

**南砺市若者・女性に選ばれる企業への
変革応援補助金**

公募要領

(令和8年度)

南砺市ブランド戦略部商工企業立地課

1. 事業の目的

若者・女性が活躍できる魅力ある企業の増加を図り、若者・女性の市内定着の促進と市内企業の人材確保に寄与することを目的として、労働環境の改善、経営課題・組織課題の解決、情報発信の強化等に取り組む市内中小企業者等に対し、補助金を交付する。

2. 補助対象者

次の要件（１）～（５）の要件のすべてに該当する事業者

- （１）中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第１項に規定する中小企業者及び同条第５項に規定する小規模企業者（※１）であること。
- （２）市内に本社又は主たる事業所を有すること。
- （３）市税その他の市に対する納付金を滞納していないこと。
- （４）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１２２号）第２条第１項第４号及び第５号の営業に該当しないこと。
- （５）暴力団等の反社会的勢力でないこと、反社会的勢力との関係を有していないこと、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けていないこと及びこれに類すると認められないこと。

※１【中小企業基本法上の中小企業者・小規模企業者の定義について】

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模企業者
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業 その他の業種（②～④を除く）	３億円以下	３００人以下	２０人以下
② 卸売業	１億円以下	１００人以下	５人以下
③ サービス業	５,０００万円以下	１００人以下	５人以下
④ 小売業	５,０００万円以下	５０人以下	５人以下

備考

- （１）「常時使用する従業員」とは、労働基準法第２０条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を指します。
- （２）以下は中小企業基本法上の中小企業者に該当しません。

社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、 公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、有限責任事業組合（LLP）、 組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）

- （３）親会社が中小企業者・小規模企業者に該当しない場合であっても、申請会社が要件を満たせば、申請可能です。

3. 補助対象事業・要件・補助金の額

補助事業	事業内容	補助要件	補助金の額
<p>就業環境整備事業</p>	<p>1) 社員用の休憩室、更衣室、トイレ、社員寮、託児スペース等の新設・改修</p> <p>2) DXの推進によりワーク・ライフ・バランスの向上や多様な働き方の推進等に繋がる機器、ソフトウェア等の導入</p> <p>3) 社員の健康増進を目的とした福利厚生への導入</p>	<p>国・県・市の若者・女性活躍や働き方改革の促進に関する認定等(※2)を受けており、かつ、過去3年以内に採用活動を実施している</p>	<p>補助対象経費の1/2以内、上限100万円</p> <p>※上記の額のうち、(3)の福利厚生への導入に係る補助金の額は20万円まで</p>
<p>専門家等外部人材活用事業</p>	<p>働き方改革・生産性向上・事業拡大・DXの推進・人材確保・ジェンダーギャップ解消等に、専門家等外部人材(※3)を活用して取り組む以下の事業</p> <p>1) 計画策定、取組みの評価、社内制度等の見直し、社内研修の実施、課題解決を目的とした社外研修への参加等</p> <p>2) 国及び県の補助金等の申請</p>	<p>なし</p>	<p>補助対象経費の1/2以内、上限50万円</p>

魅力発信事業	1) 採用ページを含む 自社ホームページの 新規作成・改修 2) 採用力向上を目的 とした企業 PR 動画の 制作 3) 採用活動のオンラ イン化 4) SNS、インターネッ トを活用した採用に 関する広告宣伝 5) 就職活動の開催に 伴う交通費及び宿泊 費 6) 企業説明会等への 出展 7) 求人サイト等への 掲載	交付申請時又は実績報告時 までに、「なんとジョブ」に 求人情報を掲載しているこ と。	補助対象経費の1/2以内、 上限20万円
--------	--	---	-------------------------

【注意事項】

- (1) 補助対象事業は、本補助金の趣旨・目的に沿ったものであり、市内の事業所において実施されるものであること。
- (2) 補助金の交付は、補助事業ごとに同一年度1回限りの交付とする。また、同じ補助事業を2年連続で申請することはできない。(隔年での申請は可。)
- (3) 補助金額は、1,000円未満を切り捨てとする。
- (4) 補助事業である就業環境整備事業について、1事業者につき補助金の交付は通算2回までとする。

※2 【国・県・市の認定等】

厚生労働省	えるぼし・プラチナえるぼし
	トライくるみん・くるみん・プラチナくるみん
	ユースエール
	安全衛生優良企業
経済産業省	健康経営優良法人
富山県	とやま女性活躍企業
	イクボス企業同盟とやま
	元気とやま！子育て応援企業
	働き方改革推進企業表彰

南砺市	なんと！やさしい子育て応援企業
-----	-----------------

※3 「専門家等外部人材」とは、中小企業診断士・公認会計士・税理士・社会保険労務士・行政書士等の国家資格を有する者や、民間コンサルティング等の支援機関、副業・兼業人材をいう。

4. 補助対象経費

補助対象事業に要する経費のうち、下記の①～③の条件のすべてに該当する経費を対象とする。

- ① 補助対象事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降に着手した事業に係る経費
- ③ 証拠書類等によって金額・支払い等が確認できる経費

また、消費税及び市の他の補助金等の交付の対象とされた経費は、補助対象経費に含まない。

(1) 就業環境整備事業

事業内容（再掲）	補助対象経費
<p>(1) 社員用の休憩室、更衣室、トイレ、社員寮、託児スペース等の新設・改修</p> <p>(2) DXの推進により多様な働き方の推進等に繋がる機器、ソフトウェア等の導入</p>	<p>・工事費、設備費、委託費</p> <p>・ソフトウェア、ハードウェア導入費、セキュリティ対策費</p> <p>【注意事項】</p> <p>(1) の事業について 事業に係る経費は、<u>市内業者への発注に限る</u>。また、以下の経費は対象外とする。 ・従業員用と自宅用とで共用する施設・設備 ・若者・女性の採用力向上という目的が明確でない、単なる既存施設の改修・修繕・更新</p> <p>(2) の事業について 通常必要となるものや汎用性のあるものは対象外とする。 例：パソコン・タブレット・スマートフォン等の購入・レンタル・リース費用、ソフトウェアの更新費、通信料 など</p>
<p>(3) 社員の健康増進を目的とした福利厚生者の導入</p>	<p>市内スポーツクラブの法人会員の入会金及び会費 (<u>新規入会年度に支払った経費のみ</u>を対象とする。)</p>

(2) 専門家等外部人材活用事業

事業内容（再掲）	補助対象経費
<p>働き方改革・生産性向上・事業拡大・DXの推進・人材確保・ジェンダーギャップ解消等に、専門家等外部人材を活用して取り組む以下の事業</p> <p>(1) 計画策定、取組みの評価、社内制度等の見直し、社内研修の実施、課題解決を目的とした外部研修への参加等</p> <p>(2) 国及び県の補助金等の申請</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託費、報酬 ・ 受講料又は参加負担金 ・ 副業・兼業人材等の活用に係るマッチングサービス等の利用料及び手数料 ・ 社内研修実施に係る外部講師等の謝金及び旅費 <p>【補助対象外となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業に関わらず通常発生する顧問料等 ・ 資格取得に係る費用

(3) 魅力発信事業

事業内容（再掲）	補助対象経費
<p>(1) 採用ページを含む自社ホームページの新規作成・改修</p> <p>(2) 採用力向上を目的とした企業PR動画の制作</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外注費 (改修には、スマートフォンへの最適化等を含む) <p>※(1)については、採用ページの新規作成費又は改修費を含む必要あり</p> <p>【補助対象外となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 採用に直接関係のないホームページ・動画の作成費
<p>(3) 採用活動のオンライン化、</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ Web面接等の導入に係る周辺機器の購入費 (Webカメラ、マイクスピーカー等) ・ ソフトウェア導入費 (初期導入費、月額料金) ※月額料金は導入年度分のみ <p>【補助対象外となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ パソコン、タブレット、スマートフォンの購入・レンタル・リース費用、通信料
<p>(4) SNS、インターネットを活用した採用に関する広告宣伝、</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広告宣伝費 <p>【補助対象外となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 採用に特化していない広告宣伝に係る経費

<p>(5) 就職活動の開催に伴う交通費及び宿泊費</p>	<p>・企業が負担した参加学生の交通費・宿泊費 (交通費：居住地から開催地までの公共交通機関で最も合理的な経路の運賃 宿泊費：1泊あたり9,800円まで) ※就職活動とは、独自に開催するインターンシップをはじめ、企業見学や企業説明会、職業体験、就職面接のことを指す。</p>
<p>(6) 企業説明会等への出展</p>	<p>・参加負担金</p>
<p>(7) 求人サイト等への掲載</p>	<p>・求人サイト等への初期登録料、掲載料及び原稿作成等にかかる費用（交付決定日以降の事業年度内に支払う経費のみ） ※求人サイト等とは、就職情報サイト（特化型、スカウト型求人サイトを含む）、人材マッチングサイトを指す。</p> <p>【補助対象外となる経費】 成果報酬型求人サイトの成功報酬及びそれに類するもの</p>

5. 補助金の申請手続き

(1) 申請書類の提出

事業に着手する前に、以下の申請書類を商工企業立地課に提出してください。

<p>【全事業共通】</p>	<p><input type="checkbox"/> 交付申請書（様式第1号） <input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第2号） <input type="checkbox"/> 収支予算書（様式第3号） <input type="checkbox"/> 市税完納証明書 <input type="checkbox"/> 法人登記事項証明書の写し（法人の場合のみ提出）</p>
<p>① 就業環境整備事業</p>	<p><input type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> 位置図、設計図、設備配置図 <input type="checkbox"/> 商品説明書等（機器等の導入の場合のみ提出） <input type="checkbox"/> 若者・女性活躍及び働き方改革の促進に関する認定等を受けていること及び採用活動を行っていることが確認できる書類</p>
<p>② 専門家等外部人材活用事業</p>	<p><input type="checkbox"/> 専門家等外部人材と締結した契約書等の写し <input type="checkbox"/> 副業・兼業人材等のマッチングサービス等を利用した場合は、当該事実がわかる書類 <input type="checkbox"/> セミナー等の開催要項 <input type="checkbox"/> 社外研修の開催要項</p>
<p>③ 魅力発信事業</p>	<p><input type="checkbox"/> 見積書</p>

	<input type="checkbox"/> 商品説明書等（機器等の導入の場合のみ提出） <input type="checkbox"/> 登録する求人サイト等の概要書等
--	--

(2) 補助金交付の決定通知

市で事業内容を審査し、補助金交付の可否を決定します。結果は書面で通知します。

(3) 事業の実施

申請した補助対象事業を実施します。

※年度内（3月31日まで）に事業を完了させてください。

※やむを得ず事業の変更又は中止を使用とする時は、「南砺市若者・女性に選ばれる企業への変革応援事業変更（中止・廃止）申請書（様式第5号）」を速やかに提出し、市の承認を受けてください。

(4) 実績報告書の提出

補助対象事業が完了したら、以下の実績報告書類を商工企業立地課に提出してください。

※年度内（3月31日まで）に提出してください。

<p>【全事業共通】</p>	<input type="checkbox"/> 実績報告書（様式第6号） <input type="checkbox"/> 収支決算書（様式第7号） <input type="checkbox"/> 請求書の写し <input type="checkbox"/> 経費の支払いを証する書類（領収書の写し、振込明細書の写し等） <input type="checkbox"/> 事業実績を確認できる書類等 <p>(例)</p> <p><就業環境整備事業></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設備等の写真 ・ 工事の場合は、工事前後の写真 など <p><専門家等外部人材活用事業></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画策定・社内制度の見直し等の場合は、当該計画等の写し又は概要がわかるもの ・ 社内研修を実施した場合及び社外研修に参加した場合は、研修資料及び実施状況の分かる写真 ・ 国・県の補助金等の申請の場合は、当該補助金の申請書の写し <p><魅力発信事業></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ホームページ・広告宣伝等の画面の写し ・ 動画が確認できるURL ・ 購入機器等の写真 ・ 就職活動の開催要項及び実施状況の分かる写真 ・ 企業説明会等への参加状況が分かる写真 ・ 求人サイトへの掲載が確認できる写真
-----------------------	--

(5) 補助金額の確定

提出された実績報告書類を市で確認し、事業が適正と認められた場合、補助金額を確定し、確

定通知書により通知します。

(6) 補助金の請求・支払い

確定通知を受領後、速やかに請求書（様式第9号）を提出してください。およそ1か月程度で、銀行振込により補助金を交付します。（振込先の口座は、申請者と同一名義のものとしします。）

6. 注意事項

- (1) 補助金交付申請書等に虚偽の記載があった場合、交付決定を取り消すことがあります。
- (2) 補助金交付申請等に係る様式は、南砺市ホームページからダウンロードしてください。
- (3) 本補助金の交付にあたっては、本公募要領のほか、「南砺市補助金等交付規則」及び「南砺市若者・女性に選ばれる企業への変革応援補助金交付要綱」の規定が適用されます。

様式、公募要領のダウンロードはこちらから↓

南砺市ホームページ（ <https://www.city.nanto.toyama.jp> ）

サイト内検索

【お問い合わせ・申請先】

南砺市 ブランド戦略部 商工企業立地課

〒939-1692 南砺市荒木 1550（南砺市役所 別館2階）

TEL 0763-23-2018 / FAX 0763-52-6349