

ひろさき人材定着推進事業費補助金 Q&A

共 通

Q1 事業の概要を知りたい。

A1 市内事業者等が福利厚生事業、奨学金返還支援事業またはインターンシップ事業を実施する際に要する経費の一部を補助するものです。

Q2 この制度における中小企業者等の範囲は。

A2 本補助金における中小企業者等の範囲は以下のとおりです。

業種	中小企業者	小規模事業者
	資本金、従業員要件 (いずれかを満たすこと)	従業員要件
小売業（飲食店を含む）	資本金 5 千万円以下または常時雇用する労働者の数が 50 人以下	常時雇用する労働者の数が 20 人以下
サービス業	資本金 5 千万円以下または常時雇用する労働者の数が 100 人以下	常時雇用する労働者の数が 5 人以下
卸売業	資本金 1 億円以下または常時雇用する労働者の数が 100 人以下	常時雇用する労働者の数が 5 人以下
その他の業種	資本金 3 億円以下または常時雇用する労働者の数が 300 人以下	常時雇用する労働者の数が 5 人以下

上表のほか、NPO 法人、医療法人、学校法人、社会福祉法人、労働組合、協同組合、一般社団法人、一般財団法人などとなります。

Q3 誘致企業とはどのような企業をいうか。

A3 弘前市誘致企業の認定に関する取扱要領（平成 30 年 3 月 20 日施行）に基づき、市が誘致認定した企業です。

Q4 同一年度内に異なる 2 つの事業について申請は可能か。

A4 同一年度内に異なる 2 つの事業を申請することはできません。福利厚生事業、奨学金返還支援事業、インターンシップ事業のいずれか 1 つを申請することができます。

Q5 例えば福利厚生事業として、1つの事業者が複数の取組をすることは可能か。

A5 1つの事業内で複数の取組を申請することは可能です。

ただし、補助対象経費は、それぞれの取組に係る補助対象経費の実支出額の合計額となります。

○ ①スポーツクラブ法人契約（福利厚生）、②社内レクイイベント開催（福利厚生）

× ①スポーツクラブ法人契約（福利厚生）、②奨学金返還手当創設（奨学金返還支援）

※複数の事業（福利厚生と奨学金返還支援事業）での申請は不可

Q6 消耗品などの購入の際に、市外業者を利用する場合の理由書はいつ提出すれば良いか。

A6 理由書は交付決定後、消耗品などを購入する前に提出してください。

Q7 交付決定前に事業着手をした分は補助対象となるか。

A7 対象となりません。交付決定後に事業を実施する必要があります。

福利厚生事業

Q1 福利厚生事業は具体的にはどのような事業が対象となるか。

A1 社内制度として、全従業員（対象事業所分）を対象としており、本年度中に創設または拡充されたものが対象となります。

例：余暇活動充実のための費用

（旅行宿泊助成、バースデー休暇創設のための管理システムの改修）

社員のための「健康管理セミナー」開催

スポーツクラブ法人契約

住宅手当等の増額のための給与システム改修

休憩室等の福利厚生スペース内の冷暖房設備導入 など

Q2 福利厚生事業の拡充の範囲は。

A2 現在実施している福利厚生制度のほかに、新たに福利厚生制度を実施することを言います。

例：現在スポーツクラブ法人契約や各種手当等の福利厚生事業を実施しているが、新たに社員旅行に係る旅行助成費を実施する。

Q3 旅行助成費について、従業員全員が参加する旅行のみが対象となるのか。

A3 特定の従業員を対象としたものであれば対象とはなりませんが、全員が参加可能な社内旅行は、結果的に少人数の参加となっても対象となります。

Q4 旅行助成費について、社員研修旅行は対象となるか。

A4 社員研修旅行は、通常業務のなかの「研修」として位置付けられているものと考えられるため対象となりません。

Q5 住宅手当や通勤手当等の手当の取扱いについて。

A5 住宅手当や通勤手当等は、給与の部類になるため補助金の対象になりません。ただし、新たに創設した手当等の支払いのために必要なシステム改修に対する費用は対象になります。

Q6 補助金交付申請前に、コンサルティング費等に係る契約を締結していた場合、本補助金の対象になるか

A6 対象となりません。交付決定後に契約を締結する必要があります。

Q7 事業の詳細及び経費がわかる書類とは具体的にはどのようなものか。

A7 従業員に対しての通知文など、事業を実施することがわかるものになります。経費については見積書等になります。

Q8 資格取得セミナー等参加助成費の資格のなかで、対象外となるものはあるか。

A8 その資格取得が特別手当や昇給が発生するなど給与に反映されるものや、会社からの命令によるものなど、業務に直接関係すると認められる場合は対象外となります。

Q9 現在業務で使用しているスペースの一部を休憩室として設け環境整備をしたいが、対象となるか。

A9 業務で使用しているスペースの一部を可動式のパーティション等で区切って使用する場合は、休憩室として認めることはできません。休憩室と業務スペースの間に壁を設置するなど、それぞれ独立したスペースとして使用されることが明確にわかる必要があります。

Q10 休憩室が古く、汚れや破損が著しいため、従業員が使用しづらい状態だが、休憩室を使える状態になるよう改修工事を行いたい。補助対象になるか。

A10 従業員がより快適に休憩できるような改修であれば、補助対象になります。ただし、休憩室を業務で使用することも想定される場合は対象とはなりません。

Q1 1 事業所にトイレやエアコンがないので設置したい。補助対象になるか。

A1 1 トイレは通常業務中にも使用するものですので、補助対象とはなりません。

エアコンは休憩や福利厚生のみに用いられる部屋に設置する場合は、補助対象となります。

Q1 2 休憩室のエアコンが古くて効きが悪く、夏の暑さに耐えられないため、新しいものに交換したい。補助対象になるか。

A1 2 現在のエアコンが役目を果たしていないのであれば、補助対象になります。ただし、古いエアコンの処分費用は対象なりません。

奨学金返還支援事業

Q1 補助金の対象となる奨学金は何か。

A1 • 独立行政法人日本学生支援機構が貸与する奨学金
• 地方公共団体、大学及び民間企業などが貸与する奨学金 となります。

※修学資金貸付制度のような、資格取得に必要な費用を貸し付け、その資格に基づく業務に従事した際、返還が免除となる奨学金は、対象なりません。

Q2 対象従業員へ支給する奨学金返還支援に係る手当は、給与として損金算入されるか。

A2 詳しくは、税務署にお尋ねください。

Q3 奨学金返還支援に係る手当を受け取る支援対象者の所得税は、非課税扱いか。

A3 詳しくは、税務署にお尋ねください。

Q4 対象従業員が退職する場合の手続きについて知りたい。

A4 対象従業員の退職前までに、令和6年度ひろさき人材定着推進事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）の提出が必要です。退職することが決まった際は、早めに市へご相談ください。

Q5 交付決定された後に採用された従業員に対し、奨学金返還支援制度による手当の支給等を行う場合、補助金増額の申請は認められるか。

A5 申請額の増額は認められませんので、申請時に提出した名簿に掲載されている従業員に限り、補助金を交付することになります。

掲載されていない従業員は、就業規則等に基づいた事業者負担をお願いします。

Q6 毎月支援額を従業員へ支払う場合で、12か月目の支払いが、交付決定日から1年を過ぎた場合、補助の対象になるか。

A6 対象となりません。あくまでも交付決定日から1年以内に支払われたものが対象となります。

Q7 以前から奨学金返還支援制度を実施していた場合でも対象になるか。

A7 対象となりません。この補助金をきっかけとして、新たに奨学金返還支援制度を創設する事業者が対象です。

ただし、青森県が実施している「あおもり若者定着奨学金返還支援制度」のサポート企業に登録されている場合は、併用可能です。また、併用した場合、支給額が現額となる場合がありますので、事前に県の担当課へご確認ください。

Q8 奨学金返還支援制度創設以前の奨学金返還分を遡及して支援する規定とした場合、遡及分は対象となるか。

A8 対象となります。ただし、市補助金の対象となるのは令和7年4月以降の分で、交付決定の日から起算して1年以内に支出する額となります。

インターンシップ事業

Q1 同じ学生等に対して、インターンシップを2回以上実施できるか。

A1 異なる学生等に対して、同じ事業者が2回以上インターンシップをすることは可能ですが、同じ学生等に対して、同じ事業者が2回以上インターンシップをする場合は、1回と数えます。

Q2 現在事業所で実施しているインターンシップの内容を拡充して実施するのは対象になるか。

A2 現在実施しているインターンシップを拡充して実施しても対象となります。

Q3 インターンシップの拡充の範囲は。

A3 これまでとは違う内容や、対象者の範囲を拡大して実施することを言います。

これまでと同じ内容で実施回数や人数を増やす場合は対象とはなりません。

例)これまでインターンシップを2回実施していたものを、3回実施することにした。

○ 昨年度は学生向けだったものを、今年度は学生と求職者に対象を拡大した。

→**対象の拡大**

○ 昨年度は企業見学のみだったものを、今年度は見学とあわせて就業体験も加えた
→**内容の拡大**

× 昨年度は3人受け入れていたものを、今年度は同じ内容で5人受け入れること
にした。→**人数の拡大**（同じ内容）

× 昨年度は1回につき2日間実施していたものを、3日間実施することにした。
→**日数の拡大**（同じ内容）

※人数や日数の拡大については、対象や内容の拡大が図られていれば対象となります。

Q4 拡充した場合の補助対象経費の範囲について。

A4 補助対象経費については、交付決定後に実施する拡充したインターンシップが補助対象となり、その実施に要する経費のうち、補助対象経費と認められるものが対象となります。

例)これまでインターンシップを年2回実施していたものを、対象者を拡大して年3回実施することにした。

1回目 対象者：学生

2回目 対象者：学生+Uターン希望者（拡充）

3回目 対象者：学生+求職者（拡充）

・交付決定後に1回目から実施する場合

→2回目、3回目の分が補助対象となります。

・1回目、2回目はすでに実施しており、交付決定後に3回目を実施する場合

→3回目の分のみが補助対象となります。

Q5 補助金交付申請前に、コンサルティング費等に係る契約を締結していた場合、本補助金の対象になるか。

A5 対象なりません。交付決定後に契約を締結する必要があります。

Q6 学生等とあるが、インターンシップ参加者はどのような人が対象となるか。

A6 学生の学年や年齢等に制限はありませんので、インターンシップを希望する学生の方や求職者の方などが対象となります。

Q7 インターンシップの実施（準備を含む）に従事した職員の人事費は対象になるか。

A7 対象となります。ただし、業務日誌などによりインターンシップ業務に従事した時間（準備を含む）が確認できる場合のみ対象となります。

Q8 インターンシップを市外のオフィスやオンラインで実施する場合は補助対象となるか。

A8 補助事業は、市内において実施する必要があるため、市外のオフィスでのインターンシップは対象となりません。

オンラインによるインターンシップは、その実施拠点が市内であれば、対象となります。