

佐賀市中小企業人材確保支援事業費補助金
募集要領

佐賀市経済部商業振興課

1 事業の趣旨

中小企業者・小規模企業者が事業を継続し、発展させていくためには、技術や専門知識、経験を有する人材を確保し、育成していくことが不可欠です。

しかしながら、一部業種で人手不足が慢性化している現状に加え、新型コロナウイルス感染症の影響により、企業の採用活動が停滞している等の課題も生じています。

このような状況を踏まえ、本事業は、採用情報の充実を含むホームページの作成・改修、企業紹介動画の作成、合同企業説明会（Web上で実施されるものを含む）の出展に必要な経費を補助することにより、中小企業者・小規模企業者の人材確保を支援し、ひいては地域経済の発展を図ることを目的としています。

2 支援内容

本事業は、佐賀市中小企業人材確保支援事業費補助金交付要綱に基づき実施し、支援内容等は次のとおりとします。

補助対象者	次の全てを満たす者であること。 (1) 市内に本社又は主たる事業所を有する中小企業者または小規模企業者 (2) 「子どもへのまなざし運動」参加企業として登録されること。 (3) 「佐賀市男女共同参画推進協賛事業所」として登録されること。 (4) 市税の滞納がないこと。 (5) 暴力団又は暴力団員が関与する事業、風俗営業等でないこと。
補助対象事業	(1) 採用情報の充実を含むホームページ（Webサイト）の作成又は改修 (2) Web合同企業説明会への出展又は採用活動のための企業紹介動画の作成 (3) 合同企業説明会への出展
補助対象経費	補助対象事業（上記(1)～(3)）に要する経費のうち次に掲げるもの。 (1) 外注費 (2) 出展料（Web合同企業説明会） 外注費（企業紹介動画作成） (3) 出展料（合同企業説明会） 外注費（ブース（小間）装飾費） ※補助対象経費とならないもの ・ハードウェア購入費 ・ソフトウェア購入費 ・通信費 ・消費税額及び地方消費税額

	<ul style="list-style-type: none"> ・金融機関等への振込手数料 ※国又は本市以外の地方公共団体等から補助金の交付を受けている事業は除きます。
補助率	補助対象経費の2分の1以内 ※千円未満の端数切捨て
補助金の上限額	20万円 ※補助対象事業を2つ以上実施する場合は、上限額40万円

3 補助金申請の手続

(1) 申請書等の配布

本事業の申請書等の様式は、ホームページからダウンロードしてください。

※ホームページ：<https://www.city.saga.lg.jp/main/63930.html>

(2) 補助金交付申請書の提出

ア 提出書類

- ①補助金等交付申請書（規則様式第1号）
- ②事業計画書（様式第1号）
- ③収支予算書（様式第2号）
- ④見積書の写し（補助対象経費について確認ができるもの）
- ⑤法人登記簿謄本（現在事項証明書）又は確定申告書の写し
- ⑥市税の完納証明書
- ⑦誓約書（様式第3号）
- ⑧その他市長が必要と認める書類

イ 提出先

佐賀市商業振興課金融・労政係

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号（佐賀市役所本庁舎6階）

ウ 受付期間

令和2年10月1日（水）9時から受付開始

※受付は先着順とします。

※予算額に達し次第、受付を終了します。

エ 提出方法

- ・上記アの提出書類を、1部持参してください。
- ・持参以外（ファックス、郵送、電子メール等）の方法による提出は、受け付けません。

(3) 補助金交付の決定

補助金交付申請書に基づき要件審査を行い、適当と認められた場合、補助金交付を決定し、通知します。

※補助金の交付は、同一の補助対象事業者につき1会計年度において、1回とします。

(4) 補助事業の実施

補助金交付決定後、補助事業を実施してください。補助事業の内容に変更が生じた場合は、補助事業等変更申請書（規則様式第3号）に、上記アの②～④（変更後のもの）を添えて提出し、事業変更手続を行ってください。

※次の場合は「軽微な変更」として取り扱い、事業変更手続を行う必要はありません。

- ・補助事業の経費所要額の20パーセント以内の変更であり、かつ、補助金額が減額となる時。
- ・補助事業の内容のうち、目的及び効果に影響しない程度の事業計画の細部を変更するとき。

※補助事業を、やむを得ず中止する場合には、速やかに市へご相談ください。

(5) 実績報告書の提出

ア 提出書類

- ①補助事業等実績報告書（規則様式第5号）
- ②事業実施報告書（様式第4号）
- ③収支決算書（様式第5号）
- ④領収書等の写し
- ⑤事業の成果が分かる資料（写真等）
- ⑥その他市長が必要と認める書類

イ 提出先

佐賀市商業振興課金融・労政係

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号（佐賀市役所本庁舎6階）

ウ 提出期限

補助事業の完了日から30日を経過した日または令和3年3月31日（水）のいずれか早い日までに提出してください。

エ 提出方法

- ・上記アの提出書類を、提出期限までに1部持参してください。
- ・持参以外（ファックス、郵送、電子メール等）の方法による提出は受け付けません。

(6) 補助金の確定

実績報告書に基づき完了検査を行い、適当と認められた場合、補助金額を確定し、通知します。

(7) 補助金の請求

補助金額の確定後、速やかに補助金等交付請求書（規則様式第7号）を提出してください。

請求書を受理した後、指定された口座に補助金を振り込みます。

4 注意事項

(1) 見積書等の徴取について

- ・佐賀市中小企業・小規模企業振興条例（令和2年条例第2号）の趣旨を踏まえ、市内中小企業者及び小規模企業者から見積書等を徴取するよう努めてください。
- ・補助対象経費と補助対象外経費が同一の契約に含まれる場合は、明確に区別して記載された見積書等を徴取してください。
- ・見積書等の記載内容について不明な点がある場合は、申請者又は見積書等徴取先事業者へ問い合わせることがあります。
- ・見積書等に虚偽の記載がある場合や、不正と認められる行為が判明した場合は、補助金の交付対象となりません。

(2) 支払について

- ・原則、交付申請時に提出した見積書等の徴取先に発注等を行い、支払をしてください。
- ・やむを得ない事情等により、見積書等の徴取先とは異なる事業者が発注等を行う場合は、速やかに市へご相談ください。

(3) その他の注意事項

- ・補助対象となるのは今年度行う事業のうち、「交付決定通知」があった日以降に行う経費です。それ以前に着手した経費は、補助対象外となります。
- ・補助金交付申請書に記載された「完了予定年月日」までに、支払行為を含む全ての事業を完了してください。
- ・交付申請書の記載内容や事業計画に変更があった場合は、速やかに「5 問い合わせ」先まで連絡してください。

5 問い合わせ先

佐賀市商業振興課金融・労政係（担当：田中、原）

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号（佐賀市役所本庁舎6階）

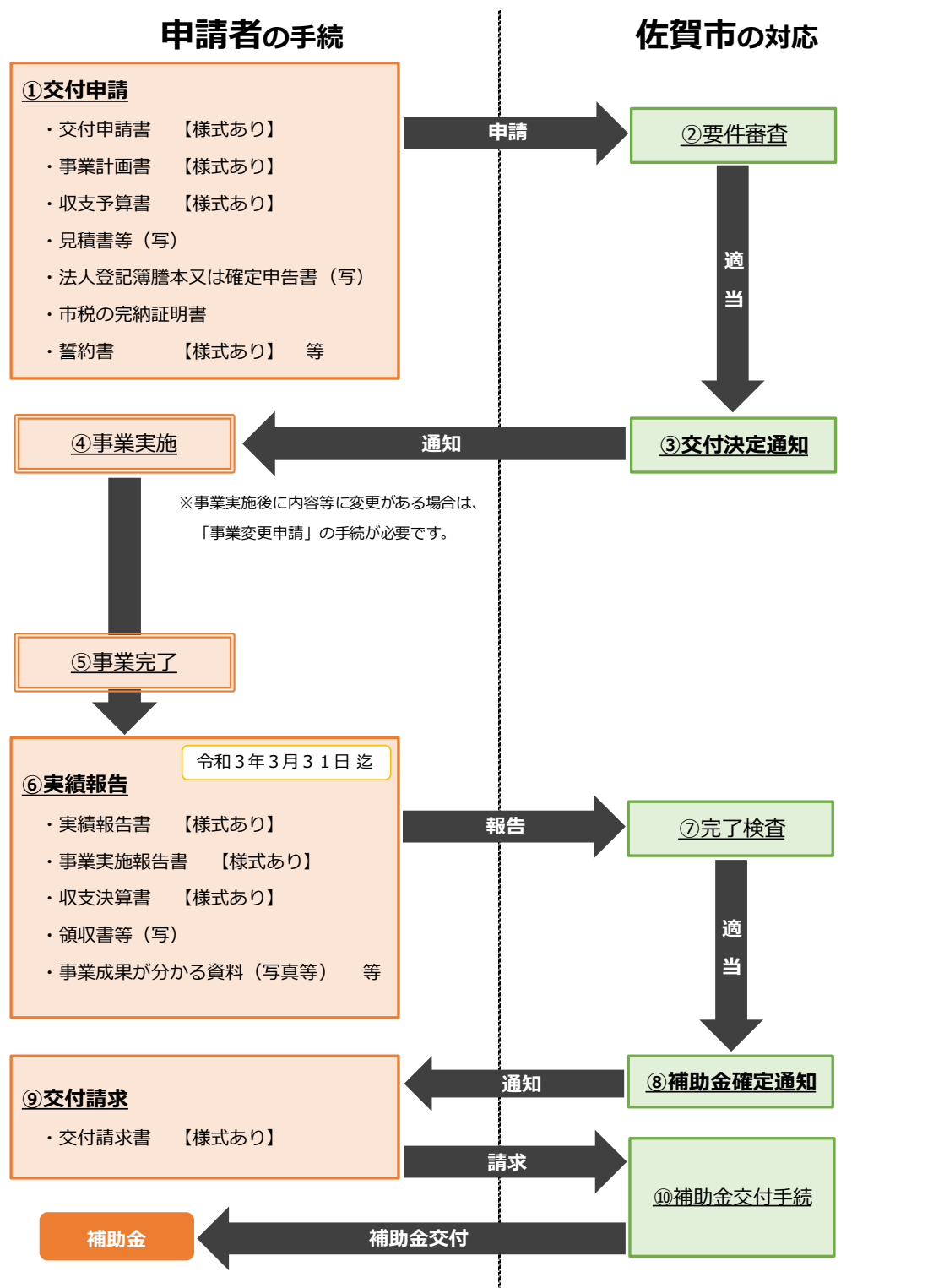
Tel 0952-40-7102

FAX 0952-26-6244

E-mail shogyo@city.saga.lg.jp

6 補助金申請の手続き（フロー図）

手続の流れ・提出書類



この補助制度の確認や各種様式のダウンロードは、佐賀市ホームページからお願いします。

『佐賀市中小企業人材確保支援事業費補助金について』

佐賀市 人材確保 補助金

検索

