交付を受けている場合を除く。 (1)人材育成事業 人材育成計画に基づき、自らが計画して主催する研修会及び教育訓練の実施又は他のものが主催する研修会及び教育訓練への派遣等 (2)人材確保事業 慢性的な人手不足解消に向けた人材確保に関する取組
補助対象経費	研修会又は教育訓練に係る経費及び人材確保に係る経費のうち別表に掲げるもの(消費税等を除く)。ただし、この補助金と同様の趣旨の他の補助金等の交付を受けている場合は、当該補助金等の額を控除した額を対象とします。
補助率	補助対象経費の 2 分の 1 以内の額(1,000 円未満切捨て)
補助限度額	上限50万円
申請受付期間	令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで ※予算がなくなり次第受付を終了します。
最終の事業完了日	令和 7 年 3 月 31 日 ※この日以内で、経費の精算(※)を含めた事業の全ての手続きを完了できる事業が補助対象となります。 ※約束手形や電子記録債権等を使用する場合はその決済も含めます。

## 別表

### (1) 人材育成事業

経費区分	内 容
専門家経費	指導、助言等を受けるために招聘した専門家等に謝金・旅費として支払う経費
委託料	外部への研修業務委託に要する経費
使用料	会場費
需用費	教材費
負担金	受講料(技術者向け通信教育を含む。)

### (2) 人材確保事業

経費区分	内 容
人材紹介経費	有料職業紹介事業者、新卒採用代行事業者、外国人技能実習監理団体等が提供する人材紹介サービス等の利用に関する経費
広報費	パンフレット・チラシ等の印刷費、PR 動画作成費、人材募集広告費 ※人材広告 Web サイト等の広告費は 1 企業につき上限を 12 ヶ月分まで、かつ、令和 7 年 3 月支払い分までを補助対象経費とします。
合同企業説明会出展料	ブース費(ただし、松江市、出雲市、安来市、米子市、または境港市で開催される人材確保のための合同企業説明会に限る。)

## 3. 申請書類の取得方法

松江市ホームページに掲載していますので、以下のとおりアクセスしてダウンロードしてください。

(1) 以下の URL にアクセスし、該当補助金のページにアクセスする。

[https://www.city.matsue.lg.jp/sangyo\\_business/sangyoshinko/seizou\\_shien/index.html](https://www.city.matsue.lg.jp/sangyo_business/sangyoshinko/seizou_shien/index.html)

※松江市ホームページのトップページからは以下のとおりアクセスできます。

トップページ > 産業・ビジネス > 産業振興 > 製造業等補助金・支援制度

(2) 「申請様式・実績報告様式」欄から様式をダウンロードする。

## 4. 申請方法

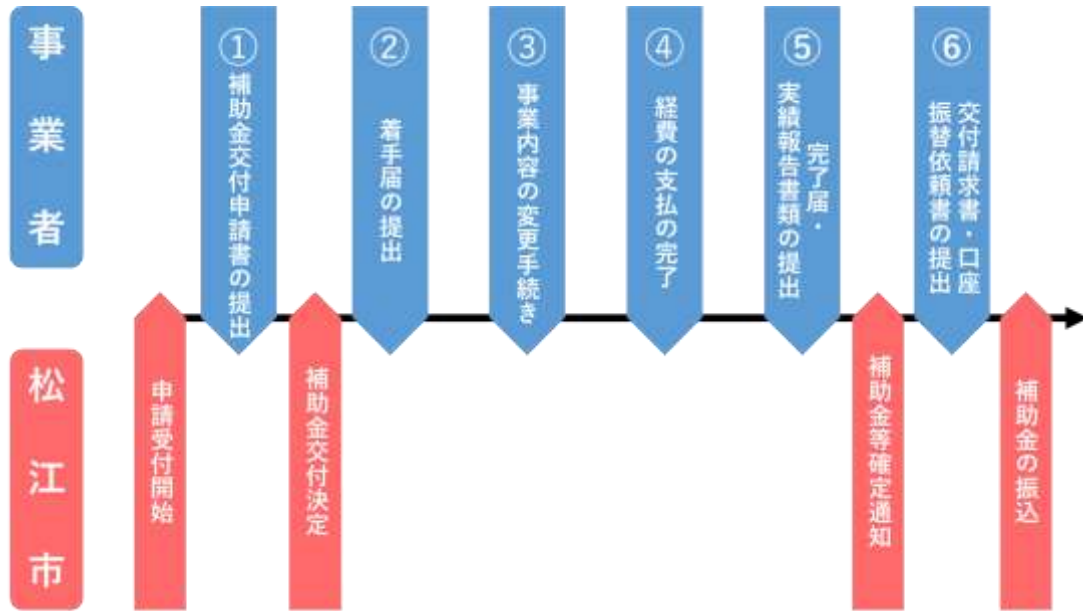
必要書類を以下のメールアドレスにご送付ください。

[misc-hojokin@city.matsue.lg.jp](mailto:misc-hojokin@city.matsue.lg.jp)

(松江市ものづくり産業支援センター補助金担当メールアドレス)

※メールでのご提出ができない場合は、「6. 問合せ先」までご相談ください。

## 5. 手続きの流れ



### ① 補助金等交付申請書の提出

以下の書類を当センターへご提出ください。

#### I. (様式第1号)補助金等交付申請書

※事業の完了は経費の精算を含めすべての事務手続きが完了した日とします。  
事業期間は余裕をもった日程を見込んでください。

#### II. 事業計画書

人材育成事業の場合

- (別紙2)事業計画書(人材育成)
- (別表)人材育成計画

人材確保事業の場合

- (別紙3)事業計画書(人材確保)

#### III. 見積書及びその明細

#### IV. 直近2期分の決算書の写し

### ② 着手届の提出

補助金等交付決定が通知されたら事業に着手し、(様式第4号)着手届を当センターへご提出ください。

### ③ 事業内容の変更手続き(※必要な場合のみ)

交付決定時の内容に変更があった場合(※)は交付決定内容の変更手続きを行う必要な場合があります。事業内容に変更が発生しそうな場合や既に発生してしまった場合は速やかに当センターへご連絡ください。

※該当のケースの例

- 事業が遅延し完了日が変更になった。
- 見積金額が変更になり補助事業経費が変更になった。

- ④ 経費の支払い完了  
補助事業に係る経費の支払いを完了してください。
- ⑤ 完了届・実績報告書類の提出  
事業が完了したら、1か月以内に以下の書類を当センターへご提出ください。  
※3月中の支払い完了の場合は4月10日までにご提出ください。
- I. (様式第4号)完了届
  - II. (様式第5号)実績報告書
  - III. 事業報告書  
人材育成事業の場合
    - (別紙5)事業報告書(人材育成)
    - (別表)人材育成計画人材確保事業の場合
    - (別紙6)事業報告書(人材確保)
  - IV. 受講・開催状況がわかるもの(写真、受講証明や修了証の写し)  
※人材育成事業の場合のみ
  - V. 補助対象経費に係る請求明細の分かるもの
  - VI. 領収書等補助対象経費の支払いが完了したことが分かるもの
  - VII. 市税に滞納がないことが分かる証明書(完納証明書)  
※事業完了日以降の日付のものがが必要です。また、完納証明書は、税務管理課、各支所市民生活課、まつえ市民サービスコーナーで取得できます。
  - VIII. 補助金利用アンケート
- ⑥ 交付請求書類の提出  
完了届・実績報告書類の提出をし、補助金等確定の通知を受けたら、補助金の以下の書類を当センターにご提出ください。
- I. (様式第7号)補助金等交付請求書
  - II. 口座振替依頼書
  - III. 振込先口座の取扱銀行・支店名、預金種別、口座番号、口座名義がわかるもの

## 6. 問合せ先

松江市産業経済部ものづくり産業支援センター  
〒690-0816 松江市北陵町1番地 テクノアークしまね内  
電話:0852-60-7101 FAX:0852-25-0300  
Mail:[misc-hojokin@city.matsue.lg.jp](mailto:misc-hojokin@city.matsue.lg.jp)