

令和6年度 【企業ブランド力強化支援事業】

補助金交付申請の手引き

この手引きは、企業ブランド力強化支援事業に係る補助金交付申請等の手続きについてご案内するものです。申請にあたっては、必ず内容をご確認ください。

○申請受付期間

令和6年4月1日（月）～

※補助事業の採択に当たっては、申請内容を審査のうえ、事業所の認知拡大及び人材の確保につながる事業を採択します。

予算の範囲内で採択するため、採択できない場合があることをあらかじめご了承ください。

○お問い合わせ先

佐渡市役所地域振興部地域産業振興課

〒952-1292 佐渡市千種232番地（佐渡市役所第2庁舎内）

電話 0259-67-7863 FAX 0259-63-2750

E-mail sangyo@city.sado.niigata.jp

令和6年4月
佐渡市役所 地域産業振興課

1 事業の目的

人口減少社会において、地域産業を担う人材の確保や育成が島内事業者の大きな課題の一つとなっています。本事業は、市内事業所の人材確保を推進するため、企業認知度の向上を図ることや採用活動による産業振興を促すことで、島内の元気な産業と安定した雇用を創出することを目的としています。

2 補助要件等

(1) 補助対象者

市内に住所または事業所がある中小企業者（個人事業主含む）

(2) 補助対象事業

下記8つの事業が対象となります。

- ① ホームページ制作事業 ② 有料職業紹介事業者の利用事業
 ③ インターンシップ受入事業 ④ 企業説明会出席
 （外国人材の活用） ⑤ 手数料支援 ⑥ 生活支援 ⑦ 語学支援 ⑧ 交通費支援

(3) 補助要件

補助対象経費、補助限度額、補助率等については下表のとおりです。

補助対象事業	補助対象経費		補助限度額	補助率	その他	
ホームページ制作	採用情報の充実を含むホームページの作成に係る外部委託費		20万円	補助対象経費（消費税は除く。）の50%以内 ※千円未満切捨て	新規作成のみ	
有料職業紹介事業者の利用	求職求人サイト登録掲載費用、コンサルティング、紹介業務等の委託費用		25万円			
インターンシップ受入	受入学生の船賃、宿泊費、島内交通費	短期	2等カーフェリー往復1回分まで		2万円	1週間未満のインターンシップ
		中期	2等カーフェリー往復3回分まで		15万円	1週間以上1か月未満のインターンシップ
		長期	2等カーフェリー往復8回分まで		50万円	1か月以上のインターンシップ
企業説明会出席	就職イベントや合同説明会への参加経費		20万円			
外国人材の活用	手数料支援	外国人材紹介事業者に支払う経費（紹介料、事務費等）			20万円	初年度のみ
	生活支援	家電購入費（洗濯機、冷蔵庫、冷暖房器具）、自転車購入費			2万円	3年以内に1回のみ
	語学支援	日本語の講習料（日本語教室又は通信教育等に係る入学料、授業料、教材費等）			12万円	3年以内に1回のみ
	交通費支援	バス定期券購入費			6万円	3年以内に1回のみ

【留意事項】

※下記内容に記載のない事項については、別途協議とさせていただきます。

■全体

- ・ 令和7年2月28日（金）までに、事業が完了しないものは補助金が支給されませんのでご注意ください。 事業完了とは、対象事業に係る清算完了のことを指します。
- ・ 補助金交付申請時以前の事業の着手（契約または経費の支払い等）をしている場合は、対象となりませんので予めご了承ください。ただし、事前予約等により支払いが生じるものなど、やむを得ない理由がある場合はこの限りではありません。
- ・ 各事業、同一年度において、1事業所1回までの利用となります。ただし、インターンシップ事業は、1事業所10人（回）まで利用することができます。
- ・ 対象事業をそれぞれ利用することが可能です。（最大8事業すべての事業について補助を受けることができます。）
- ・ 対象経費が重複する他の補助制度との併用はできません。
- ・ 外国人材の活用に関しては、特定技能実習生および技能実習生の受け入れが補助対象です。

■ホームページ制作

- ・ 新設のみとなります。
- ・ 採用情報などの求人情報を必ず掲載してください。
- ・ 自社で作成を行う場合のソフト購入費（その解説書やテキスト代2冊まで含む）も対象となります。

■有料職業紹介事業者の利用

- ・ 更新費用も対象となりますが、1回限り対象となります。
- ・ 採択を受けた事業所は、積極的に「新潟企業情報ナビ」の登録をお願いします。
- ・ 経費の支払いが「成功報酬型」の場合、有料職業紹介事業者との契約時点で事前協議書を提出してください。

※事前協議書は交付申請ではありませんのでご注意ください。採用決定後、正式に交付申請を提出してもらいます。

※申請のタイミングによっては、補助金交付予定額と異なる場合があります。

■インターンシップ受入

- ・ 船賃は、カーフェリー2等往復（各種割引切符料金適用）の料金となります。
- ・ 宿泊費は、実費とします。宿泊業を営む事業者が、受入れを行う場合は、インターンシップ学生用料金プランを明示し、根拠資料として提出をお願いします。

■企業説明会出展

- ・ 出展料、船賃・宿泊費が対象となります。
- ・ 船賃は2等往復を原則としますが、午前9時以降のカーフェリーの利用では開始時間等に間に合わない場合は、早朝ジェットfoilの利用を可とします。

■外国人材の活用（手数料支援）

- ・ 外国人材紹介事業者に支払う経費（紹介料、事務費等）が対象となります。
- ・ 採用初年度のみ利用可能です。

■外国人材の活用（生活支援）

- ・家電購入費（洗濯機、冷蔵庫、冷暖房器具）、自転車購入費が対象です。
- ・採用から3年以内に1回のみ利用可能です。

■外国人材の活用（語学支援）

- ・日本語の講習料（日本語教室又は通信教育等に係る入学金、授業料、教材費等）が対象です。
- ・採用から3年以内に1回のみ利用可能です。

■外国人材の活用（交通費支援）

- ・バス定期券購入費が対象です。
- ・採用から3年以内に1回のみ利用可能です。

（4）申請者の要件

- ・補助事業を適正かつ確実に実施できること。
- ・市税等を滞納していないこと。
- ・佐渡市暴力団排除条例（平成24年佐渡市条例第33号）第2項第1項（暴力団）又は第2項（暴力団員）に該当しない者であること。
- ・措置要件に該当し、その交付停止期間を経過していない者でないこと。

3 補助金の交付申請

（1）申請受付期間

令和6年4月1日（月）～（予算がなくなり次第終了します。）

（2）提出書類

次の書類を1部ずつ提出してください。

提出書類名	ホームページ制作	有料職業紹介事業者の利用	インターンシップ受入	企業説明会出席	外国人材の活用
企業ブランド力強化支援事業補助金交付申請書（様式第1号）	○	○	○	○	○
事業計画書及び収支予算書（別紙1）	○	○	○	○	○
納税証明書（佐渡市提出用）	○	○	○	○	○
対象経費の根拠を証明する書類（見積書やカタログの写し等）	○	○	○	○	○

※申請書等記載内容や提出書類に不備がある場合は、受付できません。

※上記以外にも、補助金交付に当たり必要な資料の提出を求める場合があります。

※実績報告の際に、領収書やレシートなどの写しが必要になりますので、破棄することなく管理にご留意ください。

※外国人材の活用（生活費支援）については、家電設置前の写真が必要です。あらかじめ撮影をお願いします。

(3) 提出先

佐渡市役所地域振興部 地域産業振興課（佐渡市役所第2庁舎内）

メールでの提出も可能です sangyo@city.sado.niigata.jp

4 補助事業の実施

- ・補助金交付決定後に補助事業等の内容の変更（増額又は20%以上の減額）、中止又は廃止しようとするときは、事前に申請し、市の承認を受けなければなりません。また、期間の変更など軽微な変更についても届出が必要です。ご相談ください。
- ・補助事業の内容変更について、基本的には当初に申請した内容からの変更は認めません（金額や期間を除く）。やむを得ない事由の場合はご相談ください。
- ・令和7年2月28日までに補助事業を完了（経費の支払いを含む）してください。それ以降のものは補助対象とはなりませんので、ご注意ください。

5 実績報告書の提出

補助事業（経費の支払いを含む）が完了したら、完了から20日以内又は令和7年3月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

期日までに実績報告のご提出がない場合は、交付決定を取り消す場合があります。

なお、経費の支払行為の内容などが確認できないものは、補助対象とはなりません。

(1) 提出書類

次の書類を1部ずつ提出してください。

提出書類名	ホームページ制作	有料職業紹介事業者の利用	インターンシップ受入	企業説明会出展	外国人材の活用
企業ブランド力強化支援事業補助金実績報告書（様式第7号）	○	○	○	○	○
収支決算書（別紙3）	○	○	○	○	○
対象経費の根拠を証明する書類（領収書等）	○	○	○	○	○
ホームページ制作事業の場合は、内容のわかる資料（画面印刷等）	○	—	—	—	—

※外国人材の活用（生活費支援）については、購入した家電の設置後の写真が必要です。

※上記以外にも、補助金交付に当たり必要な資料の提出を求める場合があります。

(2) 提出先

佐渡市役所地域振興部 地域産業振興課（佐渡市役所第2庁舎内）

メールでの提出も可能です sangyo@city.sado.niigata.jp

6 補助金の交付

- ・実績報告内容を審査した後に補助金交付額を確定し、申請者に通知します。
- ・実績報告内容を審査した結果、補助対象外経費が含まれていることが判明する等により、交付確定額が交付決定額に満たない場合があります。
- ・補助金交付額の確定後、申請者から補助金交付請求書を提出いただき、指定された金融機関口座に補助金を振り込みます。

7 注意事項

補助金を他の用途へ使用したり、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件等に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すとともに、取り消した部分の補助金について返還を命ずることがあります。

8 お問い合わせ先

佐渡市役所地域振興部 地域産業振興課

〒952-1292 佐渡市千種232番地（佐渡市役所第2庁舎内）

電話 67-7863 FAX 63-2750

E-mail sangyo@city.sado.niigata.jp