

令和2年度 地域戦略産業人材確保支援金 募集要項

【募集期間】

第1次募集 自：令和2年 6月10日（水）
至：令和2年 7月10日（金）（17時必着）

第2次募集 自：令和2年 7月20日（月）
至：令和2年 8月19日（水）（17時必着）

第3次募集 自：令和2年 9月1日（火）
至：令和2年 9月30日（水）（17時必着）

第4次募集 自：令和2年10月12日（月）
至：令和2年10月30日（金）（17時必着）

第5次募集 自：令和2年11月 4日（水）
至：令和2年11月20日（金）（17時必着）

※支給対象者の決定数が多数となった場合、募集を中止することがあります。

実施・運営：一般社団法人北海道商工会議所連合会

事業主体：北海道

目 次

1	目的	P 1
2	募集対象者	P 1
3	対象となる事業	P 2
4	補助対象経費	P 2
5	募集内容	P 2
6	支給の決定	P 3
7	スケジュール	P 3
8	支給対象事業の遂行に関する留意事項	P 3
9	支給申請書の提出先及びお問い合わせ先	P 4
 (別 記)		
	補助対象経費について	P 5
 (添付様式)		
	様式第 1 号 (支給申請書)	

令和2年度 地域戦略産業人材確保支援金の支給対象事業者の募集

1 目的

地域戦略産業人材確保支援金（以下「人材確保支援金」といいます。）は、北海道が実施の「地域戦略産業人材確保支援事業」において、道内企業の事業の拡大のための人材の採用や中小企業の就業環境の改善などの正社員の雇用に向けた人材確保の取組に係る経費の一部を補助することにより、良質で安定的な雇用の創出・定着を図るものです。

2 募集対象者

人材確保支援金の募集対象者は、次のいずれにも該当する者とします。

- (1) 次の産業分野の業種の事業者であって、北海道内に所在する雇用保険適用事業所の事業主又は北海道内に所在する雇用保険適用事業所を整備している事業主

①ものづくり産業分野
[主要業種] 輸送用機械器具製造業 (E31) / 電子部品・デバイス電子回路製造業 (E28) / 電気機械器具製造業 (E29) / [関連業種] ※1 繊維工業 (E11) / 化学工業 (E16) / プラスチック製品製造業 (E18) / ゴム製品製造業 (E19) / 情報通信機械器具製造業 (E30) / 通信業 (G37) / 金属製品製造業 (E24)
②IT関連産業分野
[主要業種] 情報サービス業 (G39) / インターネット付随サービス業 (G40) / 生産用機械器具製造業 (E26) / [関連業種] ※1 業務用機械器具製造業 (E27) / 情報通信機械器具製造業 (E30) / 通信業 (G37) / 映像・音声・文字情報製作業 (G41) / 食料品製造業 (E09) / 飲料・たばこ・飼料製造業 (E10) /
③食と観光関連産業分野
[主要業種] 農業 (A01) / 食料品製造業 (E09) / 飲料・たばこ・飼料製造業 (E10) / 道路旅客運送業 (H43) / 飲食料点小売業 (I58) / 宿泊業 (M75) / その他の生活関連サービス業 (N79) [関連業種] ※1 飲食料品卸売業 (I52) / 各種商品小売業 (I56) / その他の小売業 (I60) / 飲食店 (M76) ※2

※1 「関連業種」とは「主要業種」への支援と密接に関連し、良質で安定的な正社員雇用の創出及び確保が見込まれる業種。

※2 風営法に規定するものを除く。

なお、「主要業種」及び「関連業種」は、総務省「日本標準産業分類」中分類による。

- (2) 食と観光関連産業分野の業種においては、中小企業が行う就業環境の改善等による人材確保の取組・事業が対象となります。「中小企業」は、次の表の「資本または出資額」又は「常時雇用する労働者数」のいずれかを満たす企業とします。

産業分類	資本または出資額	常時雇用する労働者数
小売業(飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

- (3) 道税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
 (4) 労働関係法令等を遵守していること。
 (5) 当該事業者又は事業者の役員等が暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者でないこと。

3 対象となる事業

支援金の支給対象となる取組・事業は、次に掲げる事項の全てに該当する事業です。

- (1) 北海道内に所在する雇用保険適用事業所において、新たに正社員を雇用もしくは非正規雇用労働者を正社員に雇用転換を図る取組であること。
- (2) 北海道が実施の地域戦略産業人材確保支援事業委託業務により配置する専門アドバイザーの派遣を受け、その改善プランにより、新たな取組として必要性が認められること。
- (3) ものづくり産業分野及びIT関連産業分野の業種においては、事業の拡大に向けた人材の採用や確保を目的とした取組であること。

食と観光関連産業分野の業種においては、中小企業が行う就業環境の改善等による人材確保の取組であること。

- (4) 人材確保支援金の支援対象者の募集を開始した日（令和2年6月10日）以降、支給決定を受けた支給対象事業の事業実施期間完了日以前に新たに取り組むものであること。（補助対象経費については、特段の理由が無い限り、支給対象事業の実施期間内に発生する経費に限ります。）

※事業の完了期限は、令和3年2月5日（金）ですので、ご注意ください。

- (5) 公序良俗に反する事業でないこと。
- (6) 公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条において規定する風俗営業等）でないこと。

4 補助対象経費

人材確保支援金の補助対象経費は下表のとおりです。（※詳細は、別記の「補助対象経費について」をご覧ください。）

補助対象経費	補助率	補助上限額
報償費（コンサルタント等専門家への謝金など）、旅費（調査研究等にかかる旅費など）、需用費（印刷製本費など）、役務費（広告費、通信運搬費など）、委託費（会場設営、チラシ・ホームページ等の作成、調査研究、コンサルティングなど）、使用料及び賃借料（会場・機材・車両・装具等の借上料など）、備品購入費（取得価格が30万円以内のもの）、その他特に必要と認められる経費	2分の1以内	100万円

※人材確保支援金の支給対象事業の実施期間において、当該事業の内容の全部又は一部を対象として、国等の補助金等が交付されるときは、補助の対象となりません。

5 募集内容

(1) 募集期間

- 第1次募集：令和2年6月10日（水）～令和2年7月10日（水）（17時必着）
- 第2次募集：令和2年7月20日（月）～令和2年8月19日（水）（17時必着）
- 第3次募集：令和2年9月1日（火）～令和2年9月30日（水）（17時必着）
- 第4次募集：令和2年10月12日（月）～令和2年10月30日（金）（17時必着）
- 第5次募集：令和2年11月4日（水）～令和2年11月20日（金）（17時必着）

〔※支給対象者の決定数が多数となった場合、募集を中止することがあります。〕

(2) 提出書類

- ① 地域戦略産業人材確保支援金支給申請書（様式第1号）※別添様式を含みます。
- ② 補助対象経費の算出根拠となる資料（見積書等）
- ③ 雇用保険適用事業所確認票の写し
- ④ 申請者の事業内容がわかる資料等
- ⑤ 他の補助金等に応募、又は応募予定の場合は、その内容がわかる資料

※ 提出いただいた書類は、お返しできませんので予めご了承ください。

(3) 提出方法

(2)に掲げる書類を9の「提出先及び問い合わせ先」に郵送又は持参により提出してください。支給申請書の様式は、9の「提出先及び問い合わせ先」で配付のほか、次のHPからダウンロードできます。

<https://www.hokkaido.cci.or.jp>

6 支給の決定

(1) 人材確保支援金の支給対象事業者の決定は、次のとおり行います。

- ① 提出された支給申請書等を、次の(2)の基準に基づき審査し、必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内で人材確保支援金の支給対象事業者を採択、決定します。
- ② 採択に当たっては、設定された基準点以上で、評価点が高い者から採択することとし、採択の可否については、書面で通知します。(審査結果に対する問い合わせには、一切応じられませんので、御了承ください。)
- ③ 採択された支給対象事業者には、条件や変更を伏して採択を行うことがあります。
- ④ 支給対象事業については、支給対象事業者名、事業内容等を公開することがあります。

(2) 審査における評価の項目は以下のとおりです。

- ① 雇用あるいは転換する正社員の雇用(計画)人数としての「効果性」
- ② 雇用あるいは転換する正社員の「良質性」
- ③ 雇用あるいは転換する正社員の雇用(計画)人数に対する経費の「費用対効果性」
- ④ 人材確保の課題に対する取組としての「課題解決性」
- ⑤ 正社員の雇用あるいは転換に向けた「実効性・有効性」
- ⑥ その他評価するに当たり考慮すべきと認められる点

7 スケジュール

- ・ 第1次募集期間：令和2年6月10日(水)～令和2年7月10日(金)
- ・ 支給決定の可否：7月下旬(予定)
- ・ 第2次募集期間：令和2年7月20日(月)～令和2年8月19日(水)
- ・ 支給決定の可否：9月上旬(予定)
- ・ 第3次募集期間：令和2年9月1日(火)～令和2年9月30日(水)
- ・ 支給決定の可否：10月中旬(予定)
- ・ 第4次募集期間：令和2年10月12日(月)～令和2年10月30日(金)
- ・ 支給決定の可否：11月中旬(予定)
- ・ 第5次募集期間：令和2年11月4日(水)～令和2年11月20日(金)
- ・ 支給決定の可否：12月上旬(予定)
- ・ 事業完了期限：令和3年2月5日(金)

[※支給決定者の決定数が多数となった場合、募集を中止することがあります。]

8 支給対象事業の遂行に関する留意事項

(1) 支給対象事業の遂行

支給対象事業者は、法令の定め並びに支給決定の内容に従い、善良な管理者の注意をもって支給対象事業を行わなければなりません。

(2) 経費に関する添付書類

原則として支給対象事業者が支出し、銀行振込などにより支払いが証明できるものを補助対象としています。経費の精算時には、支払の根拠となる納品書、請求書、領収書、銀行振込の控え、精算書類等が必要です。

(3) 対象外となる経費

取引方法、支払方法により補助対象経費とならない場合があります。

次の場合は補助対象外となりますので、注意してください。

- ① 支給決定日前に発生、支払い等を行ったもの及び事業実施期間内に契約、納品、支払い等が完了していないもの
- ② 資金移動が伴わないもの(相殺等で支払金額が不明なもの)
- ③ 手形・小切手による支払い
- ④ 支給対象事業者が支払ったものであることが判定できない場合(立替払い、多額の現金支払いなど)
- ⑤ 消費税等の税金
- ⑥ 金融機関への振込手数料
- ⑦ 飲食等の個人消費的経費及び茶菓代等の食料費
- ⑧ 事業計画外の用途に用いられる経費
- ⑨ その他支給対象事業の使途として必要でないと認められるものは補助対象外経費となる場合があります。

(4) 事業計画の変更等

支給対象事業の内容を変更しようとするときは、変更のための申請が必要です。

ただし、支給対象事業の目的に変更をきたさない場合で、かつ、その事業量及び事業費について、20%以内の変更であるときはこの限りではありません。事業計画に変更がある場合には、9の「申請等の提出先及び問い合わせ先」に事前に連絡をしてください。

(5) 実績報告

支給対象事業者は、支給対象事業が完了したときは、実績報告書(様式第3号)に関係書類を添えて、事業完了の日から起算して20日経過した日又は令和3年2月12日(金)のいずれか早い日までに提出してください。

実績報告書の内容(事業の実施内容、物品の納入、事業経費の支払い等)を検査した後に人材確保支援金を支給します。なお、実績報告書は、期限厳守で提出してください。

(6) 事業終了後の義務について

支給対象事業者は、支給対象事業終了後においても次に掲げる義務がありますので、注意してください。

① 雇用の状況の報告

支給対象事業者は、支給対象事業に係る雇用の状況について、報告していただくことがあります。

② 事業記録の整理・保管

支給対象事業に関する記録や経理に関する帳簿類・証拠書類について、事業完了年度から起算して5年間保存していただく必要があります。

③ 会計に係る検査等への協力

支給対象事業者には、国や道が行う会計に係る検査等に協力をお願いすることがあります。

9 支給申請書等の提出先及び問い合わせ先

〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目

一般社団法人 北海道商工会議所連合会 業務推進部 担当：田原・澁川

TEL：011-241-6308 FAX：011-231-0726

E-mail：jinzai@hokkaido.cci.or.jp

補助対象経費について

1 原則

人材確保支援金の支給対象事業の補助対象経費は、以下①～⑦の条件をすべて満たすもの及び下記の2に記載の【対象となる経費】であり、【対象とならない経費】は原則補助対象外となります。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 支給決定日以降、事業実施期間内の契約・発注により発生した経費
- ③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

また、証拠書類等については、以下の①～④のことが遵守されていることが必要です。

- ④ 当該補助事業の遂行のために必要な経費か。
- ⑤ 当該補助事業期間中に発生、かつ支払いが行われているか。
- ⑥ 法令や社内規程等に照らして適正か。
- ⑦ 経済性や効率性を考慮して経費を使用しているか。（可能な限り複数の見積りを取ってください。）

2 補助対象となる経費

(1) 報償費

【対象となる経費】

- ・採用戦略の策定や職場環境改善の取組などのためのコンサルタント等の専門家招聘に係る謝金など。（※原則、補助対象となる金額は1時間当たり3万円が限度となります。）

【対象とならない経費】

- ・本人材確保支援金に関する書類作成代行費用

<注意事項>

- ・謝金単価は、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。対外的に説明可能な金額にしてください。
- ・源泉徴収を行う必要のある謝金については、当該処理（支給対象事業者において、預り金処理又は税務署への納付等）を示す資料を整理してください。
- ・専門家の助言内容を具体的かつ詳細に記載した資料を整理してください。

(2) 旅費

【対象となる経費】

- ・採用面接に係る人事担当者の国内旅費の実費
- ・専門家招聘に係る専門家の国内旅費の実費
- ・支給対象事業の実施にともなう調査や研究にかかる旅費 など
※宿泊料については、原則、下表の金額が上限額となります。

区分	宿泊地域（甲地）	宿泊地域（乙地）
宿泊料（1泊）	10,900円（税込み）	9,800円（税込み）
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外の全て

【対象とならない経費】

- ・海外旅費、求職者の旅費
- ・自己の都合や訪問先の都合による損失旅費
- ・鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアムシート料金等
- ・パーキング料金等
- ・旅行代理店の手数料

- ・プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイドカード代

<注意事項>

- ・公共交通機関の使用を原則としますが、タクシー等の使用や有料道路の利用については、緊急の場合や他に交通手段がない場合などとし、使用日時、使用区間、使用料金を必ず記載し領収書を受領してください。
- ・交通費については、経済的及び合理的な経路を利用ください。閑散期、航空券の往復割引等についても積極的に利用してください。
- ・航空機を利用する場合は、早割等様々な割引があるため、必ず搭乗を証明するもの（航空券の半券等）及び支払った料金が確認できるもの（領収書等）を証拠書類として残してください。また、補助対象となるのはエコノミークラスのみとなります。国内線プレミアムシート等の料金は対象となりませんのでご注意ください。
- ・在来線等切符の領収書がない場合は、出張ごとに運賃が確認できる画面コピーや書類を準備してください。
- ・宿泊料については、原則として上限額が設定されています。
- ・ビジネスパックを利用する場合、当該出張に係る宿泊料は、当該代金総額から該当期の交通料金を差し引いた額とします。その差し引いた金額と宿泊料の上限額とを比較してください。朝食付きの場合は、朝食代も差し引いてください。
- ・補助事業以外の用務が一連の出張行程に含まれる場合は、主となる用務の実態を考慮した上で、按分等の方式により補助対象経費と補助対象外経費に区分します。
- ・専門家の旅費を計上する場合、本補助事業とその専門家との関係がわかる資料を別途作成ください。
- ・謝金を個人払いで支出する場合、旅費からも源泉徴収を行ってください。ただし、徴収義務の有無や税率については、所管の税務署に確認し、指示に従ってください。また、復興特別所得税の徴収に留意してください（切符の現物支給など直接交通機関等へ支払った交通費・宿泊費については源泉徴収不要です）。
- ・出張報告書には、出張日、出張者に加え、出張内容や出張による成果を詳しく記載してください。出張内容が適切でない場合（補助事業として特定できない、補助事業以外の活動など）は、補助対象となりません。
- ・国内出張において、業務上、夜間の移動手段（寝台列車、夜行高速バス）を利用する場合であって、その利用によって他の公共交通機関と比較して経済的な出張となる場合は、当該費用を補助対象とすることができるものとします。ただし、寝台種別等により料金区分が設定されている場合は、最も経済的なものとします。また、証拠書類として、比較を行った他の公共交通機関の料金も添付してください。

(3) 需用費

① 消耗品費

【対象となる経費】

- ・業務改善のためのマニュアル等の作成に係る用紙、記録媒体等の調達費用など（※支給対象事業に必要な経費と明らかなものに限る。）

【対象とならない経費】

- ・支給対象事業の取組以外の目的で使用するもの
- ・PRグッズ、ノベルティ等
- ・飲食等の個人消費的経費及び茶菓代等の食糧費

<注意事項>

- ・購入する数量は必要最小限にとどめ、事業実施期間内に使用するものに限り、支給対象事業終了時点での未使用残存品は補助対象となりません。
- ・消耗品費を補助対象経費として計上する場合は、消耗品の購入量、使用量が分かる受払簿を作成し、その受払いを明確にする必要があります。この書類で使用の妥当性が判断できない場合は、補助対象外となります。

②印刷製本費

【対象となる経費】

- ・人材採用に係るパンフレットの印刷・製本に係る費用など

【対象とならない経費】

- ・認定された取組以外の目的で使用するもの

<注意事項>

- ・出来る限り複数から見積りを取り、妥当な価格としてください。
- ・パンフレットやチラシ等の印刷については、数量の根拠を明確にした上で行ってください。数量の根拠が不明なものは、補助対象外となります。

③修繕費

【対象となる経費】

- ・職場環境改善のための作業設備等の変更に係る費用など（修繕により効用の増加価格が30万円を超えないものが対象となります。）

【対象とならない経費】

- ・修繕による効用の増加価格が30万円を超える財産の取得となる修繕
- ・単なる修理的な修繕

<注意事項>

- ・支給対象事業の遂行に必要なものに限ります。

(4) 役務費

①広告費

【対象となる経費】

- ・人材の募集等にかかる求人広告料など

【対象とならない経費】

- ・支援対象事業の遂行に直接関係のない内容の広告

②通信運搬費

【対象となる経費】

- ・合同企業説明会の出展に係る荷物の運搬に係る費用。

【対象とならない経費】

- ・電話料金、インターネット通信料など補助事業の遂行に必要なものと特定できない経費。

<注意事項>

- ・補助事業の遂行に必要なものに限ります。

(5) 委託料

【対象となる経費】

- ・事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託するための経費で、会場設営、チラシ・ホームページ等の作成、調査研究、コンサルティングなどの経費

※委託先の選定に当たっては、原則として2者以上から見積をとることが必須となります。

ただし、委託する事業内容の性質上、2者以上から見積をとることが困難な場合に限り、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。

※事業実施期間中に委託契約の締結が必要です。

【対象とならない経費】

- ・支援対象事業の遂行に必要と認められないもの。

<注意事項>

- ・支給決定日より前に契約・発注を行った業務は対象となりません。
- ・委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である支給対象事業者を利用権等が帰属する必要があります。

(6) 使用料及び賃借料

【対象となる経費】

- ・会場・機材・車両・装具等の借り上げ、合同企業説明会の出展料及び備品のレンタル料などの経費

【対象とならない経費】

- ・汎用性が高く、使用目的が補助事業の遂行に必要なものと特定できない物のリース・レンタル契約、賃貸借契約
(例：パソコン、カメラ等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの)
- ・所有権が移転されるリース・レンタル契約、賃貸借契約

<注意事項>

- ・合同企業説明会等の出展については、請求書の発行日や出展料等の支払日、展示会開催日が事業実施期間であるものを補助対象とします。展示会等への出展申込みについては、交付決定日より前であっても構いません。
- ・事業の遂行に必要な物であっても、必要以上の性能・仕様で過度に高額であった場合は対象外となります。
- ・合同企業説明会等の出展を他事業者と共同で行った場合は対象となりません。

(7) 備品購入費

【対象となる経費】

- ・支給対象事業の実施に必要な備品の購入

【対象とならない経費】

- ・取得価格が30万円を超えるもの
- ・汎用性が高く、使用目的が補助事業の遂行に必要なものと特定できない備品の購入
(例：パソコン、カメラ等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの)

<注意事項>

- ・事業の遂行に必要な物であっても、必要以上の性能・仕様で過度に高額であった場合は対象外となります。

(8) その他特に必要と認められる費用

支給対象事業を実施する上で、特に必要と認められる経費

※上記(1)～(8)に区分されるものでも、下記に該当する経費は対象となりません。

- ・事業所に係る賃料、光熱水費
- ・プリペイドカード、商品券等の金券
- ・雑誌購読料、新聞代、書籍代
- ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費
- ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の修理費・車検費用
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・公租公課(消費税及び地方消費税等)、各種保険料
- ・振込手数料、代引き手数料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・公的な資金の用途として社会通念上、不適切な経費