

松山市中小企業等 人手確保支援補助金

手続き要領

松山市産業経済部地域経済課

◇はじめに

本事業では、市内中小企業等の人手確保や、多様な人材活用に向けた柔軟な働き方を促進し、中小企業等における人手不足の解消を図ることを目的としており、人材派遣促進支援補助金、職場復帰支援補助金、求人情報発信支援補助金、コワーキングスペース利用支援補助金、起業家・フリーランス等イベント開催支援補助金の5つの補助金制度を設けています。

本要領では、補助金の内容、申請手続き等について記載しておりますので、当該補助金の活用を検討される場合、また申請の上で認定・交付となった後も、本資料をご活用いただき、適正な事業運営にご協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。

人材派遣促進支援補助金・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2P

職場復帰支援補助金・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7P

求人情報発信支援補助金・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11P

コワーキングスペース利用支援補助金・・・・・・・・・・ 15P

起業家・フリーランス等イベント開催支援補助金・・・・ 19P

人材派遣促進支援補助金 について

松山市産業経済部地域経済課（市役所本館8階）労政雇用担当

〒790-8571

松山市二番町4丁目7-2

TEL (089) 948-6550・FAX (089) 934-1844

◇人材派遣促進支援補助金の概要

中小企業等に、育休取得者に代わるものとして派遣労働者を派遣する派遣事業者に対して、補助金を交付します。

- ※ 本事業での「中小企業等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業のうち、市内に本社を有し、かつ、常時雇用する従業員の数が100人以下のものをいいます。
- ※ 本事業での「派遣事業者」とは、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「派遣法」という。）第2条第3号に規定する労働者派遣事業を営むものであって、厚生労働省が実施する優良派遣事業者認定制度の優良派遣事業者の認定を受け、かつ市内に本社、支社、営業所等を有するものをいいます。

◇補助対象者

■派遣事業者

- ※市の指定を受けていること
- ※松山市税の滞納がないこと
- ※補助申請者は、市内の本社、支社、営業所等の代表者とする

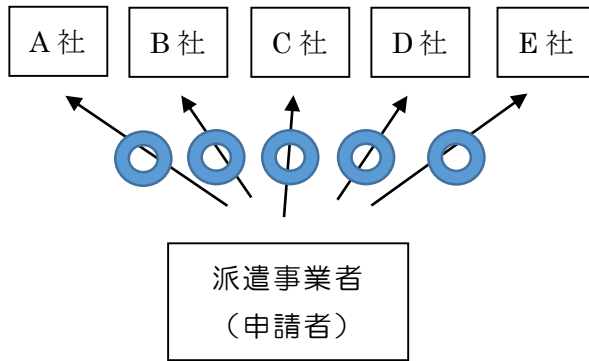
◇補助要件

- 以下の要件をすべて満たすこと
- ①育休取得者に代わるものとして派遣労働者を派遣したものであること
- ②中小企業等のうち市内の事業所に派遣労働者を派遣したものであること
- ③派遣労働者の派遣契約期間が3ヶ月以上で、かつ、1週間の所定労働時間が30時間以上であること

◇補助額・対象経費

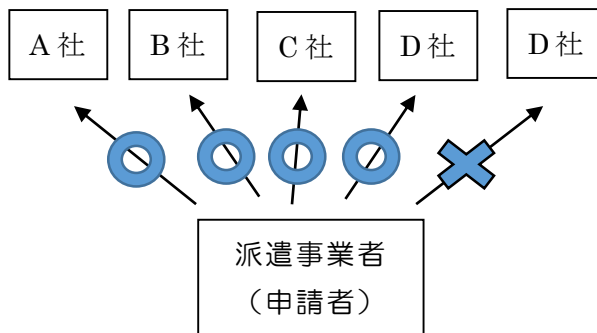
補 助 額：派遣労働者1名につき30万円（ただし、5名を限度とし、同一の中小企業等への派遣は、1名に限る）

(例1)



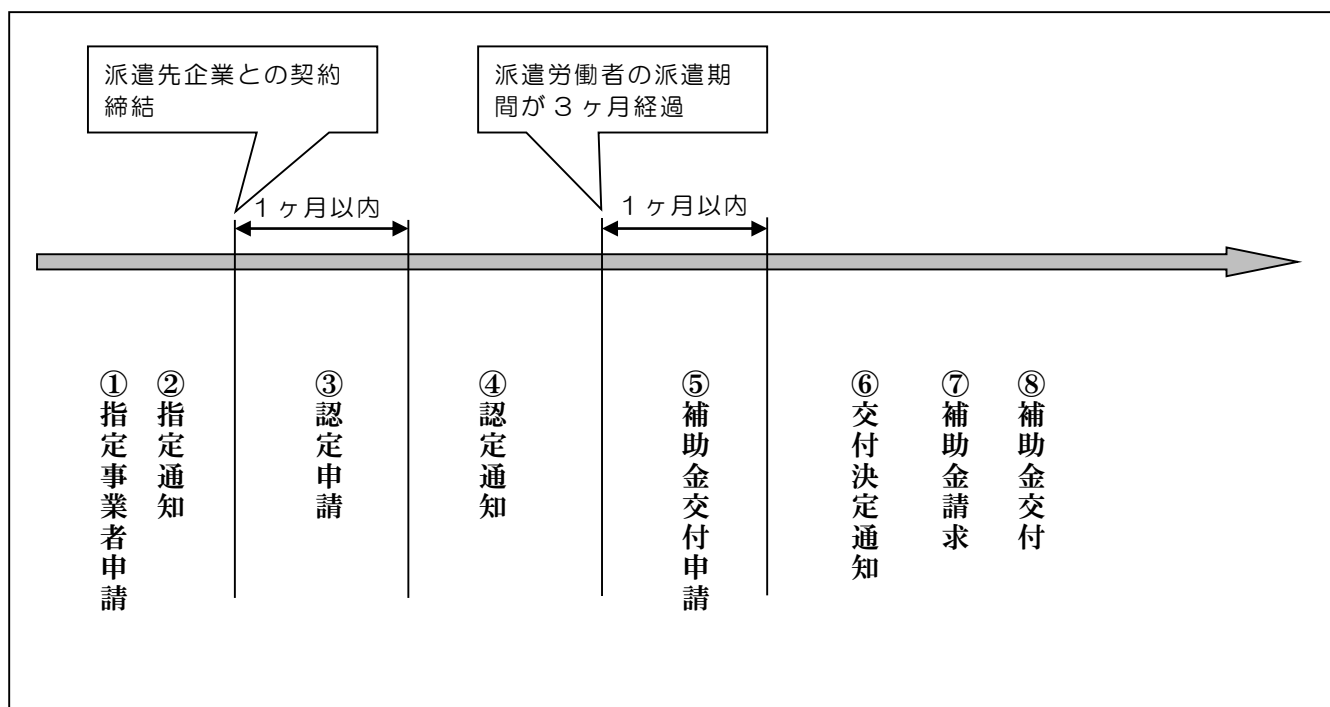
※A社～E社に1名ずつ派遣
→30万円×5名=150万円

(例2)



※A社～C社に1名ずつ派遣
D社に2名派遣
→30万円×4名=120万円

◇申請の流れ



①指定事業者申請（派遣先企業と契約を締結するまでに必要書類を提出してください）

【指定申請に必要な書類】

指定申請書類

- ① 松山市中小企業等人手確保支援補助金指定事業者（指定・変更・辞退）申請書（様式第1号）
- ② 厚生労働省が実施する優良派遣事業者認定制度において優良派遣事業者の認定を受けていることを証するもの

②指定通知（市から通知します）

③認定申請（派遣先企業と契約を締結した日から1ヶ月以内に必要書類を提出してください）

【認定申請に必要な書類】

認定申請書類

- ① 松山市中小企業等人手確保支援補助金交付要件（認定・変更・中止）申請書（様式第3号）
- ② 人材派遣促進支援補助金申請概要（別紙1）
- ③ 派遣先企業との契約書の写し
- ④ 派遣労働者との契約書の写し
- ⑤ 市税完納証明書（※法人設立して間もない等の理由で、法人としての完納証明書が出ない場合は、代表者の完納証明及び市民税課へ提出した法人の設立・設置に関する申告書（控）の写し）

④認定通知（市から通知します）

⑤補助金交付申請（派遣期間が3ヶ月を経過した日から1ヶ月以内）

【交付申請に必要な書類】

補助金交付申請書類

- ①松山市中小企業等人手確保支援補助金交付申請書（様式第5号）
- ②派遣労働者の3ヶ月分の出勤簿及び賃金台帳の写し

⑥交付決定通知（市から通知します）

⑦補助金の請求（交付決定があった日から1ヶ月以内に請求書を提出してください）

⑧補助金の交付（市から指定口座に入金します）

《留意事項》

- ・指定期間は当該年度末までとなりますので、指定申請は年度ごとに必要です。ただし、当該年度に認定を受けていて、当該案件の交付申請を行う場合の指定申請は不要です。
- ・4月1日に派遣先と契約される場合は、事前にご相談ください。
- ・交付申請日の属する年度での支払いとなります。
- ・認定申請時の内容が変更または中止となった場合は、新たに松山市中小企業等人手確保支援補助金交付要件（認定・変更・中止）申請書（様式第3号）等の提出が必要となりますので、担当（地域経済課労政雇用担当）までご連絡をお願いします。
- ・予算がなくなり次第締め切ります。申請の可否についてはお問い合わせください。

職場復帰支援補助金 について

松山市産業経済部地域経済課（市役所本館8階）労政雇用担当

〒790-8571

松山市二番町4丁目7-2

TEL (089) 948-6550・FAX (089) 934-1844

◇職場復帰支援補助金の概要

従業員に育児休業を取得させ、かつ、休業終了後は、当該従業員を職場復帰させた中小企業等に対して、補助金を交付します。

※ 本事業での「中小企業等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業のうち、市内に本社を有し、かつ、常時雇用する従業員の数が100人以下のものをいいます。

◇補助対象者

■ 中小企業等

※ 松山市税の滞納がないこと

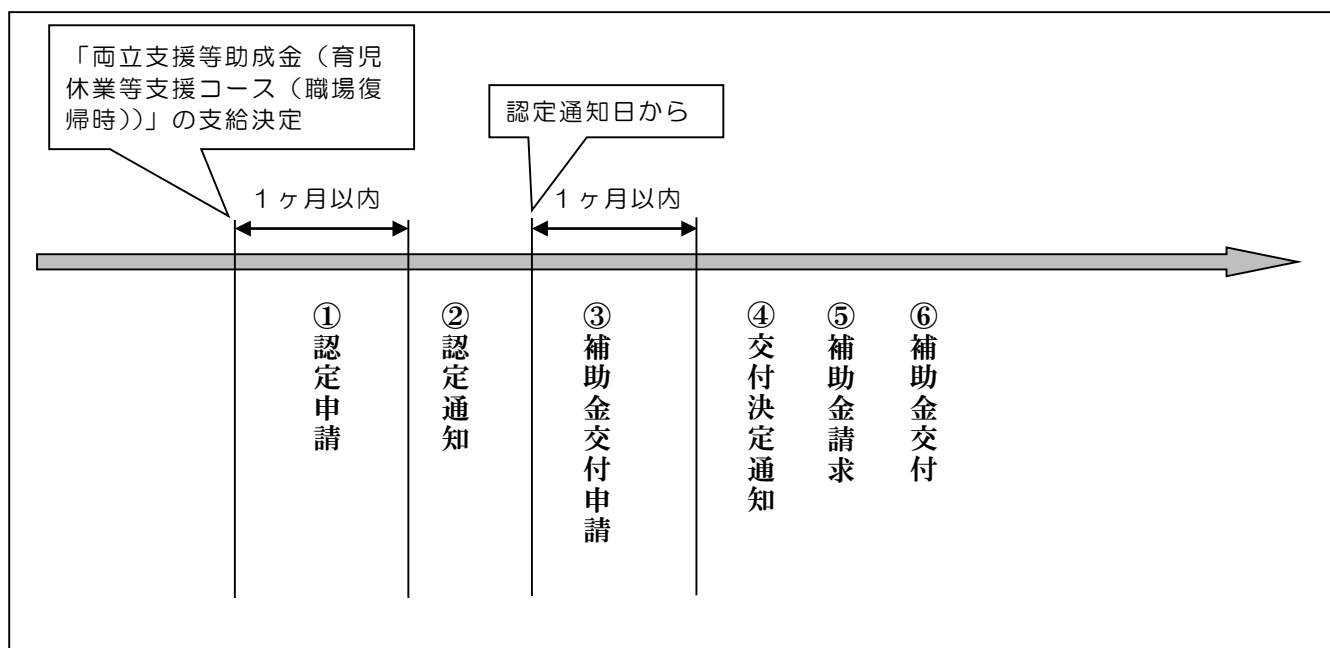
◇補助要件

■ 厚生労働省の両立支援等助成金（職場復帰時に係る育児休業等支援コースに限る）の支給決定を受けていること

◇補助額・対象経費

補 助 額：育休取得者1名につき30万円（ただし、2名を限度）

◇申請の流れ



①認定申請（国の支給決定があった日から1ヶ月以内に必要書類を提出してください）

【認定申請に必要な書類】

認定申請書類

- ①松山市中小企業等人手確保支援補助金交付要件（認定・変更・中止）申請書（様式第3号）
- ②職場復帰支援補助金申請概要（別紙2）
- ③両立支援等助成金（育児休業等支援コース（職場復帰時））の支給決定通知書の写し
- ④両立支援等助成金（育児休業等支援コース（職場復帰時））の支給申請書類の写し

②認定通知（市から通知します）

③補助金交付申請（認定があった日から1ヶ月以内に必要書類を提出してください）

【交付申請に必要な書類】

補助金交付申請書類

- ①松山市中小企業等人手確保支援補助金交付申請書（様式第5号）
- ②市税完納証明書（※法人設立して間もない等の理由で、法人としての完納証明書が出ない場合は、代表者の完納証明及び市民税課へ提出した法人の設立・設置に関する申告書（控）の写し）

④交付決定通知（市から通知します）

⑤補助金の請求（交付決定があった日から1ヶ月以内に請求書を提出してください）

⑥補助金の交付（市から指定口座に入金します）

《留意事項》

- 交付申請日の属する年度での支払いとなります。
- 認定申請時の内容が変更または中止となった場合は、新たに松山市中小企業等人手確保支援補助金交付要件（認定・変更・中止）申請書（様式第3号）等の提出が必要となりますので、担当（地域経済課労政雇用担当）までご連絡をお願いします。
- 予算がなくなり次第締め切ります。申請の可否についてはお問い合わせください。

求人情報発信支援補助金 について

松山市産業経済部地域経済課（市役所本館8階）労政雇用担当

〒790-8571

松山市二番町4丁目7-2

TEL (089) 948-6550・FAX (089) 934-1844

◇求人情報発信支援補助金の概要

就職情報ウェブサイトにて求人情報を掲載する中小企業等に対して、補助金を交付します。

- ※ 本事業での「中小企業等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業のうち、市内に本社を有し、かつ、常時雇用する従業員の数が100人以下のものをいいます。

◇補助対象者

- 中小企業等
 - ※松山市税の滞納がないこと

◇補助要件

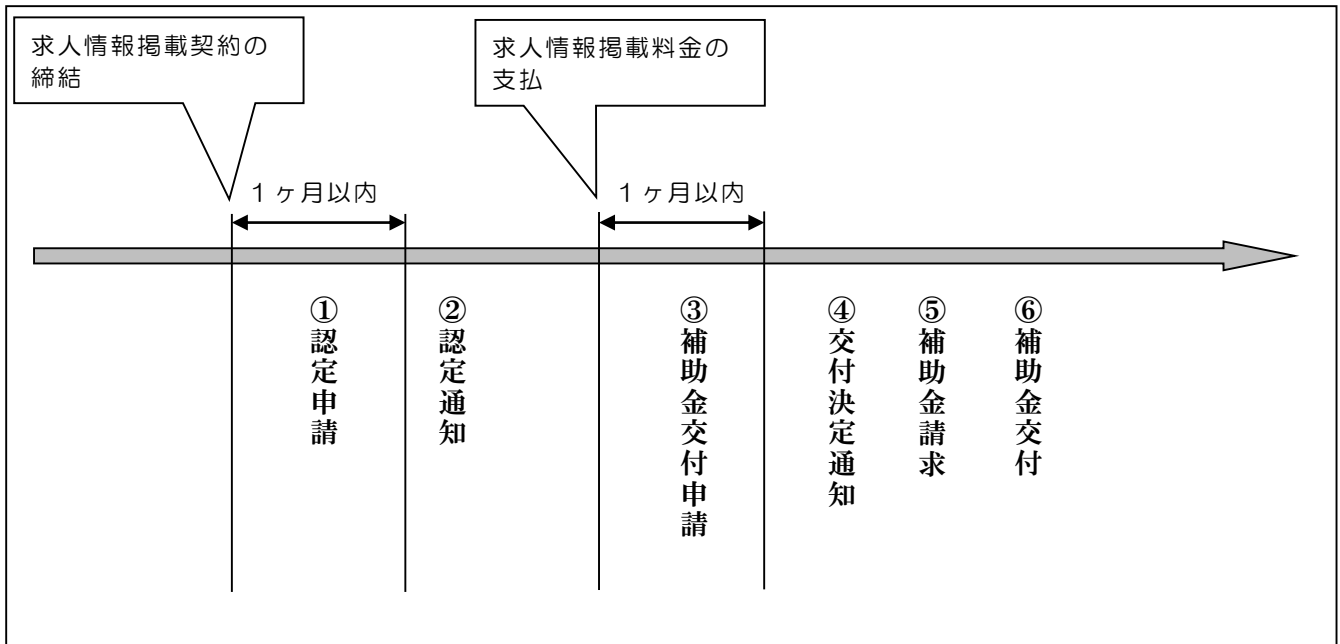
- 以下の要件をすべて満たすこと
 - ①大手就職情報ウェブサイト又は地元就職情報ウェブサイトに就職情報を掲載すること
 - ②過去3年間において、大手就職情報ウェブサイト又は地元就職情報ウェブサイトへの掲載履歴がないこと
- ※ 本事業での「大手就職情報ウェブサイト」とは、就職情報の提供及び企業の人材確保を目的として開設された、前年の登録者の数が概ね30万人以上の民間企業が運営するウェブサイトをいいます。
 - （例・・・リクナビ、マイナビ、キャリアス就活、あさがくナビ等
又はリクナビNEXT、マイナビ転職、DODA、エン転職等）
- ※ 本事業での「地元就職情報ウェブサイト」とは、就職情報の提供及び企業の人材確保を目的として開設された、前年の登録者の数が概ね2千人以上の市内に本社を有する民間企業が運営するウェブサイトをいいます。
 - （例・・・理解ナビ等）

◇補助額・対象経費

補助額：就職情報ウェブサイトへの掲載料金の1/2以下の額（ただし、50万円を限度）

※千円未満切捨て

◇申請の流れ



①認定申請（就職情報ウェブサイトとの契約を締結した日から1ヶ月以内に必要書類を提出してください）

【認定申請に必要な書類】

認定申請書類

- ①松山市中小企業等人手確保支援補助金交付要件（認定・変更・中止）申請書（様式第3号）
- ②求人情報発信支援補助金申請概要（別紙3）
- ③利用契約書の写し
- ④利用する就職情報ウェブサイトの内容が分かる資料（パンフレット等）
- ⑤市税完納証明書（※法人設立して間もない等の理由で、法人としての完納証明書が出ない場合は、代表者の完納証明及び市民税課へ提出した法人の設立・設置に関する申告書（控）の写し）

②認定通知（市から通知します）

③補助金交付申請（掲載料金を支払った日から1ヶ月以内）

【交付申請に必要な書類】

補助金交付申請書類

- ①松山市中小企業等人手確保支援補助金交付申請書（様式第5号）
- ②掲載料金を支払ったことが確認できるものの写し（領収書等）
- ③掲載内容が分かるもの（掲載ページのハードコピー等）

④交付決定通知（市から通知します）

⑤補助金の請求（交付決定があった日から1ヶ月以内に請求書を提出してください）

⑥補助金の交付（市から指定口座に入金します）

《留意事項》

- 交付申請日の属する年度での支払いとなります。
- 認定申請時の内容が変更または中止となった場合は、新たに松山市中小企業等人手確保支援補助金交付要件（認定・変更・中止）申請書（様式第3号）等の提出が必要となりますので、担当（地域経済課労政雇用担当）までご連絡をお願いします。
- 予算がなくなり次第締め切ります。申請の可否についてはお問い合わせください。

コワーキングスペース 利用支援補助金について

松山市産業経済部地域経済課（市役所本館8階）中小企業支援担当

〒790-8571

松山市二番町4丁目7-2

TEL (089) 948-6783・FAX (089) 934-1844

◇コワーキングスペース利用支援補助金の概要

本市の指定を受けたコワーキングスペース（注1）の新規の利用者に対して、補助金を交付します。

注1. 本補助金での「コワーキングスペース」とは、間仕切りのないオープンスペース、打合せやイベント等のスペース等を備え、起業を目指す者やビジネス利用等の利用者同士が施設の利用やイベント等を通じてコミュニケーション、ビジネスマッチングが図れる場を指します。

※ご利用を考えているコワーキングスペースが、松山市の指定を受けているかどうかについては、松山市地域経済課（089-948-6783）までお問い合わせください。

◇補助対象者

制度のご利用には、以下の条件を全て満たすことが必要です。

- ①事業活動、起業準備等を目的として本市の指定を受けたコワーキングスペースを利用する個人（ただし、松山市民に限る。）
- ②松山市税の滞納がないこと

◇補助要件

以下の要件をすべて満たすこと

- ①本市の指定を受けたコワーキングスペースを平成30年3月31日以前に月額利用していないこと
- ②過去に本補助金の交付を受けていないこと

◇補助額・対象経費

補 助 額：補助対象経費の1/2以内

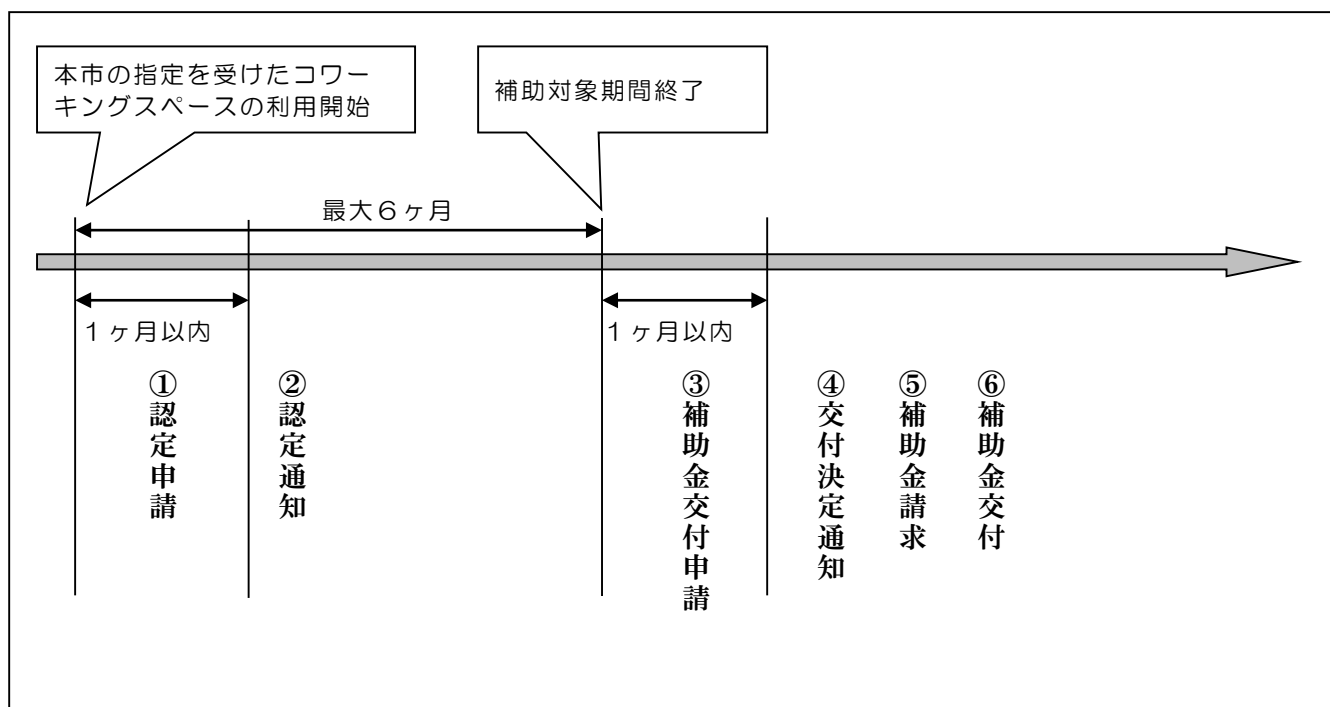
※1ヶ月あたりの上限を1万円とし、最大6ヶ月間を交付

補助対象経費：本市の指定を受けたコワーキングスペースの月額利用料

※千円未満切捨て

※入会金やコピー機利用料等の月額利用料金と別途発生する費用は対象外

◇申請の流れ



①認定申請（本市の指定を受けた coworkingスペースの利用契約後1ヶ月以内に必要書類を提出してください）

【認定申請に必要な書類】

認定申請書類

- ①松山市中小企業等手確保支援補助金交付要件（認定・変更・中止）申請書（様式第3号）
- ② coworkingスペース利用支援補助金申請概要（別紙4）
- ③本市の指定を受けた coworkingスペースの利用申込書の写し
- ④市税完納証明書

②認定通知（市から通知します）

③補助金交付申請（認定を受けた補助対象期間終了後1カ月以内）

【交付申請に必要な書類】

補助金交付申請書類

- ①松山市中小企業等手確保支援補助金交付申請書（様式第5号）
- ②補助対象期間の coworkingスペース利用料の領収書

④交付決定通知（市から通知します）

⑤補助金の請求（交付決定日から1ヶ月以内に請求書を提出してください）

⑥補助金の交付（市から指定口座に入金します）

《留意事項》

- 認定申請時の内容が変更または中止となった場合は、新たに松山市中小企業等入手確保支援補助金交付要件（認定・変更・中止）申請書（様式第3号）等の提出が必要となりますので、担当（地域経済課中小企業支援担当）までご連絡をお願いします。
- 交付申請日の属する年度での支払いとなります。
- 予算がなくなり次第締め切ります。申請の可否についてはお問い合わせください。

起業家・フリーランス等 交流イベント開催支援補助金 について

松山市産業経済部地域経済課（市役所本館8階）中小企業支援担当
〒790-8571
松山市二番町4丁目7-2
TEL（089）948-6783・FAX（089）934-1844

◇起業家・フリーランス等交流イベント開催支援補助金の概要

市内で起業家・フリーランス等交流イベントを開催する際に、その主催する法人に対して、別に定める金額を補助金として交付します。

◇補助対象者

イベントを主催する法人

※同一イベントで主催者が複数いる場合は、いずれか 1 者を対象とする

◇補助要件

以下の要件をすべて満たすこと

- ①市内で開催されるもの
- ②参加者間の交流を目的として開催されるものであって、下記のいずれかに該当するもの
 - (1) 起業家やその支援者等が参加し、事業活動の PR やビジネス交流の機会を提供するなど起業家の活動を支援するもの
 - (2) 起業の疑似体験等を通じて、事業のブラッシュアップや起業に向けた人脈づくりができるもの
 - (3) 首都圏の著名な起業家やフリーランス等との交流を図るもの
 - (4) その他市長が適当と認めるもの
- ③年度内に終了するもの
- ④本市の他の助成金等を受けていないもの
- ⑤次のいずれにも該当しないもの。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、この限りでない
 - (1) 営利を目的とするもの
 - (2) 政治的又は宗教的活動を目的とするもの
 - (3) 国又は地方公共団体が主催するもの
 - (4) その他市長が不適當と認めるもの

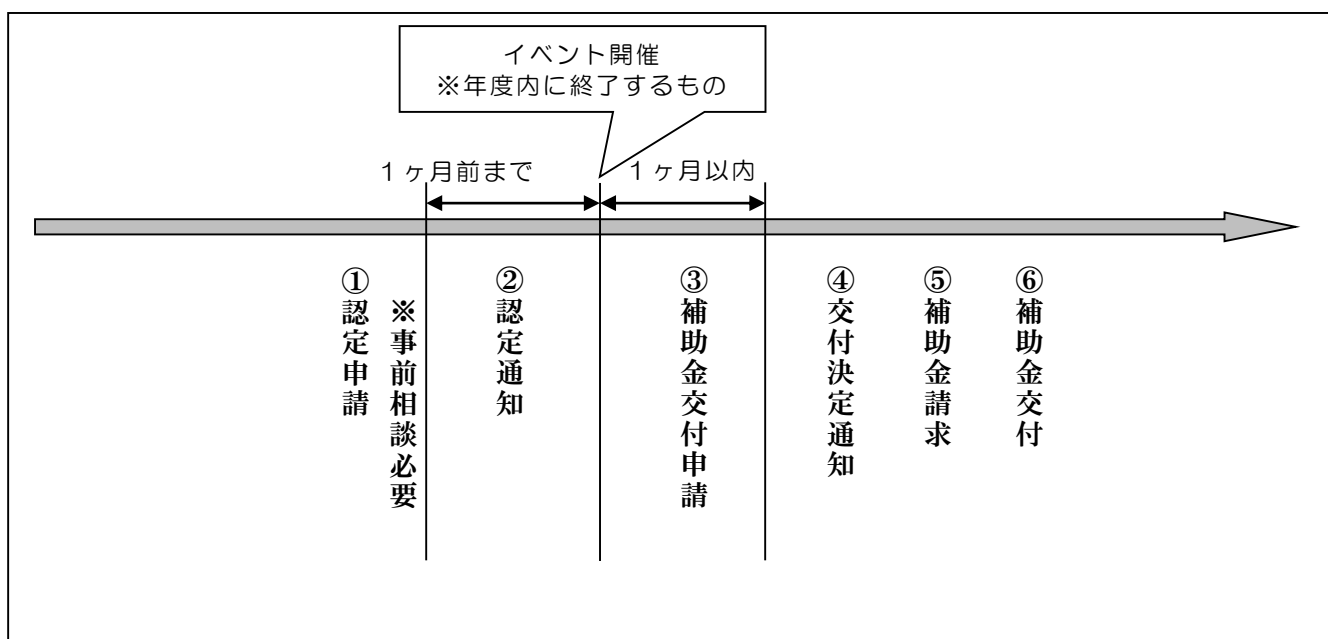
◇補助額・対象経費

補 助 額：補助対象経費の 1/2 以内

※1 者につき、年間補助額が 20 万円に達するまで申請可能

補助対象経費：会場費、講師謝金、機材等の借上費、看板・ポスター等の制作費、資料印刷費等のイベントの開催に要する経費（飲食費、従業員等の人件費を除く） ※千円未満切捨て

◇申請の流れ



①認定申請（起業家・フリーランス等交流イベントの開催1ヶ月前までに必要書類を提出してください）※申請にあたっては事前にご相談ください

【認定申請に必要な書類】

認定申請書類

- ①松山市中小企業等人手確保支援補助金交付要件（認定・変更・中止）申請書（様式第3号）
- ②起業家・フリーランス等交流イベント開催支援補助金申請概要（別紙5）
- ③開催要項
- ④収支予算書

②認定通知（市から通知します）

③補助金交付申請（認定を受けた補助対象期間終了後1ヶ月以内 ※ただし、当該年度内）

【交付申請に必要な書類】

補助金交付申請書類

- ①松山市中小企業等人手確保支援補助金交付申請書（様式第5号）
- ②収支決算書
- ③領収書の写し

④交付決定通知（市から通知します）

⑤補助金の請求（交付決定日から1ヶ月以内に請求書を提出してください）

⑥補助金の交付（市から指定口座に入金します）

《留意事項》

- イベント参加者については、主催団体の会員等に限定せず、広く受け入れるものとしてください。
- 認定申請時の内容が変更または中止となった場合は、新たに松山市中小企業等人手確保支援補助金交付要件（認定・変更・中止）申請書（様式第3号）等の提出が必要となりますので、担当（地域経済課中小企業支援担当）までご連絡をお願いします。
- 補助金交付申請は、当該年度内に行ってください。
- 予算がなくなり次第締め切ります。申請の可否についてはお問い合わせください。

◇その他

<受付期間>

予算がなくなり次第締め切ります。申請の可否についてはお問い合わせください。

<書類の管理>

補助金の交付を受けた事業所は、事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、事業終了の年度の翌年から起算して5年間保管して下さい。

<監査>

市長及び監査委員が調査又は監査することがあります。

◇お問い合わせ

- 手続きに必要な各様式は、松山市地域経済課のホームページからダウンロードできます。

松山市公式HP→くらしの情報→産業→中小企業
→松山市中小企業等人手確保支援補助金

松山市産業経済部地域経済課（市役所本館8階）

〒790-8571

松山市二番町4丁目7-2

TEL (089) 948-6550・6783

FAX (089) 934-1844