令和８年度　栗東市人材確保・人材育成支援助成事業

栗東市人材確保・人材育成支援助成金　実施要綱

１．目的

物価高騰に伴う収益悪化に直面する中小企業・小規模事業者に対して、人材確保や既存人材の資質向上を支援し、持続的な成長を遂げるうえで必要となる経費の一部を助成することにより、人的資源の充実や定着率の向上を図り、事業活動の安定と発展を目指すことを目的とする。

２．対象者

次のすべてを満たすもの

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

② 申請日時点において栗東市内に本社または事業所のある事業者で、助成対象経費について、他の補助金・助成金等の支援を受けていないもの

③ 本年度中に、「令和８年度滋賀県中小企業等への支援による地域活性化事業　人材確保・人材育成支援助成金」の交付を受けていないもの

※ 交付を受けた法人・個人事業主と同じ代表者が運営する、別の法人や屋号での申請も対象外

３．助成対象経費

人材の確保や定着率の向上及び既存人材(従業員)の資質向上にかかる下記の経費

（振込払いの方法で支出されたものに限る（原則、現金払い不可））

① 求人情報誌や就職情報サイト、人材マッチングサイト等への求人情報の掲載費用

② 求人サイト構築にかかる費用

③ 人材確保にかかる企業説明会や就職説明会等への出展・参加費用

④ 人材確保のために製作する求人動画や企業紹介動画の作成費用

⑤ 従業員人材の確保や定着率の向上、及び既存人材の資質向上のための下記の費用

ｉ）人事評価制度の導入、リモートワーク・フレックスタイム制など定着率の向上や柔軟な働き方の実現に寄与するシステム等の導入にかかる費用

ii）定着率の向上や柔軟な働き方の実現のためのコンサルティング費用・専門家委託費用等

iii）従業員の資格取得や学び直し（リスキリング）にかかる費用

iv）従業員の資質向上に寄与する研修開催・参加費用

４．助成限度額・助成率

助成限度額　１事業者　75,000 円（千円未満切り捨て）

助成率　補助対象経費（税抜）の２／3

５．助成対象期間

下記の期間に発生した経費（期間内に支払いが完了しているもの）

令和８年４月１日（水）～令和９年２月12日（金）

６．申請期間

令和８年11月２日（月）～令和９年２月19日（金）

但し、期間内でも予算上限に達し次第、締切り

７．申請方法

助成対象事業の実施後、申請書類を受付窓口に提出

※必要書類がすべてそろっていない場合は受付いたしません

※郵送による申請は受付いたしません　必ず窓口でご提出ください

８．申請書類

①　栗東市人材確保・人材育成支援助成金交付申請書（様式第１）

②　反社会的勢力排除に関する誓約書（様式第２）

③　助成対象経費に係る見積書並びに請求書の写し

※　見積書がない場合は、助成対象経費の金額が分かる書類を提出すること

④　助成対象事業を実施したことが確認できるもの

⑤　助成対象経費の支払いにかかる金融機関振込（明細）受領書の写し

※口座振替・引き落としの場合は金融機関預金通帳の写し等

※クレジットカード決済の場合はクレジットカード利用明細書の写し及びクレジットカードの利用代金の引き落とし金額が確認できる金融機関預金通帳の写し等

⑥　栗東市内で事業を行っていることが分かるもの

≪法人≫直近の法人税の確定申告を行っていることが確認できる書類（法人税確定申告書別表一）とe-Tax等でデータ送信したことが分かる書類

≪個人≫直近の所得税の確定申告を行っていることが確認できる書類（所得税確定申告書第一表及び青色申告決算書又は収支内訳書）とe-Tax等でデータ送信したことが分かる書類

⑦　助成金振込口座の内容（※）が印字されている部分の金融機関通帳の写し

（※）金融機関名、本支店名、種類（普通・当座)、口座番号、口座名義

振込口座は、法人は法人口座、個人は個人事業主名口座に限る

９．申請回数

１事業者１回まで

※本年度中に、「令和８年度滋賀県中小企業等への支援による地域活性化事業　人材確保・人材育成支援助成金」の交付を受けたもの(交付を受けた法人・個人事業主と同じ代表者が運営する別の法人や屋号での申請も対象外)は申請できない

10. 交付決定

申請書類による書類審査を実施後、採択の可否を決定
採択の場合は決定通知を送付し、後日、指定の金融機関口座に助成金を振込み
要件不備等があれば事務局より連絡のうえ、書類は返却します

11. アンケートへの協力

助成金交付事業者は商工会が実施する当助成金に関するアンケートにご協力ください

12. 助成金の取り消し

次のいずれかに該当する場合、助成金の交付決定は取り消され、既に交付された助成金は返還するものとする

・提出書類に虚偽の記載（不備）があったとき
・助成金交付条件に違反したとき
・助成事業の実施について不正行為があったとき
・法令違反等の反社会的行為が明らかになったとき

13. その他

・採択された申請書類等は返却しません。また、申請にかかる一切の費用は申請者自身の負担とします
・採択の不可は書類審査により決定します。審査の結果、採択となる場合でも助成金額を減額する場合があります

14. 受付窓口　（平日 8:30～17:15）

栗東市商工会
〒520-3047　栗東市手原三丁目 1-25
TEL　552-0661

栗東市人材確保・人材育成支援助成金　実施要綱　別紙

２．対象者について

■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

業　　種	資本金の額又は出資の総額・従業員数
製造業、建設業、運輸業その他の業種	3 億円以下または 300 人以下
卸　売　業	1 億円以下または 100 人以下
小　売　業	5,000 万円以下または 50 人以下
サービス業	5,000 万円以下または 100 人以下

■補助対象事業者の範囲

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
・会社および会社に準ずる営利法人 （株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合、士業法人（弁護士・税理士等）） ・個人事業主（商工業者であること）	①発行済株式の総数または出資価額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業（中小企業者等以外の企業をいう。以下同じ。）が所有している中小企業者等 ②発行済株式の総数または出資価額の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者等 ③大企業の役員または職員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者等 ・発行済株式の総数または出資価格の総額を①から③までの規定に該当する中小企業者等が所有している中小企業者等 ・①から③までの規定に該当する中小企業者等の役員または職員を兼ねている者が役員総数のすべてを占めている中小企業者等 ・特定非営利活動法人 ・医師、歯科医師、助産師 ・系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様） ・協同組合等の組合（企業組合・協業組合を除く） ・一般社団法人、公益社団法人 ・一般財団法人、公益財団法人 ・医療法人　・宗教法人　・学校法人 ・農事組合法人　・社会福祉法人 ・申請時点で開業していない創業予定者 ・任意団体　等

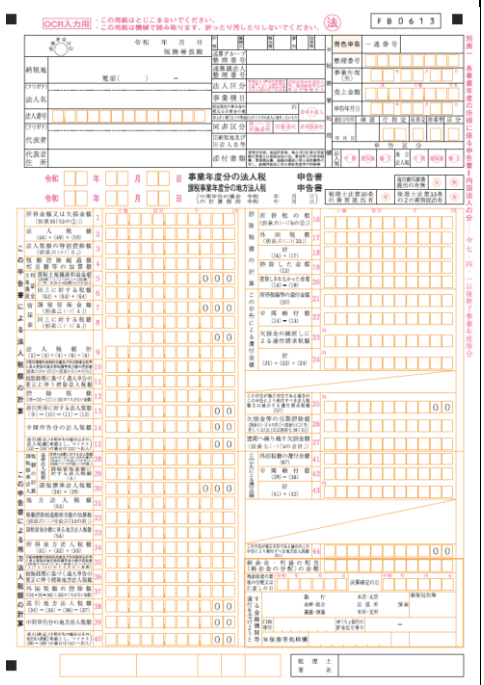
３．助成対象経費について

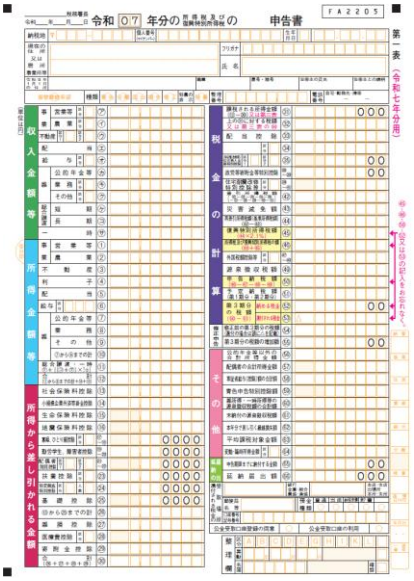
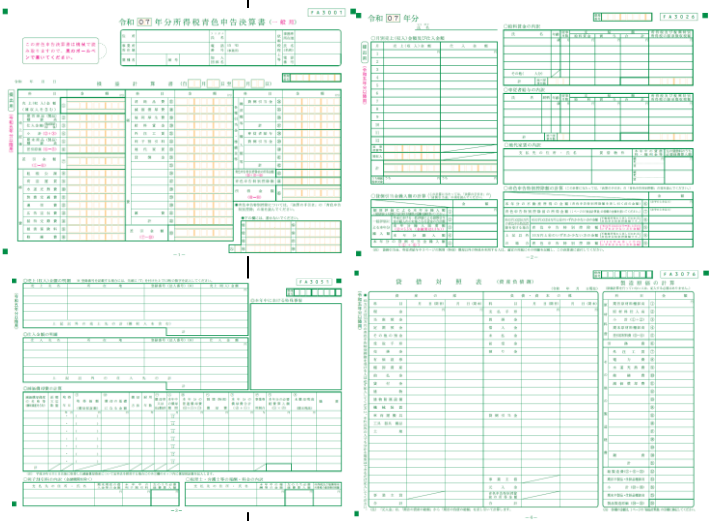
人材の確保、又は従業員人材育成等に関する下記の経費が対象。

支払いが振込払いの方法で支出されたものに限る。原則、現金払いで支払ったものは対象外。

	対象経費	例
①	求人情報誌や就職情報サイト、人材マッチングサイト等への求人情報の掲載費用	掲載費、登録料、利用料、 雇用に至った際の成功報酬
②	求人サイト構築にかかる費用	サイト制作会社への委託費
③	人材確保にかかる企業説明会や就職説明会等への出展・参加費用	参加料、出展料
④	人材確保のために製作する求人動画や企業紹介動画の作成費用	動画制作会社への委託料
⑤-i)	システム等導入にかかる費用	管理システムの導入費用、リモートワーク環境構築システム費用、クラウドシステムの導入費用
⑤-ii)	定着率の向上や柔軟な働き方の実現のためのコンサルティング費用・専門家への委託費用	専門家による就業規則改定や勤務制度、人事評価制度・賃金制度の構築等のコンサルティング費用
⑤-iii)	従業員の業務に関連する資格取得のための受験料、講座受講料(旅費交通費は不可)	従業員が業務に関連する資格取得のための受験料、講座受講料 ※法人の代表者・役員及び個人事業主は対象外
⑤-iv)	従業員の資質向上に寄与する研修開催･参加費用	参加費、講師謝金・講師交通費 ※受講者（従業員）の旅費交通費等は対象外

８．申請書類について

	申請書類	留意事項
③	助成対象経費にかかる見積書(※ない場合には金額が分かる書類、メール等) 並びに請求書の写し	日付が助成対象期間（R8.4.1～R9.2.12）内のもの 但し見積書のみ４月１日以前のものでも可（有効期間内であること）
④	助成対象事業を実施したことが確認できるもの	①掲載誌の現物、情報の掲載日・掲載期間や掲載内容の分かるもの ②制作したサイトが分かるもの ③出展した説明会等のチラシやホームページ等（申請者が出展していることが確認できる資料） ④作成した全ての動画 ⑤-i)：勤怠管理や給与計算導入した勤怠管理システムの画面や、システムの利用状況が分かる資料等 ⑤-ii)：専門家が作成・改定した就業規則や人事評価制度の資料、報告書 ⑤-iii) 受験したことが分かるもの(受験票、資格取得証明書、合格証書、講座の修了証明書等) ⑤-iv)：研修会の写真、研修資料、参加申込書、開催報告書、講師の旅費交通費にかかる交通機関発行の領収書等
⑥	栗東市内で事業を行っていることがわかるもの ≪法人≫ 1と2 の両方 1 法人税確定申告書別表一の写し ※確定申告書別表一に記載された本社所在地が栗東市外の場合は、当市内の支社の所在地および事業所情報が確認できる書類 ・法人市民税の第 20 号様式の写し等 2 e-Tax 等でデータ送信したことが分かる書類 （※電子申請していない場合、 納税証明書その１の写し等） ※開業間もない場合等でまだ確定申告を行っていない場合 ・法人設立届出書等の写し	1法人税確定申告書別表一 

⑥	≪個人事業主≫ 1 ～ 3 のすべて 1 所得税確定申告書第一表 2〔青色申告者〕青色申告決算書（1～4 ページ） 〔白色申告者〕収支内訳書（1～2 ページ） 3 e-Tax 等でデータ送信したことが分かる書類 （※電子申請していない場合、 納税証明書その１の写し等） ※開業間もない場合等でまだ確定申告を行っていない場合 ・開業届の写しなど営業実態が確認できる書類	1所得税確定申告書第一表  2青色申告決算書  2収支内訳書 