

甲賀市商工会サービス業部会 事業内政化委員会事業
人材確保支援補助金募集要項（受付期間延長）

申請受付期間

令和7年10月 1日（水）～ **令和7年11月30日（日）**

補助対象期間

令和7年 8月 1日（金）～ 令和8年 1月31日（土）

交付申請書類

1. 甲賀市商工会サービス業部会 人材確保支援補助金交付申請書（様式第1号）
2. 人材確保事業の概要を示す書類（チラシ、パンフレット、概要書、計画書等）
3. 補助対象経費の内訳を示す書類（見積書等）の写し

申請方法

郵送、または直接甲賀市商工会窓口まで

問い合わせ・申請書提出先

〒520-3308

甲賀市甲南町野田810

甲賀市商工会 甲賀ビジネスサポートセンター

（サービス業部会 事務局担当：倉田、榎本）

TEL：0748-78-0770

FAX：0748-86-5818

目的

サービス業部会員である事業所において、その事業活動に必要な人材を安定的に確保するために実施する事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することにより、安定的な雇用の確保を促進し、事業所の発展を図ることを目的とします。

補助対象者

甲賀市商工会サービス業部会員

補助対象経費

サービス業部会員の事業所で勤務する従業員を確保するために要する下記の経費とします。

1. 就職情報サイト、求人情報誌、人材マッチングサイトへの求人情報の掲載に要する経費

- ・登録料、利用料、広告掲載費を対象とします。Web、紙媒体、どちらも対象です。
- ・成功報酬型人材紹介サービスを利用した成功報酬費用は対象外とします。

2. 求人動画の作成に要する経費

- ・動画制作者、もしくは動画を作成する求人会社に対して支払う委託料を対象とします。
- ・自身で作成するために必要な経費（例えば機材費や動画作成ソフト等）は対象外とします。

3. 従業員の職業能力の向上を目的とする資格の取得に要する経費

- ・資格試験や検定試験の受験（検）料、専門的な資格を取得するための教育課程・講座・講習等の受講料を対象とします。

補助対象外となるもの

- ・補助対象者と資本関係がある事業者と契約した事業
- ・補助対象者の代表者、役員、配偶者もしくは2親等以内の親族が役員として属する事業者と契約した事業
- ・事業を営んでいない個人と契約した事業
- ・公序良俗に反するおそれがある事業所にかかわるもの
- ・その他、サービス業部会長が対象外と判断したもの

補助金額等について <補助率：補助対象経費の1／2、千円未満の端数切捨て>

補助対象経費1（求人掲載に要する経費）、補助対象経費2（求人動画作成に要する経費）については、1事業所あたり上限5万円、補助対象経費3（資格取得に要する経費）については、1名につき上限1万円、かつ1事業所あたり上限2万円とします。

※ 対象経費1～3は組み合わせて申請可能ですが、1事業所に対する補助金の合計額については、最大5万円までとなります。

【事業予算：75万円】

※ 先着順ですが、審査があります。

※ 予算額に達した場合は、申請期間であっても受付を終了します。

実績報告および補助金請求について

令和8年2月13日（金）までに、実績報告 兼 請求書と確認書類を提出してください。

1. 甲賀市商工会サービス業部会 人材確保支援補助金実績報告書 兼 請求書（様式第2号）
2. 補助対象事業を実施したことが確認できる書類の写し

① 就職情報サイト、求人情報誌、人材マッチングサイトへの求人情報の掲載	契約書、発注書、申込書等 ＋ 掲載した内容が分かるもの
② 求人動画の作成に要する費用	契約書、発注書、申込書等 ＋ 作成した全ての動画
③ 従業員の職業能力の向上を目的とする資格の取得に要する経費	申込書等 ＋ 資格取得や受講終了したことが分かるもの ＋ 対象従業員が事業主に雇用されていることが分かるもの

3. 補助対象経費を支出したことが確認できる書類の写し
（領収書、通帳の写し＋振込明細票、通帳の写し＋クレジットカードの利用明細 等）

4. 補助金の振込先口座情報が確認できる書類（通帳等）の写し

その他

- ・ 同一年度において、1企業または1個人事業主あたり1回の申請になります。
- ・ 当補助金以外の補助金や助成金等の交付を受けている場合、自己負担した金額が補助対象金額となります。
- ・ 偽りその他不正な方法により補助金の交付を受けた場合は、補助金の返還を求められます。

申請から補助金交付までの流れ

- ✓ 様式は甲賀市商工会ホームページからダウンロードしてください。

① 補助金交付申請書の作成・提出

下記の書類を作成し、郵送または持参により、商工会事務局へ提出してください。

申込書	☐ 甲賀市商工会サービス業部会 人材確保支援補助金交付申請書（様式第 1 号）
添付書類	☐ 人材確保事業の概要を示す書類（チラシ、パンフレット、概要書、計画書等） ☐ 補助対象経費の内訳を示す書類（見積書等）の写し

- ✓ 上記添付資料のほか、必要と認められるものの提出を求めています。
- ✓ 申込書及び添付書類はA 4 サイズで作成してください。



② 交付決定

- ✓ 交付申請書の受付後、審査の上で交付通知書を発送します。



③ 実績報告 兼 請求書の作成・提出

- ✓ 補助対象事業の実施・支払等がすべて完了後、令和 8 年 2 月 1 3 日（金）までに提出してください。

実績報告および 請求書	☐ 甲賀市商工会サービス業部会 人材確保支援補助金実績報告 兼 請求書（様式第 2 号）
添付資料	☐ 補助対象事業を実施したことが確認できる書類の写し ☐ 補助対象経費を支出したことが確認できる書類の写し ☐ 補助金の振込先口座情報が確認できる書類（通帳等）の写し

- ✓ 上記添付資料のほか、必要と認められるものの提出を求めています。



④ 補助金の交付

事業
の
実
施

