

# 甲賀市商工会 サービス業部会員 対象

## 人材確保支援補助金

10月1日から募集を開始します！



対象経費①  
求人広告費用

対象経費②  
求人動画作成費用

対象経費③  
資格取得費用

### 目的

事業に必要な人材を安定的に確保するために必要な経費を補助することにより、事業所の雇用安定と発展を後押しします。

補助対象経費 詳細は、裏面をご覧ください。

補助額・補助率 (事業予算は75万円です。)



対象経費	上限	補助率
①求人広告費用 ②求人動画作成費用	1事業所あたり5万円	補助対象経費の1/2 (千円未満切捨て)
③従業員の資格取得費用	1人につき1万円、 かつ1事業所2万円まで	

※ 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。

### 注意事項

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。

### 申請受付期間

**令和7年10月1日(水)～令和7年12月22日(月) 必着**

### 補助対象期間

令和7年8月1日(金)～令和8年1月31日(土)  
(※ 補助対象期間とは、事業を実施する期間のことです。)

詳細や申請書については、裏面、および甲賀市商工会ホームページにてご確認ください。

お問い合わせ・提出先  
〒520-3308 甲賀市甲南町野田810  
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 電話：0748-78-0770



商  
工  
会  
HP

## 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（一部抜粋）

- 補助対象者 甲賀市商工会サービス業部会員
- 申請受付期間 令和7年10月1日（水）～令和7年10月31日（金）
- 補助対象期間 令和7年 8月1日（金）～令和8年 1月31日（土）



### ● 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

- 動画制作業者、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。

※補助対象経費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。

### ● 交付申請について

申請受付期間内に、下記書類を郵送または直接、甲賀市商工会窓口まで提出してください。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. 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

### ● 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、下記書類を郵送または直接、甲賀市商工会窓口まで提出してください。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. 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
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。
- 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ることがあります。