

新潟市新規採用活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新規学卒者へ市内中小企業等の魅力を伝えることで、中小企業等の人材確保と大学生等の市内就労の促進を図るため、新卒採用を予定している市内中小企業等が自社で管理する採用関連ウェブサイト等を活用した採用広報活動に取り組む経費に対し、補助金を交付することについて、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者及び同法に規定のない法人又は組合で市長が特に認める者をいう。
- (2) 自社で管理する採用関連ウェブサイト等 主に新規学卒者を対象とした就職情報の提供及び企業の人材確保等を目的とし、自社で保有し、自社で掲載の可否を判断することが可能な採用関連ウェブサイトや、それらに掲載するための企業紹介動画をいう。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付対象となる事業を行う者は、次に掲げるいずれにも該当するものとする。

- (1) 新潟市内に主たる事業所又は従たる事業所を有する中小企業等であること。
- (2) 本社が市内にある中小企業等の場合は就業場所が市内を含む新規学卒者を対象とした求人を行っている、又は行う計画があること。本社が市外にある中小企業等の場合は就業場所を市内に限定し、新規学卒者を対象とした求人を行っている、又は行う計画があること。
- (3) 市税に未納がないこと。

(補助事業等)

第4条 市長は、補助対象事業を行う事業者に対して、予算の範囲内において補助金を交付する。

- 2 補助金の交付対象となる事業（以下、「補助事業」という。）、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。
- 3 本補助金の額は、別表の第1欄に掲げる補助事業を実施する場合、同表第2欄に掲げる補助対象経費の額に、同表の第3欄に定める補助率を乗じて得た額（同表の第4欄に定める補助限度額を限度とし、千円未満の額は切り捨てる。）とする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、補助事業に着手する前に、交付申請書（別

記様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 新潟市新規採用活動支援事業収支予算等報告書(別記様式第2号)
- (2) 新潟市新規採用活動支援事業計画書(別記様式第3号)
- (3) 新潟市新規採用活動支援事業補助金交付申請内容確認書(別記様式第4号)
- (4) 補助対象経費の内容及び金額が確認できる書類(見積書など)
- (5) 中小企業等であることが確認できる書類(資本金又は従業員数が確認できる書類など)
- (6) 納税証明書(市制度用)(申請日前3か月以内に発行されたもの)
- (7) 暴力団の排除に関する誓約書兼同意書(新潟市指定様式)
- (8) 前各号のほか、市長が必要と認める書類

(実績報告)

第6条 補助事業者は、補助事業の完了日から起算して30日を経過する日又は令和8年2月28日のいずれか早い日までに、実績報告書(別記様式第5号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 新潟市新規採用活動支援事業収支決算等報告書(別記様式第6号)
- (2) 新潟市新規採用活動支援事業補助金実績報告内容確認書(別記様式第7号)
- (3) 補助事業の内容が確認できる書類(採用関連ウェブサイト等の掲載画面などの写し。改修の場合は、改修前後の掲載画面の写しなど改修箇所が確認できるもの。企業紹介動画の場合は、公開先と主な内容がわかる部分の静止画像などの写し。)
- (4) 就業場所が市内であり、新規学卒者を対象とした求人を行っていることがわかるもの(公開している求人情報などの写し)
- (5) 補助対象経費の内容及び金額が確認できる書類(請求書などの写し)
- (6) 補助事業の完了が確認できる書類(領収書や取引状況照会などの写し)
- (7) 補助金振込先口座情報が確認できる書類(通帳などの写し)
- (8) 前各号のほか、市長が必要と認める書類

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

(要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和8年3月31日をもって失効する。

別表

1 補助事業	新潟市新規採用活動支援事業
2 補助対象経費	以下の（ア）の制作・改修にかかる経費及び（イ）の制作にかかる経費とする。ただし、（イ）を制作する場合は、（ア）に掲載することとする。 （ア）新規学卒者を対象として実施する自社で管理する採用関連ウェブサイト （イ）新規学卒者を対象として実施する自社で管理する企業紹介動画
3 補助率	補助対象経費の2分の1
4 補助限度額	補助限度額は、1事業所あたり20万円を上限とする。ただし、令和5年度以降に新潟市新規採用活動支援事業補助金の交付を受けたことがある場合は、1事業所あたり10万円を上限とする。 また、同一の事業所は、1回目の申請に係る交付決定額が上限に達しない限り、2回目以降の申請ができるものとする。この場合において、2回目以降の申請に係る補助限度額は、20万円または10万円から交付決定済額を差し引いた額を上限とする。

備考

- 1 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とする。

年 月 日

（宛先）新潟市長

申請者 住所
氏名
（法人にあっては名称及び代表者の氏名）

新潟市新規採用活動支援事業補助金交付申請書

新潟市新規採用活動支援事業補助金の交付を受けたいので、同補助金交付要綱第5条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の目的及び内容

2 補助対象経費

円

3 交付申請額（千円未満の額は切り捨てること。）

円

4 補助事業の着手日 年 月 日（予定）

5 補助事業の完了日 年 月 日（予定）

※令和8年2月28日より早い日であること

6 添付書類

- （1）新潟市新規採用活動支援事業収支予算等報告書（別記様式第2号）
- （2）新潟市新規採用活動支援事業計画書（別記様式第3号）
- （3）新潟市新規採用活動支援事業補助金交付申請内容確認書（別記様式第4号）
- （4）補助対象経費の内容及び金額が確認できる書類（見積書など）
- （5）中小企業等であることが確認できる書類（資本金又は従業員数が確認できる書類など）
- （6）納税証明書（市制度用）（申請日前3か月以内に発行されたもの）
- （7）暴力団の排除に関する誓約書兼同意書（新潟市指定様式）
- （8）前各号のほか、市長が必要と認める書類

新潟市新規採用活動支援事業収支予算等報告書

1 補助事業者の概要

業種 (主たる事業)	()		
資本金の額 又は出資の総額	円	常時使用する 従業員の数	人

2 収支予算書

(収入内訳) (単位:円)

項 目	金 額	備 考
自 己 資 金 等		
そ の 他		
市 補 助 金		補助対象経費の1/2（1事業所あたり上限20万円または10万円(※1)、千円未満切り捨て）
収 入 合 計		

(※1) 令和5年度以降に当補助金の交付を受けたことがある場合は上限10万円

(支出内訳) (単位:円)

項 目	金 額 (※2)	備 考
支 出 合 計		

(※2) 消費税を除く

3 補助金申請にかかる連絡先

所 属	
担 当 者 名	
電 話 番 号	
メ ー ル ア ド レ ス	

新潟市新規採用活動支援事業計画書

1 事業の概要

(1) 区分	※下記いずれかにチェック ☐ (ア) 採用関連ウェブサイトの制作または改修 ☐ (イ) 企業紹介動画の制作
(2) 目的	
(3) 制作内容	※自社の魅力をわかりやすく伝えるものとし、具体的に記載すること (例) テレワークや時差出勤などの柔軟な働き方ができることを伝えるため、自社ホームページ掲載用の「先輩社員の１週間」を紹介する動画を制作する。
(4) 公開予定先	※(1)で(イ)を選択した場合のみ記入 ※自社HPがある場合は、少なくとも自社HPに掲載すること
(5) スケジュール	・事業着手予定日 年 月 日 ・制作開始予定日 年 月 日 ・制作完了予定日 年 月 日 ・制作物公開予定日 年 月 日

2 新規学卒者の採用計画

(1) 採用予定時期	年 月
(2) 採用予定者数	人

※新規学卒者を対象とし、就業場所が市内であること

※パートやアルバイト、派遣社員などの有期雇用契約による採用を除く。

新潟市新規採用活動支援事業補助金交付申請内容確認書

下記1～7について確認し、右側の確認欄にチェック印を入れてください。

確認事項(交付申請)		確認欄
1	新潟市補助金等交付規則及び新潟市新規採用活動支援事業補助金交付要綱を確認した。	
2	市内に主たる事業所又は従たる事業所を有する中小企業等である。	
3 ※いずれかにチェック	本社が <u>市内</u> にあり、就業場所が市内を含む、新規学卒者を対象とした求人を行っている、又は行う計画がある。	
	本社が <u>市外</u> にあり、就業場所を市内に限定した、新規学卒者を対象とした求人を行っている、又は行う計画がある。	
4	3の求人情報を公開している、又は公開予定である。 ※公開予定の場合、実績報告前に公開していること	
5	制作する内容は、新規学卒者を主な対象とした採用に関するものである。（経験者やパート・アルバイトを主な対象として実施するものではない。）	
6 ※(イ)企業紹介動画を制作する場合のみ	制作した企業紹介動画は、自社で管理する採用関連ウェブサイトへ掲載する予定である。	
7	補助対象経費には、採用関連ウェブサイトの制作・改修または企業紹介動画の制作にかかる経費以外のもの（定期メンテナンス費用など）は含まれていない。	

年 月 日

（宛先）新潟市長

申請者 住所
氏名
（法人にあっては名称及び代表者の氏名）

新潟市新規採用活動支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け新 第 号の 2 で交付決定を受けた補助事業が完了したので、新潟市新規採用活動支援事業補助金交付要綱第 6 条の規定に基づき、関係書類を添えて実績を報告します。

記

1 補助対象経費（実績額）

円

2 交付申請額（千円未満の額は切り捨てること。）

円

3 補助事業の着手日 年 月 日

4 補助事業の完了日 年 月 日

5 実績報告及び振込先にかかる連絡先

所 属	
担 当 者 名	
電 話 番 号	
メ ー ル ア ド レ ス	

6 添付書類

- （1）新潟市新規採用活動支援事業収支決算等報告書（別記様式第 6 号）
- （2）新潟市新規採用活動支援事業補助金実績報告内容確認書（別記様式第 7 号）
- （3）補助事業の内容が確認できる書類（採用関連ウェブサイト等の掲載画面などの写し。改修の場合は、改修前後の掲載画面の写しなど改修箇所が確認できるもの。企業紹介動画の場合は、公開先と主な内容がわかる部分の静止画像などの写し。）
- （4）就業場所が市内であり、新規学卒者を対象とした求人を行っていることがわかるもの（公開している求人情報などの写し）
- （5）補助対象経費の内容及び金額が確認できる書類（請求書などの写し）
- （6）補助事業の完了が確認できる書類（領収書や取引状況照会などの写し）
- （7）補助金振込先口座情報が確認できる書類（通帳などの写し）
- （8）前各号のほか、市長が必要と認める書類

新潟市新規採用活動支援事業収支決算等報告書

1 収支決算書

(収入内訳) (単位: 円)

項 目	金 額	備 考
自 己 資 金 等		
そ の 他		
市 補 助 金		補助対象経費の1/2（1事業所あたり上限20万円または10万円(※1)、千円未満切り捨て）
収 入 合 計		

(※1) 令和5年度以降に当補助金の交付を受けたことがある場合は上限10万円

(支出内訳) (単位: 円)

項 目	金 額 (※2)	備 考
支 出 合 計		

(※2) 消費税を除く

2 制作物の公開について

(1) 公開日	年 月 日
(2) 公開先 (URL など)	

3 補助金振込先口座情報

銀行・信用金庫・信用組合 ・農業協同組合・その他						金融 機関 コード				
本店 支店		店 番号				預金 種別	普通(総合)・当座・貯蓄			
口 座 番 号										
フ リ ガ ナ										
口 座 名 義 人										

※補助金申請者と口座名義人が異なる場合は別途委任状が必要

新潟市新規採用活動支援事業補助金実績報告内容確認書

下記1～7について確認し、右側の確認欄にチェック印を入れてください。

確認事項(実績報告)		確認欄
1 ※いずれかにチェック	本社が <u>市内</u> にあり、就業場所が市内を含む、新規学卒者を対象とした求人を行っている。	
	本社が <u>市外</u> にあり、就業場所を市内に限定した、新規学卒者を対象とした求人を行っている。	
2	3の求人情報を公開している。	
3	制作した内容は、新規学卒者を主な対象とした採用に関するものであることが明らかである。	
4	制作物は公開済みである。	
5 ※(ア)採用関連ウェブサイト を改修する場合のみ	改修前後の掲載画面の写しなどで、改修箇所が確認できる。	
6 ※(イ)企業紹介動画を 制作する場合のみ	制作した企業紹介動画は、自社で管理する採用関連ウェブサイトへ掲載している。	
7	補助対象経費には、採用関連ウェブサイトの制作・改修または企業紹介動画の制作にかかる経費以外のもの（定期メンテナンス費用など）は含まれていない。	