|  |  |
| --- | --- |
| ①　補助内容別表（第４条、第５条、第７条、第９条、第１０条、第１１条関係）【事業名：職場環境改善費補助】 | 補助対象地域に所在する補助対象事業所において、従業員が働きやすい職場環境とするための整備に要する経費の一部を補助する。 |
| ②　個別要件 | ⑴　補助対象地域に所在する補助対象事業所の整備であること。⑵　従業員にとって働きやすい職場環境とするための整備であること。⑶　工事契約前にものづくり支援課に相談していること。⑷　申請した年度内に工事が完了するものであること。⑸　当該年度において本事業の補助支援を受けていないこと。 |
| ③　補助対象経費 | 従業員にとって働きやすい職場環境とするための工事委託費及び備品購入費※　パソコン、ソフトウェア、生産設備など直接事業の用に供するものは対象となりません。※　備品は購入の場合のみが対象となり、リースの場合は対象となりません。※　備品購入費は設備の設置や改修等の工事と一体で設置した備品であって、固定されているなど据置と判断できるものに限ります。※　既に設置している設備や備品を更新する場合は、従前のものと比較して多機能・高機能である必要があります（和式トイレから洋式トイレ、洋式トイレに洗浄機能を付けるなど）。※　他の補助金等を受給している場合は自己負担分のみが補助対象経費となります。※　消費税及び地方消費税は対象となりません。 |
| ④　補助算定方法補助率・補助限度額 | 補助率：補助対象経費の１／２ただし、「広島県働き方改革実践企業」、「えるぼし認定企業」、「ユースエール認定企業」、「女性と若者が輝く企業」若しくは「ひろしま型地域貢献企業」に認定されている場合又は「地域貢献活動休暇制度整備促進事業」において本市ホームページで企業名等が公表されている場合は２／３　限度額：１企業当たり３００万円 |
| ⑤　申請書類（第７条に記載の書類のほかに提出する書類） | ⑴　事業計画書（第１８号様式）⑵　収支予算書（第１９－１号様式）⑶　工事見積書の写し（２社以上）⑷　位置図、平面図及び整備の内容が分かる図面⑸　工事着工前の該当箇所の写真⑹　「広島県働き方改革実践企業」、「えるぼし認定企業」、「ユースエール認定企業」、　「女性と若者が輝く企業」若しくは「ひろしま型地域貢献企業」の認定証の写し又は「地域貢献活動休暇制度整備促進事業」において本市ホームページで企業名等が公表されていることが分かる書類（これらの企業に認定又は公表されている場合に限る。）⑺　その他市長が必要と認める書類 |
| ⑥　変更申請書類（第１０条に記載の書類のほかに提出する書類） | ⑴　変更事業計画書（第２０号様式）⑵　変更収支予算書（第２１－１号様式）⑶　変更する内容の工事見積書の写し（整備内容に変更がある場合に限る。）⑷　変更内容が分かる図面及び写真（整備内容に変更がある場合に限る。）⑸　その他市長が必要と認める書類 |
| ⑦　実績報告書類（第１１条に記載の書類のほかに提出する書類） | ⑴　事業報告書（第２２号様式）⑵　収支決算書（第２３－１号様式）⑶　工事請負契約書又は請求書の写し⑷　補助対象経費の支払いを証する書類の写し⑸　工事前後の該当箇所の写真及び撮影位置と撮影方向を記載した図面⑹　その他市長が必要と認める書類 |
| ⑧　備　考 | ⑴　申請期限：各公募期間に定める期日⑵　事業終了後、５年以内に広島市による立入検査を実施します。 |

|  |  |
| --- | --- |
| ①　補助内容【事業名：人材確保促進補助】 | 補助対象地域に所在する補助対象事業所で新たに雇用した従業員（以下「補助対象従業員」という。）の数に応じて、その雇用に要する経費の一部を補助する。 |
| ②　個別要件 | ⑴　前年度の本事業の受付終了日翌日以降における新たな雇用であること。⑵　補助対象地域の補助対象事業所で勤務する内容の雇用であること。⑶　雇用期間の定めがない、又は雇用期間が１年以上の雇用であること。⑷　補助対象従業員を雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者として雇用していること。⑸　補助対象従業員が本事業の補助対象者となったことがないこと。⑹　補助対象従業員を交付決定の日から６ヶ月以上雇用すること。※　非正規の従業員（アルバイト等を含む。）であっても対象となりますが、事業者が自ら雇用していない派遣社員は対象となりません。※　定年による再雇用の契約は対象となりますが、単に１年契約の更新を継続している者や定年延長など新たな雇用契約でないものは対象となりません。※　補助対象従業員が交付決定の日から６ヶ月以内に離職又は雇用保険被保険者資格を喪失した場合は、補助金額から交付決定の日以降に当該従業員に要した経費の合計を差し引いた金額を返還する必要があります。※　補助対象従業員に要した経費の合計が補助金額以上であっても、交付決定の日から６ヶ月以内に解雇等事業者の都合で離職又は雇用保険被保険者資格を喪失させた場合は、既に交付した補助金を全額返還する必要があります。（補助対象従業員の責めに帰す理由による解雇又は雇用保険被保険者資格の喪失、天災その他やむをえない理由により事業継続が不可能となったことによる解雇又は雇用保険被保険者資格の喪失を除く。） |
| ③　補助算定方法補助率・補助限度額 | 補助額：補助対象従業員数×４０万円限度額：１企業当たり８０万円（２人分）　　　　　ただし、「広島県働き方改革実践企業」、「えるぼし認定企業」、「ユースエール認定企業」、「女性と若者が輝く企業」又は「ひろしま型地域貢献企業」に認定されている場合や、「地域貢献活動休暇制度整備促進事業」において本市ホームページで企業名等が公表されている場合、就職氷河期世代（昭和４１年４月２日から昭和６１年４月１日生まれの者を雇用する場合は１２０万円（３人分） |
| ④　申請書類（第７条に記載の書類のほかに提出する書類） | ⑴　補助金額明細書兼口座振込依頼書（第２４号様式）⑵　補助金の振込先が確認できる書類の写し⑶　労働条件通知書の写し（契約期間、勤務場所、賃金等が明記されているもの。）⑷　雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し⑸　補助対象従業員に適用される就業規則、給与規定の写し⑹　「広島県働き方改革実践企業」、「えるぼし認定企業」、「ユースエール認定企業」、　「女性と若者が輝く企業」若しくは「ひろしま型地域貢献企業」の認定証の写し又は「地域貢献活動休暇制度整備促進事業」において本市ホームページで企業名等が公表されていることが分かる書類（これらの企業に認定又は公表されている場合に限る。）⑺　その他市長が必要と認める書類 |
| ⑤　事情変更報告書類（第１０条に記載の書類のほかに提出する書類） | ⑴　雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し⑵　補助対象従業員に係る雇用から退職又は雇用保険被保険者資格喪失までの賃金台帳の写し⑶　補助対象従業員に要した経費の支払いを証する書類の写し⑷　補助対象従業員が、補助対象地域の補助対象事業所に勤務していることが分かるものの写し（労働者名簿、出勤簿、タイムカードなど）⑸　その他市長が必要と認める書類 |
| ⑥　備　考 | 交付決定後、５年以内に広島市による立入検査を実施します。 |

|  |  |
| --- | --- |
| ①　補助内容【事業名：企業ＰＲ力向上経費補助】 | 補助対象者が、補助対象地域に所在する補助対象事業所における新たな人材確保のために、企業の魅力をＰＲするホームページ制作等に要する経費の一部を補助する。 |
| ②　個別要件 | ⑴　補助対象地域に所在する補助対象事業所の新たな人材を確保するためのものであること。⑵　契約前にものづくり支援課に相談していること。⑶　申請した年度内に制作が完了するものであること。⑷　当該年度において本事業の補助支援を受けていないこと。 |
| ③　補助対象経費 | 新たな人材確保のためのホームページを始めとしたｗｅｂサイト及びそれに掲載する企業のＰＲ動画又はパンフレット若しくはチラシの新規制作及びリニューアルのための制作委託費※　申請時に既に求人していること又は申請後、当該年度内に求人する見込みがあることが条件となります。※　ＴＶＣＭなどの掲載料は対象となりません。※　ｗｅｂサイトの制作に直接関係しない経費（ドメイン取得料、サーバ契約料、通信経費、維持管理費等）は対象となりません。※　他の補助金等を受給している場合は自己負担分のみが補助対象経費となります。※　消費税及び地方消費税は対象となりません。 |
| ④　補助算定方法補助率・補助限度額 | 補助率：補助対象経費の１／２　　　　ただし、「広島県働き方改革実践企業」、「えるぼし認定企業」、「ユースエール認定企業」、「女性と若者が輝く企業」若しくは「ひろしま型地域貢献企業」に認定されている場合又は「地域貢献活動休暇制度整備促進事業」において本市ホームページで企業名等が公表されている場合は２／３限度額：①ホームページを始めとしたｗｅｂサイト、それに掲載する企業のＰＲ動画制作　１企業当たり３０万円　　　　②パンフレット、チラシの作成　１企業当たり　３万円 |
| ⑤　申請書類（第７条に記載の書類のほかに提出する書類） | ⑴　事業計画書（第１８号様式）⑵　収支予算書（第１９－２号様式）⑶　委託契約見積書及び仕様書の写し（２社以上）⑷　現在のホームページを印刷したものやパンフレット、チラシ（既にある場合に限る。）⑸　「広島県働き方改革実践企業」、「えるぼし認定企業」、「ユースエール認定企業」、　「女性と若者が輝く企業」若しくは「ひろしま型地域貢献企業」の認定証の写し又は「地域貢献活動休暇制度整備促進事業」において本市ホームページで企業名等が公表されていることが分かる書類（これらの企業に認定又は公表されている場合に限る。）⑹　その他市長が必要と認める書類 |
| ⑥　変更申請書類（第１０条に記載の書類のほかに提出する書類） | ⑴　変更事業計画書（第２０号様式）⑵　変更収支予算書（第２１－２号様式）⑶　変更する内容の見積書及び仕様書の写し（該当する場合に限る。）⑷　その他市長が必要と認める書類 |

|  |  |
| --- | --- |
| ⑦　実績報告書類（第１１条に記載の書類のほかに提出する書類） | ⑴　事業報告書（第２２号様式）⑵　収支決算書（第２３－２号様式）⑶　契約書又は請求書の写し⑷　補助対象経費の支払いを証する書類の写し⑸　取組により得た成果物（ホームページを印刷したもの、動画データ、パンフレット又はチラシ）⑹　その他市長が必要と認める書類 |
| ⑧　備　考 | ⑴　申請期限：各公募期間に定める期日⑵　事業終了後、５年以内に広島市による立入検査を実施します。 |