

令和8年度 採用活動応援補助金の概要

横手市内に事業所を有する企業に対して、採用活動に係る費用を補助し、企業における採用力の強化を図り、市内就職の促進と企業の人材確保を支援します。

令和8年4月 商工労働課

項目	内容
補助対象者	<p>次のいずれにも該当する企業であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 横手市に本社もしくは本店を有する法人事業者または市内に支社、営業所、工場などが存在し、採用予定者の勤務地が市内である法人事業者であること。 令和8または9年度に期間の定めのない常勤の新規学卒者または既卒者採用を行う予定であること（臨時やパートタイマーを除く）。 「就職情報総合ポータルサイト横手 JOB ナビ」に登録し採用活動を行っているまたは行う予定であること。 市税に滞納がないこと。
補助要件	<p>(1) インターンシップ・採用活動事業 補助対象経費（税抜き）の2分の1以内・補助上限額10万円（千円未満切捨て）</p> <p>(2) 合同企業説明会参加事業</p> <p>(3) 求人情報発信事業 (2)(3)については、補助対象経費（税抜き）の2分の1以内 補助上限額20万円（千円未満切捨て）</p> <ul style="list-style-type: none"> 併用する場合について 複数の事業を組み合わせる場合、合計で最大20万円まで 残りの枠（最大20万円－(1)の事業費分）を他の事業に使用できます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(例) インターンシップ 10万円 + 他の事業 10万円 インターンシップ 5万円 + 他の事業 15万円 インターンシップ 3万円 + 他の事業 17万円</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 各事業の内訳については、事業申請者が自由に選択することができます。 申請は、年度内で補助上限額に達するまで複数回申請が可能です。
補助対象経費	<p>(1) インターンシップ・採用活動事業</p> <p>当該企業が実施するインターンシップ（※1）や採用活動に係る事業（※2）に参加するために大学生等または市外求職者（※3）（以下、参加者）が要した経費のうち交通費および宿泊費で当該企業が負担した経費。</p> <p>① 交通費 参加者が居住地からインターンシップや就職活動を行う事業所（横手市内）を往復するために使用した往復交通費（公共交通機関の使用に限るものとし、また合理的な経路により移動したものに限り）</p> <p>② 宿泊費 インターンシップや採用活動実施期間に滞在する市内宿泊施設の宿泊費（前後泊を含む）ただし、食事代を除く（1泊につき最大10,000円を上限とします）</p> <p>（※1）インターンシップ：就業体験の提供を目的としたものであること、実働1日の場合6時間以上、実働2日の場合各日実働4時間以上であること</p> <p>（※2）採用活動に係る事業：会社説明会、筆記・面接、採用試験など。ただし内定前の活動に限る</p> <p>（※3）大学生等および市外求職者：</p> <ul style="list-style-type: none"> 市外在住の大学生など（大学、大学院、高等専門学校、短期大学、専修学校に在籍している方及び職業能力開発促進法に規定する職業能力開発校、職業能力短期大学、職


	<p>業能力開発大学校に在籍している方。ただし、短期留学生は除く)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市外求職者(18歳から40歳まで) ・ 本補助金は、企業が学生に対して交通費等を支給する給付型インターンシップに係る経費のうち、企業が負担した費用を対象とします。 ・ 学生本人が直接負担した費用は、企業を通じた補助の対象にはなりません。 <p>(2) 合同企業説明会参加事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市外で開催される合同説明会への出展料等の経費(ブース出展料、宅配便の送料等) <p>※ただし、説明会に参加する従業員に係る人件費、交通費及び宿泊費は補助の対象外とします。</p> <p>(3) 求人情報発信事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 採用に関する自社ホームページの新規作成やリニューアルを行う経費。 ② 採用に関するPR動画等(パンフレット・チラシ類は除く)の制作を行う経費。 <p>※①について：前年度の補助金採択者の自社ホームページの新規作成やリニューアルは申請不可</p>
<p>提出書類</p>	<p>申請者は、補助対象事業に着手する前に以下の書類を商工労働課へ提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> (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) <p>この他に事業区分ごとに該当する計画書を提出ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① インターンシップ・採用活動事業(様式第2号の1) ② 合同企業説明会参加事業(様式第2号の2) ③ 求人情報発信事業(様式第2号の3) <p>(③について完成イメージが分かるものをご用意ください。)</p> <ul style="list-style-type: none"> (3) 収支予算書(様式第3号) (4) 補助対象経費の算出根拠となる資料(見積書など) (5) 「就職情報総合ポータルサイト横手JOBナビ」において令和8または9年度に期間の定めのない常勤の新規学卒者または既卒者採用(臨時やパートタイマーを除く)を行っていることが分かる画像(スクリーンショット等) <p>※掲載画像は、実績報告時の提出でも可能とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> (6) 税情報確認同意書 (7) 誓約書(様式第4号) (8) その他市長が必要と認める書類 <p>※年度内で2回目以降の申請は、(7)の提出は不要になります。</p>
<p>募集期間</p>	<p>令和8年4月1日から令和9年2月26日まで</p> <p>※期間内に予算上限に達した場合はこの限りではありません。</p>
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既に事業を行っている場合は交付の対象になりません。 ・ 補助事業は年度内(3月末まで)に完了するものが対象となります。 ・ 他の補助金の交付を受けている場合は、交付の対象になりません。 ・ 交付を受けた企業は、交付年度を含む3年間、各年度末に実施する採用状況調査に回答すること。

補助金申請から交付までの流れ

横手市役所商工労働課

① 事前相談	事前に横手市商工労働課に連絡をお願いします。担当が内容を確認いたします。
② 申請	採用活動応援補助金交付申請書に記入し、必要書類を添えて提出してください。 ※受付は土、日、祝日を除く ※担当が不在のこともあるため、持参する際はあらかじめ下記連絡先へご連絡の上ご来庁ください。
③ 交付決定	補助金審査会にて補助金の交付の可否を決定し、申請者に通知いたします。併せて、補助金の振込希望口座を確認いたします。
④事業の着手	補助金の交付決定を受けてから事業着手してください。 ※交付決定前に着手したのものにつきましては交付対象になりません。
⑤実績報告	事業終了後・代金支払い後、以下の必要な書類を提出してください。 ○実績報告に必要な添付書類等 ・実績報告書（様式第5号） ・収支決算書（様式第6号） ・領収書の写し（宛名は申請者氏名と一致するようにしてください）や 口座振替記録（支払いが完了したと判断できる書類）など ・事業実施・補助の成果が証明できるもの ①インターンシップ・採用活動事業：参加者名簿（様式第7号）、 学生証または身分証明書の写し、インターンシップのスケジュールや実施内容等の詳細がわかる書類、インターンシップ様子を映した写真、採用試験日程表など内容がわかるものなど ②合同企業説明会参加事業：当日の写真、参加者名簿（様式第8号）など ③求人情報発信事業：HP 画像や制作した動画のキャプチャー画像など ・「就職情報総合ポータルサイト横手 JOB ナビ」において令和8または9年度に期間の定めのない常勤の新規学卒者または既卒者採用（臨時やパートタイマーを除く）を行っていることが分かる画像（スクリーンショット等） ※申請時において令和8または9年度に期間の定めのない常勤の新規学卒者または既卒者採用（臨時やパートタイマーを除く）を行っていることが分かる画像（スクリーンショット等）を提出している場合を除きます。 ・その他市長が必要と認める書類
⑥補助金の交付	実績報告書の内容を審査し、補助金の交付を行います。

当該補助金の概要及び申請書兼実績報告書等の書類については、横手市ホームページに掲載しております。以下のページ番号を、横手市のホームページの「ページ ID 検索欄」に入力もしくは二次元コードを読み取るとご覧いただけます。

採用活動応援事業補助金の ページ ID : 1011989 ↓ ページ二次元コード ↓ 	問い合わせ先 横手市役所商工観光部商工労働課 〒013-8601 秋田県横手市中央町8番12号 （かまくら館5階） TEL:0182-32-2115 FAX:0182-32-4021 E-mail : shoko@city.yokote.lg.jp
--	--