

令和7年度前橋市人材確保支援補助金交付要項

令和7年4月1日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所産業政策課（前橋市役所 本庁舎 6階） 電話 027-898-6983（直通） 027-224-1111 電子メールアドレス kougyou@city.maebashi.gunma.jp</p>

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	<p>中小企業を取り巻く経営環境が変化する中、市内の事業者が事業活動に必要な人材の確保や、事業課題解決のための副業人材活用に要する経費に対し、補助金を交付するもの。事業者における安定的な雇用の確保を促進し、もって市内の中小企業・小規模事業者の振興を図ることを目的とします。</p>																	
内容	<p>用語の定義</p> <p>1 中小企業者 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います。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">業種</th> <th colspan="2">以下のいずれかを満たしていること</th> </tr> <tr> <th>資本金</th> <th>従業員数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 製造業、その他</td> <td>3億円以下</td> <td>300人以下</td> </tr> <tr> <td>② 卸売業</td> <td>1億円以下</td> <td>100人以下</td> </tr> <tr> <td>③ 小売業</td> <td>5千万円以下</td> <td>50人以下</td> </tr> <tr> <td>④ サービス業</td> <td>5千万円以下</td> <td>100以下</td> </tr> </tbody> </table> <p>※業種の類型については、日本標準産業分類第14回改定に伴う中小企業の範囲の取扱いについて（https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei_14.pdf）を参照のこと。 ※資本金基準又は従業員数基準のいずれか一方を満たせば中小企業者となります。 ※但し、以下のいずれかに該当する「みなし大企業」は除きます。 ・ 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小・小規模事業者。（但し、資本金又は出資金が5億円以上の法人が中小企業に該当する場合は、適用しない。） ・ 交付申請時において、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小・小規模事業者。</p> <p>2 紹介会社 職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条に規定する有料職業紹介事業者で、群馬県プロフェッショナル人材戦略拠点（群馬県内の中小企業に対し、その成長の具現化に必要な専門的な技術や知識等を有するプロフェッショナル人材（副業人材を含む）の活用を促進するため、群馬県が開発した拠点）に登録されている会社。</p> <p>3 副業人材 専門的な技術、免許資格、知識、技能等を有し、新たな商品、サービ</p>	業種	以下のいずれかを満たしていること		資本金	従業員数	① 製造業、その他	3億円以下	300人以下	② 卸売業	1億円以下	100人以下	③ 小売業	5千万円以下	50人以下	④ サービス業	5千万円以下	100以下
業種	以下のいずれかを満たしていること																	
	資本金	従業員数																
① 製造業、その他	3億円以下	300人以下																
② 卸売業	1億円以下	100人以下																
③ 小売業	5千万円以下	50人以下																
④ サービス業	5千万円以下	100以下																

	<p>ス等の開発、その販路の開拓、個々のサービスの生産性向上等の具体的な取組を通じて、中小企業等の事業継続及び成長戦略を具現化していく人材で、業務委託契約等に基づく仕事に従事するものをいいます。</p> <p>4 中途人材 すでに企業や組織などで勤務経験があり、即戦力として期待できる人材を指します。</p> <p>5 成功報酬型 人材の採用が決定した際に紹介手数料が生じる料金形態をいいます。</p>
補助対象者	<p>次のいずれにも該当するものとします。</p> <p>1 市内で1年以上継続して業を営み、その業による収益を得ている個人事業主又は中小企業者(法人にあっては株式会社、特例有限会社、合名会社、合資会社、合同会社、士業法人、協同組合等)</p> <p>2 前橋市の市税の納税義務者であり、かつ市税を完納しているものただし、次に掲げる業種の事業者を除きます。 (1) 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条に規定するもの (2) 日本標準産業分類(統計法(平成19年法律第53号)第2条第9項に規定する統計基準として総務大臣が公示した日本標準産業分類をいいます。)のうち、次に掲げるもの ア A-農業、林業 イ B-漁業 ウ F-電気・ガス・熱供給・水道業 エ O-教育、学習支援業のうち、中分類81-学校教育 オ P-医療、福祉 カ R-サービス業(他に分類されないもの)のうち、中分類93-政治・経済・文化団体、94-宗教、95-その他サービス業、96-外国公務 キ S-公務(他に分類されるものを除きます。) ※上記について、(2)に掲げる業種の事業者であって、同時に(1)(2)どちらにも該当しない業種(以下、「対象業種」という。)を営む兼業事業者の場合、対象業種においての人材確保であれば対象となり得ます。</p> <p>3 暴力団排除に関する要件 次に掲げる事項の全てに該当すること。 (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)でないこと。 (2) 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう以下同じ。)でないこと。 (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこ</p>

		<p>と。</p> <p>(4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。</p> <p>(5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。</p> <p>(6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。</p> <p>(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。</p> <p>(8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。</p>
<p>交付の対象となる事業及び経費</p>		<p>以下の事業及び経費とします。</p> <p>【副業人材活用型】</p> <p>1 対象事業 中小企業者が経営課題の解決を図るため、紹介会社を利用して副業人材と契約を締結し、副業人材を活用する事業とします。</p> <p>2 対象経費 (1) 紹介会社に支払った手数料 (2) 副業人材に支払った報酬のうち、当初3ヶ月分に係るもの。 ただし、令和8年2月27日までに支払った報酬に限ります。</p> <p>対象外経費 (1) 補助金交付決定以前に着手したものに係る経費 (2) 消費税等の公租公課 (3) 親会社、子会社、グループ会社等関連会社（資本関係にある会社、役員を兼務している会社等）、三親等以内の親族が経営している会社で雇用されているものに支出する経費 (4) その他本要項目的に合致しないもの</p> <p>【転職型（社会人経験）】</p> <p>1 対象事業 中途人材を正規採用するために紹介会社を利用し、雇用に至った際に紹介会社へ報酬を支払う事業とします。<u>ただし、中途人材は市外企業かつ市外事業所からの転職に限ります。</u></p> <p>2 対象経費 <u>令和7年12月31日までに事業及び支払の両方が完了し、かつ事業完了日又は支払日のいずれか遅い方が令和7年1月1日から令和7年12月31日の間であったもので、下記の経費とします。</u> (1) 紹介会社の利用に係る人材紹介手数料（成功報酬型に限る）</p> <p>対象外経費</p>

	<p>(1) 成功報酬以外の交通費等の不随経費 (2) 親族と思われる方の採用や、過去に在籍した社員等の再雇用、内定後の辞退や採用見送りと判断できるもの (3) 消費税等の公租公課 (4) 親会社、子会社、グループ会社等関連会社（資本関係にある会社、役員を兼務している会社等）、三親等以内の親族が経営している会社で雇用されている者を採用する経費 (5) その他本要項的に合致しないもの</p>									
<p>交付金額</p>	<p>交付金額は予算の範囲内で次のとおりとし、千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てます。</p> <p>【副業人材活用型】</p> <table border="1" data-bbox="379 645 1426 851"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>補助率</th> <th>補助上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>紹介会社に支払う手数料</td> <td>10分の10</td> <td>100千円</td> </tr> <tr> <td>副業人材に支払う報酬</td> <td>2分の1</td> <td>150千円</td> </tr> </tbody> </table> <p>【転職型（社会人経験）】 補助率 対象経費の2分の1 補助上限額 1,000千円</p>	対象経費	補助率	補助上限額	紹介会社に支払う手数料	10分の10	100千円	副業人材に支払う報酬	2分の1	150千円
対象経費	補助率	補助上限額								
紹介会社に支払う手数料	10分の10	100千円								
副業人材に支払う報酬	2分の1	150千円								
<p>交付条件</p>	<p>1 この補助金の利用は、1事業者につき1回までとします。副業人材活用型及び転職型（社会人経験）は重複して利用できないものとします。</p> <p>2 補助事業者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>3 補助対象経費の支払は、原則、現金又は現金振込で支払うこととし、副業人材活用型は令和8年2月27日までに決済を終えることとします。 ただし、市長がやむを得ないと判断する特別な事情があると認める場合は、この限りではありません。</p> <p>4 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>5 補助事業者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、本要項及び交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。</p>									
<p>交付申請の方法、時期等</p>	<p>1 申請時期 令和7年4月1日（火）から令和8年2月27日（金）まで 下記の書類により申請してください。なお、押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です。（請求も同様です。）</p>									

2 提出書類

【副業人材活用型】

- (1) 交付申請書兼誓約書（様式第1号-1）
- (2) 補助事業計画書（別紙1）
- (3) 事業所所在地等を証明できる書類
（法人の場合は法人登記全部事項証明書の写し）
（個人事業主の場合は自動車運転免許証等の写し）
- (4) 決算書（個人事業主の場合は確定申告書）
- (5) 紹介会社に利用の申込みをしたことを証明できる書類（申込書、契約書等の写し）
- (6) 副業人材と締結した業務委託契約書等の写し
- (7) 副業人材の履歴書又は職務経歴書
- (8) その他市長が必要と認める書類

【転職型（社会人経験）】

- (1) 交付申請書兼実績報告書（様式第1号-2）
- (2) 補助事業計画書（別紙1）
- (3) 事業所所在地等を証明できる書類
（法人の場合は法人登記全部事項証明書の写し）
（個人事業主の場合は自動車運転免許証等の写し）
- (4) 決算書（個人事業主の場合は確定申告書）
- (5) 紹介会社に利用の申込みをしたことを証明できる書類（申込書、契約書等の写し）
- (6) 人材の正規採用に係る労働契約書（雇用契約書）の写し
- (7) 人材の履歴書又は職務経歴書の写し
- (8) 紹介会社に手数料を支払ったことを証明できる書類（領収書等）
- (9) その他市長が必要と認める書類

3 提出方法

窓口	前橋市役所6階産業政策課
メール	kougyou@city.maebashi.gunma.jp

交付申請の手続等	交付決定の時期等	申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から概ね30日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。補助金の交付は予算の範囲内で行います。
	実績報告書の提出	以下の提出とします。 【副業人材活用型】 1 副業人材との契約終了後又は契約期間中であっても補助上限額に達した時は、30日以内又は令和8年2月27日のいずれか早い日までに、次の書類により報告してください。 (1) 実績報告書（様式第5号） (2) 実績内訳書（別紙2） (3) 補助対象経費の契約額を証明する書類の写し（請求書等） (4) 補助対象経費の支払いを証明する書類の写し（領収書等）

		<p>2 上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、補助金額を確定し、補助金額確定通知書により通知します。</p>
請求の方法、支払時期等		<p>以下の提出とします。</p> <p>1 補助金額確定通知書受領後、次の書類により請求してください。 補助金交付請求書（様式第7号）</p> <p>2 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払います。</p>
対象事業が変更等となった場合の手続		<p>補助事業者は、補助事業について、次の各項目に該当する変更があった場合、速やかに変更等承認申請書（様式第3号）を提出してください。</p> <p>1 補助対象経費の変更 補助対象経費が30パーセント以上変更する場合</p> <p>2 代表者等の変更 代表者及び所在地等が変更する場合</p> <p>3 その他 補助事業の目的及び実施方法等について大幅な変更を希望する場合 ただし、交付決定通知書により通知した内容の変更を伴わない軽微な変更については申請書の提出は不要となります。</p>
変更等承認決定の時期等		<p>変更等承認申請書を受理した日から30日以内に、承認の可否を決定し、通知します。</p>
交付決定の取消し又は補助金の返還		<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 (1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき (2) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき</p> <p>2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。 (1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、その取消しに係る部分の金額 (2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、その超える部分の金額 (3) 転職型において、採用した人材が退職し、紹介会社の返金規定により手数料の返金があった場合、補助率に応じた金額 算出方法は下記のとおりとします。</p> $\frac{\text{交付金額}}{\text{補助対象経費}} \times \text{紹介会社からの返金}$
様式	申請書等の様式	<p>【副業人材活用型】</p> <p>1 交付申請書兼誓約書（様式第1号-1） 補助事業計画書（別紙1）</p> <p>2 交付決定通知書（様式第2号-1）</p> <p>3 変更等承認申請書（様式第3号）</p>

	<ol style="list-style-type: none">4 変更等承認通知書（様式第4号）5 実績報告書（様式第5号） 実績内訳書（別紙2）6 補助金額確定通知書（様式第6号）7 補助金交付請求書（様式第7号） <p>【転職型（社会人経験）】</p> <ol style="list-style-type: none">1 交付申請書兼実績報告書（様式第1号-2） 補助事業計画書（別紙1）2 交付決定通知書兼確定通知書（様式第2号-2）3 補助金交付請求書（様式第7号）
--	---