

# 神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金交付要綱

令和5年4月1日 経済観光局長決定

## (目的)

第1条 この要綱は、中小企業が実施する採用ブランディングの取組等にかかる経費の一部を補助することにより、神戸市内中小企業の採用力強化、人材確保を支援し、若年層の市内就職促進を図ることを目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

## (用語の定義)

第2条 この要綱において、この要綱において、中小企業とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している法人
- (2) 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している法人
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている法人

2 この要綱において、採用ブランディングとは、採用活動における企業のブランド化戦略に基づき、求職者向けに企業理念やビジョン、求める人材像、実際に働く社員の人柄、職場の雰囲気などを効果的に情報発信する、企業の採用活動をいう。

3 この要綱において、新卒とは、大学・大学院・短大・高専・専修学校・高等学校などの新規卒業予定者及び卒業後3年以内の既卒者をいう。

## (対象者)

第3条 補助事業の対象となる者は、次の各号の全てに該当する中小企業とする。

- (1) 法人にあつては、交付申請時において、市内に本店（正社員の採用、社員の給与等勤務条件の決定権限を有する部署がない登記簿上だけ所在するものは除く）を有すること。
- (2) 個人にあつては、交付申請時において、市内に主たる事業所を有すること。
- (3) 申請時において従業員数が10名以上であること。
- (4) 神戸市市税条例に定める神戸市税の滞納又は未申告がないこと。
- (5) 補助金の交付を申請しようとする年度の翌年度から起算して3か年度において、毎年1人以上の新卒採用の計画があること。
- (6) 補助金の交付を申請しようとする日から起算して過去1年間において、厚生労働省により労働基準関係法令違反に係る公表事案として公表されたことがないこと。
- (7) 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）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う事業者でないこと。
- (8) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第5条各号に該当する事業者でないこと。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする事業者でないこと。
- (10) 過去に本補助金を受けた事業者でないこと。

## (対象経費)

第4条 補助事業の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、補助事業者が当該年度内に実施する主に新卒採用を対象とした採用ブランディングにおいて、コンサルティングを委託する事業者（以下、「コンサルティング事業者」という。）に支払う経費（ただし、仕入れにかかる消費税及び地方消費相当額を除く。）のうち、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 採用ブランディング戦略（計画）策定に要する経費
- (2) インターンシップ、選考プロセスの設計に要する経費
- (3) 内定辞退防止策の設計に要する経費
- (4) 新卒採用担当者等の研修に要する経費
- (5) その他市長が特に必要と認める経費

2 前項の規定にかかわらず、コンサルティング事業者と、補助事業者との関係が次の各号のいずれかである場合には、コンサルティングに要する経費は補助対象経費に含めないこととする。

- (1) コンサルティング事業者が、補助事業者の代表取締役又は補助事業者と同一人を代表取締役とする会社である場合
- (2) コンサルティング事業者が補助事業者の親会社等（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 4 号の 2 に規定する親会社等（自然人を含む。次号において同じ。）をいう。）又は子会社等（会社法第 2 条第 3 号の 2 に規定する子会社等をいう。）である場合
- (3) コンサルティング事業者が、補助事業者の代表取締役若しくは親会社等である自然人の配偶者若しくは二親等内の血族若しくは姻族又は当該配偶者若しくは二親等内の血族若しくは姻族を代表取締役若しくは親会社等とする法人である場合
- (4) 前各号に規定する関係に類するものその他補助金の趣旨・目的に照らして適当でないとして市長が判断するもの

#### （補助金の額）

第 5 条 補助金の額は、補助対象経費の 2 分の 1 以内とし、500,000 円を限度とする。

2 前項の金額に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

3 市長は、前 2 項の規定により算定した金額の合計が本補助金の予算を超過する場合は、第 1 項の規定にかかわらず補助金の額を減額して交付又は交付しないことができる。

#### （交付申請）

第 6 条 申請者は、補助金規則第 5 条第 1 項に基づき補助金の交付を申請するときは、次に掲げる書類を市長が別に定める日までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 事業計画書（様式第 2 号）
- (3) 補助対象経費明細書（様式第 3 号）
- (4) 会社の概要がわかる書類
- (5) 宣誓・同意書（様式第 4 号）
- (6) 納税証明
- (7) 採用状況報告書（様式第 5 号）
- (8) コンサルティング事業者の概要がわかる書類
- (9) その他市長が必要と認める書類

#### （交付の決定）

第 7 条 市長は、前条に定める書類の提出があった場合には、当該書類の審査を行い、適当と認めるときは、補助金規則第 6 条に基づき、補助金の交付を決定するとともに、次に掲げる書類により、申請者に通知するものとする。

- (1) 補助金交付決定通知書（様式第 6 号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項に定める書類の審査の結果、補助金の交付を不相当と認めるときは、補助金規則第 6 条第 3 項に基づき、次に掲げる書類をもって申請者に通知するものとする。

- (1) 補助金不交付決定通知書（様式第 7 号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

#### （補助事業等の変更等）

第 8 条 補助事業者は、補助金規則第 7 条第 1 項第 1 号に基づき、補助事業の内容又は補助対象経費の変更をしようとするときは、補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第 8 号）を、同項第 2 号に基づき、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第 9 号）を、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金交付決定内容変更通知書（様式第 10 号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第 11 号）により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第9条 補助事業者は、補助金規則第15条に基づき補助事業等の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を当該補助事業の完了後、速やかに市長までに提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書(様式第12号)
- (2) 補助対象経費明細書(様式第3号)
- (3) 採用活動のKPIに関する調書(様式第13号)
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 補助事業者は、前項第3号に定める書類については、補助事業完了後の3か年度におけるKPIの達成状況を記載のうえ、各年度末までに、市長に提出するものとする。

(交付額の確定)

第10条 市長は、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、次に掲げる書類により、速やかに補助事業者に通知するものとする。

- (1) 補助金額等確定通知書(様式第14号)
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付決定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。

3 市長は、補助金の交付額の確定を行ったときは、速やかに補助金を補助事業者に支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第11条 市長は、補助金規則第19条第1項の各号の一に該当するときのほか、本要綱に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書(様式第15号)により当該補助事業者に通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、経済観光局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年6月2日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年6月26日から施行する。

## 補助金交付要綱【様式集】

# 補助金交付申請書

令和\_\_年\_\_月\_\_日

神戸市長 へ

（申請者）法人番号※（13桁）：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※個人事業主の場合は不要

住所：（〒 - ）

法人名・屋号：

代表者氏名：

担当者氏名：

連絡先：TEL（ ） -

E-mail @

神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金の交付を受けたいので、同交付要綱第6条の規定に基づき、関係書類を添えて申請いたします。

## 記

目的・事業の必要性			
補助事業の期間	着手予定年月日	年	月 日
	完了予定年月日	年	月 日
補助金交付申請額	円		
コンサルティングを委託する事業者			
添付書類 ※添付資料に☑を入れてください	<input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第2号） <input type="checkbox"/> 補助対象経費明細書（様式第3号） <input type="checkbox"/> 見積書の写し <input type="checkbox"/> 会社の概要がわかる書類（任意の様式） <input type="checkbox"/> 事業所の所在地が確認できる書類【個人事業主のみ】 <input type="checkbox"/> 宣誓・同意書（様式第4条） <input type="checkbox"/> 納税証明書 <input type="checkbox"/> 採用状況報告書（様式第5条） <input type="checkbox"/> コンサルティング事業者の概要がわかる書類（パートナー企業以外にコンサルティングを委託する場合）（任意の様式）		

補助金の受け取りを下記の者に委任します。

(受任者) ※上記の委任欄に☑がある場合に記入。

フリガナ (法人)法人名 (個人)屋号	
フリガナ 代表者氏名	
(法人)本店所在地 (個人)住所	〒 - 神戸市 区

振込先

フリガナ (請求者) 所在地	〒 -			
フリガナ (口座名義) 氏名				
金融機関名	銀行・信用金庫 信用組合・農協	金融機関 コード		
支店名	本店・支店 出張所	店番		
預金種別	1 普通    2 当座    4 貯蓄 9 その他 (    )	口座番号		

## 事業計画書

申請者名： \_\_\_\_\_

<p><u>現在の採用活動状況</u> と <u>本事業にて解決したい</u> <u>採用活動における課題</u></p>	
<p>過去の採用計画と実績</p>	<p>様式第5号（第6条関係）のとおり</p>
<p>本事業の実施内容 と 実施スケジュール</p>	<p>(必須項目)</p> <p style="text-align: center;">月 ～ 月 採用ブランディング戦略（計画）策定</p> <p>(その他)</p> <p style="text-align: center;">月 ～ 月</p> <p style="text-align: center;">月 ～ 月</p> <p style="text-align: center;">月 ～ 月</p> <p style="text-align: center;">月 ～ 月</p> <p style="text-align: center;">月 ～ 月</p>
<p>実施体制 (採用担当の体制)</p>	
<p>採用ブランディングの 実施により期待する効果</p>	

※見積依頼時のコンサルティング会社からの提案書を添付すること。

## 補助対象経費明細書

申請者名： \_\_\_\_\_

申請額： \_\_\_\_\_ 円

	内容 注1	補助対象経費 注3	補助金交付申請額
コンサルティング費	(1) 採用ブランディング戦略(計画)策定経費	円	
	(2) インターンシップ、選考プロセス設計経費	円	
	(3) 内定辞退防止策設計経費	円	
	(4) 新卒採用担当者等研修経費	円	
	(5) その他	円	
合計		円	円

注1：経費区分の各項目に該当する内容を具体的に記入してください。項目に該当するコンサルティングを行わない場合は、補助対象経費欄に「0」と記入してください。

注2：補助申請時には、「見積書の写し」を、実績報告時には「請求書・領収書の写し」等を添付すること。

注3：補助対象経費は、「消費税及び地方消費税相当額を除く額」とすること。

(補助率) 補助対象経費の1/2以内

(上限額) 50万円



## 宣誓・同意書

神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金を申請するにあたり、下記の事項について宣誓又は同意します。

- （1）補助金の交付を申請しようとする年度の翌年度から起算して3か年度において、毎年1人以上の新卒採用の計画があること。
- （2）虚偽の申請を行った場合や、虚偽の宣誓を行った場合、又は同意した事項に違反した場合に神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金の交付を受けることを辞退し、既に当該補助金の交付を受けていた場合は神戸市の規定に基づき速やかに返還すること。
- （3）神戸市税（法人にあつては法人市民税を、個人事業主にあつては個人市民税をいう）の納税義務者（非課税・課税免除・減免等となる者を含む）であり、神戸市市税条例に定める市税に滞納および未申告の税額がないこと。
- （4）全ての神戸市税（市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税（種別割）、特別土地保有税、事業所税、入湯税、市たばこ税及び延滞金等徴収金等）の納付又は納入状況、課税状況、申告状況及び猶予制度の適用状況を、神戸市が調査し、その調査結果を神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金の審査及び確認に利用することに同意すること。
- （5）神戸市が実施する関係書類の提出指導、事情聴取及び立入検査等の調査に応じること。
- （6）申請者（代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等）が、「暴力団」、「暴力団員」又は「暴力団等と密接な関係を有する者」（以下、「暴力団等」という。）に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。併せて、暴力団等が経営に事実上参画していないこと。また、神戸市が警察に照会することに同意すること。
- （7）本宣誓書に記載している事項の他、神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金交付要綱及び神戸市補助金等の交付に関する規則に従うこと。

神戸市長あて

2024年 月 日

法人名（法人の場合のみ）

代表者又は個人事業主等の氏名

# 採用状況報告書

申請者名： \_\_\_\_\_

採用実績（または予定）	採用計画（正規社員）	採用実績（正規社員）
今年度（       年度）	人	人
前年度（       年度）	人	人
前々年度（     年度）	人	人

補助金交付決定通知書

令和 年 月 日

様

神戸市長

令和 年 月 日付で交付申請のあった神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金につきましては、下記のとおり交付することを決定しましたので、お知らせいたします。

記

交付決定額 ￥ \_\_\_\_\_ 円

受付番号 令\_\_受第\_\_号

事業完了日 令和\_\_年\_\_月\_\_日

交付の条件	
-------	--

（注意事項）

- 1 この通知は、補助金の交付額を確定するものではありません。交付申請時の事業計画に基づく事業が完了し、事業完了報告書の提出があった後、所定の審査を経て補助金額を確定します。
- 2 この通知を受領した後、事業完了日までに事業を完了してください。

## 補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日

様

神戸市長

令和 年 月 日付で交付申請のありました神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金につきましては、下記の理由で交付しないこととなりましたので、お知らせいたします。

記

- 1 補助申請事業等の名称
- 2 不交付とした理由

補助金交付決定内容変更承認申請書

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

神戸市長 あて

住所：(〒 \_\_\_\_\_ )  
 法人名・屋号：  
 代表者氏名：  
 担当者氏名：  
 連絡先：TEL ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金交付要綱第 8 条に基づき、申請事業の変更について関係書類を添えて申請いたします。

変 更 の 理 由		
補 助 事 業 の 期 間	着手(予定)年月日	( _____ 年 _____ 月 _____ 日 )
	完了(予定)年月日	( _____ 年 _____ 月 _____ 日 )
補 助 金 の 額	( _____ 円 ) _____ 円	
コンサルティングを委託する事業者	( _____ )	
添 付 書 類 ※添付資料に☑を入れてください	<input type="checkbox"/> 事業計画書(変更後) (様式第 2 号) <input type="checkbox"/> 補助対象経費明細書(変更後) (様式第 3 号) <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )	

(注) 表中、「補助事業の期間」「補助金の額」「コンサルティングを委託する事業者」については、変更前の金額は上段 ( ) 内に書き、変更後の金額は下段に記入する。

## 補助事業中止（廃止）承認申請書

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

神戸市長 あて

住所：（〒      —      ）  
法人名・屋号：  
代表者氏名：  
担当者氏名：  
連絡先：TEL（      ）      —  
E-mail                      @

神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金交付要綱第8条に基づき、申請事業の中止（廃止）について関係書類を添えて申請いたします。

交付決定日	令和____年____月____日
交付受付番号	令____受第____号
（中止の場合） 中止期間	令和____年____月____日 ~ 令和____年____月____日
中止（廃止）の理由	

## 補助金交付決定内容変更通知書

令和 年 月 日

様

神戸市長

令和 年 月 日付で申請のありました補助金交付決定内容の変更につきましては、下記のとおり変更を承認することを決定しましたので、お知らせいたします。

### 記

補助金の額	当初交付決定額	円
	変更交付決定額	円
	差引交付決定額	円
その他、変更内容		

補助事業中止（廃止）承認通知書

令和 年 月 日

様

神戸市長

令和 年 月 日付で申請のありました補助事業の中止（廃止）につきましては、下記のとおり承認しましたので、お知らせいたします。

記

令和 年 月 日付けで申請のあった補助事業は、事業中止（廃止）承認申請書に記載のとおり中止（廃止）する。



## 補助事業実績報告書

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

神戸市長 あて

住所：(〒 \_\_\_\_\_ )  
法人名・屋号：  
代表者氏名：  
担当者氏名：  
連絡先：TEL ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金の申請事業が完了しましたので、同交付要綱第 9 条に基づき、報告書類を提出いたします。

交付決定日	令和____年____月____日 (変更承認日：令和____年____月____日)																														
交付受付番号	令____受第____号																														
事業終了日	令和____年____月____日																														
具体的な実施内容																															
今後の展開 (採用活動で力を入れて取り組むこと)																															
採用活動における 今後 3 カ年の KPI	<table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">指標</th><th>現状</th><th colspan="4">目標値</th></tr><tr><th>年度</th><th>年度</th><th>年度</th><th>年度</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	指標	現状	目標値				年度	年度	年度	年度																				
指標	現状		目標値																												
	年度	年度	年度	年度																											
事業完了後の 対象経費	対象経費： _____ 円 ※別紙「補助対象経費明細書」のとおり																														
請求額	_____ 円																														

※戦略や計画の内容が分かる書類を添付すること。

補助事業者名	
--------	--

採用活動の KPI に関する調書

直近の実績値

補助事業年度以降の 3 カ年度

指標（単位）	直近の実績値		補助事業年度以降の 3 カ年度				
	年度 現状	年度 目標値	年度 実績値	年度 目標値	年度 実績値	年度 目標値	年度 実績値

※ 各年度実績値の下段は、目標達成率（自動計算）

※ 指標が 5 つを超える場合は、適宜行を増やして記載してください。

令和 年 月 日

## 補助金額等確定通知書

様

神戸市長

令和 年 月 日付で事業完了報告のありました神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金につきましては、下記のとおり補助金額を確定しましたので、お知らせいたします。

記

確定補助金額 ￥ \_\_\_\_\_ 円

確定番号 令 \_\_\_\_ 確第 \_\_\_\_ 号 （※交付決定通知書受付番号 令 \_\_\_\_ 受第 \_\_\_\_ 号）

（注意事項）

- 1 虚偽の申請や報告等により本補助金の交付を受けたとき、又は神戸市補助金等の交付に関する規則並びに神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金交付要綱の規定に違反したときは、補助金を返還していただく場合があります。
- 2 本補助金の交付後、「採用活動における今後 3 ヶ年の KPI」の達成状況について、市から申請者に報告を求めますので、予めご了承ください。

## 補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日

様

神戸市長

令和 年 月 日付で交付申請のありましたみだしの補助金について、下記のとおり交付決定を取り消しましたので、お知らせいたします。

### 記

- 1 補助金上限額                      ¥ \_\_\_\_\_ 円 (①)
- 2 受付番号                            令 \_\_\_\_\_ 受第 \_\_\_\_\_
- 3 取り消しの額                        ¥ \_\_\_\_\_ 円 (②)
- 4 取り消し後の補助金上限額        ¥ \_\_\_\_\_ 円 (①-②)
- 5 取り消しの理由 :