

【申請前に必ずお読みください】

令和6年度

平塚市正規雇用促進補助金

【募集要領】

【申請受付期間】 令和6年4月1日から令和7年2月28日

【送付先】 〒254-8686 平塚市浅間町9番1号
平塚市産業振興部産業振興課 企業支援・労政担当
正規雇用促進補助金 担当 宛

【問い合わせ先】 平塚市産業振興課
受付時間：平日8時30分から17時まで
電話：0463-21-9758

※各様式は、平塚市ウェブサイトからダウンロードしてください。

※原則、郵送で申請してください。

令和6年4月1日 初版

1 目的

この制度は、市内事業者が市民を雇用した際に、市内事業者が負担する経費の一部を補助することで、市民（就職が困難な方、子育て世代の女性）の市内事業者への就職を促進することを目的としています。

2 申請受付期間

令和6年4月1日から令和7年2月28日まで【当日消印有効】

※予算の範囲を超えた場合は、申請受付期間内でも受付を終了することがあります。

※雇用に応じて、複数回申請することが出来ます。

3 補助対象者

申請にあたっては、以下の(1)～(2)のすべての要件を満たす必要があります。

(1) 平塚市内に事業所を有する中小事業者であること（※みなし大企業を除く）

中小事業者の定義は、下表の「資本金の額または出資額」と「常時使用する従業員数」のいずれかを満たす事業者を言います。※資本金を有しない法人形態（一般社団法人、社会福祉法人、医療法人等）の場合は、常時使用する従業員の数で判断します。

業種	資本金の額または出資額	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下
⑤その他の業種 (①～④を除く)	3億円以下	300人以下

※「業種」は、事業実態から判断します。（現に行っている事業の実態により業種を判定します。）

※「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく、「予め解雇の予告を必要とするもの」を指します。市内事業所の従業員数ではなく、法人全体の従業員数で判断します。

※医業を主たる事業とする事業者（日本標準産業分類における病院、一般診療所、歯科診療所、獣医業、介護老人保健施設）は、「⑤その他の業種」として判断します。特別養護老人ホーム、老人グループホーム等の福祉業は、「③サービス業」として判断します。

補助対象者の範囲は以下のとおりです。

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
<ul style="list-style-type: none">会社及び会社に準ずる営利法人（株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社、企業組合、協業組合）個人事業主特定非営利活動法人（NPO法人）協同組合等の組合	<ul style="list-style-type: none">任意団体（同窓会・PTA・サークル等）大企業（みなし大企業を含む）労働組合（法人格を持たないもの）申請時点で事業を営んでいない創業予定者

<ul style="list-style-type: none"> ・労働組合（法人格を持つもの） ・一般社団法人、公益社団法人 ・一般財団法人、公益財団法人 ・医療法人 ・学校法人 ・農事組合法人 ・社会福祉法人 ・信用金庫 ・宗教法人 	
---	--

※政治活動及び宗教活動を主たる事業とする事業者は補助対象外です。

※みなし大企業は補助対象外となります。

みなし大企業とは次のいずれかに該当する企業を言います。

- ・発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している
- ・発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を大企業が所有している
- ・役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼務している

（２）市税の滞納がないこと

- ア 創業期で市税の課税が無い場合は、代表者個人の市税完納証明書を提出してください。
- イ 医療法人等で法人税が非課税となり、市税の課税が無い場合は、納税額0円の納税証明書（その1）または（その2）を提出してください。※税務署から取得してください。
- ウ 市外在住の個人事業主で、平塚市税が非課税の場合は、居住地の市税完納証明書を提出してください。

以下の要件に該当する場合は対象となりません。

- （１）平塚市暴力団排除条例（平成23年条例第9号）第2条第2号から第5号までに該当する者及びこれらの者と密接な関係を有する者
- （２）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業を行う者
- （３）営業に関して必要な許認可等未取得していない者
- （４）過去1年において、事業主都合により労働者を解雇している者
- （５）過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている者
- （６）その他市長が適切でないと認める者

4 対象労働者

補助対象となる労働者は、次の1又は2に該当する者としてします。

1 次に掲げるすべての条件を満たす者

(1) 雇入れ時点で以下に掲げるいずれかを満たす者であること。

ア 障がい者（障害者総合支援法第4条第1項に該当する者）、ひとり親家庭（児童扶養手当の受給資格者）又は生活保護を受けている者

イ 妊娠、出産又は育児を理由に離職し、職業に就いていない期間が1年を超える者

ウ 氷河期世代※の者

※令和6年4月1日時点において、原則として38歳から53歳の者。ただし、平成5年から平成16年に学校卒業期を迎えた者については、年齢は問わないこととする。

エ 雇用保険の高年齢被保険者である者

※同一事業所内での再雇用などの継続雇用は対象となりません。

オ 国の「トライアル雇用助成金」又は「特定求職者雇用開発助成金」の支給決定を受けた者

カ 令和6年4月1日時点において、30歳から37歳の女性

(2) 3ヶ月以上継続して雇用及び市内に住所を有していること

※雇入れ時点では市外に住所を有していた者が、申請時点で3ヶ月以上市内に住所を有している場合は補助対象となります。

(3) 市内の事業所において、令和5年12月1日以降に雇用されていること

(4) 原則、正規雇用（期間の定めがなく、月額基本給での労働契約、雇用保険の被保険者、正社員待遇（フルタイム勤務））であること。

※有期雇用やパートタイム契約、派遣・請負等の雇用契約、市外での事業地に勤務する場合は補助対象となりません。

※パート等の有期雇用から、令和5年12月1日以降に無期雇用新たに雇用契約を交わした場合は、補助対象となります。

※日給月給制の雇用契約の場合は、勤務実態（勤務時間、勤務日数）から判断し、勤務実態が正規雇用と同等の場合は補助対象とします。なお、補助対象経費は実際に支払われた各月の基本給とします。（勤務がシフト制、給与が日・週払い等の場合は補助対象となりません）

※期間の定めのない雇用契約であっても、やむを得ない事情を除き、事業者の就業規則等で規定する正社員待遇と著しく異なる場合は補助対象としません。

(5) 雇用契約書等に規定される月額基本給の支払いが3ヶ月以上あること

ただし、次のいずれかに該当する場合は、補助対象となりません。

(1) 過去に本補助金の対象となったことがある者を雇用した場合

(2) 補助対象者の代表者（個人事業主含む）又は取締役の3親等以内の親族の者

(3) 申請時点において、既に退職している者

(4) その他市長が適切でないと認める者

2 令和5年度に本補助金を3か月分のみ交付決定を受けた対象労働者のうち、雇用継続4か月目が令和5年12月以降に到来し、継続して6か月以上雇用されている者

ただし、次のいずれかに該当する場合は、補助対象となりません。

- (1) 補助対象者の代表者（個人事業主含む）又は取締役の3親等以内の親族の者
- (2) 申請時点において、既に退職している者
- (3) その他市長が適切でないと認める者

5 補助対象経費

補助対象経費は、「4 対象労働者」を満たす者に対して、雇用契約書または労働条件通知書に基づく月額の基本給とします。

注：3ヶ月以上継続して雇用しており、3ヶ月以上給与支払い実績がある場合に補助対象となります。

6 補助率・補助金額

補助率・補助金額は、月額基本給に応じて、以下のとおりです。

補助対象経費【A】	補助率【B】	補助金額
月額基本給	1/2	【A】×【B】×6ヶ月 ※ただし、【A】×【B】の上限は10万円

注：補助金額は千円未満を切り捨てます。

※原則、雇用継続3ヶ月経過毎に申請してください。申請時点において6ヶ月以上雇用が継続している場合に限り、6ヶ月申請が可能です。

※令和5年度に本補助金を3か月分のみ交付決定を受けた対象労働者のうち、雇用継続4か月目が令和5年12月以降に到来し、継続して6か月以上雇用されている者の場合は、3か月分のみ申請が可能です。

※昇給等により支給額が雇用契約上の月額基本給を上回っている場合でも、雇用契約上の月額基本給を補助対象経費とします。また、休業の影響等により、支給額が雇用契約上の月額基本給を下回っている場合は、支給額を補助対象経費とします。

※日給月給の場合は、申請日より直近3ヶ月分の支給額により計算してください。

【計算例】

例1：月額基本給21万円の対象労働者を雇用した場合

$$21万円 \div 2 = 10万円（上限額） \times 3ヶ月 = 30万円【補助金額】$$

例2：月額基本給21万円の対象労働者を雇用した場合（申請時点で6ヶ月以上雇用継続）

$$21万円 \div 2 = 10万円（上限額） \times 6ヶ月 = 60万円【補助金額】$$

例3：月額基本給18万5,000円の対象労働者を雇用した場合

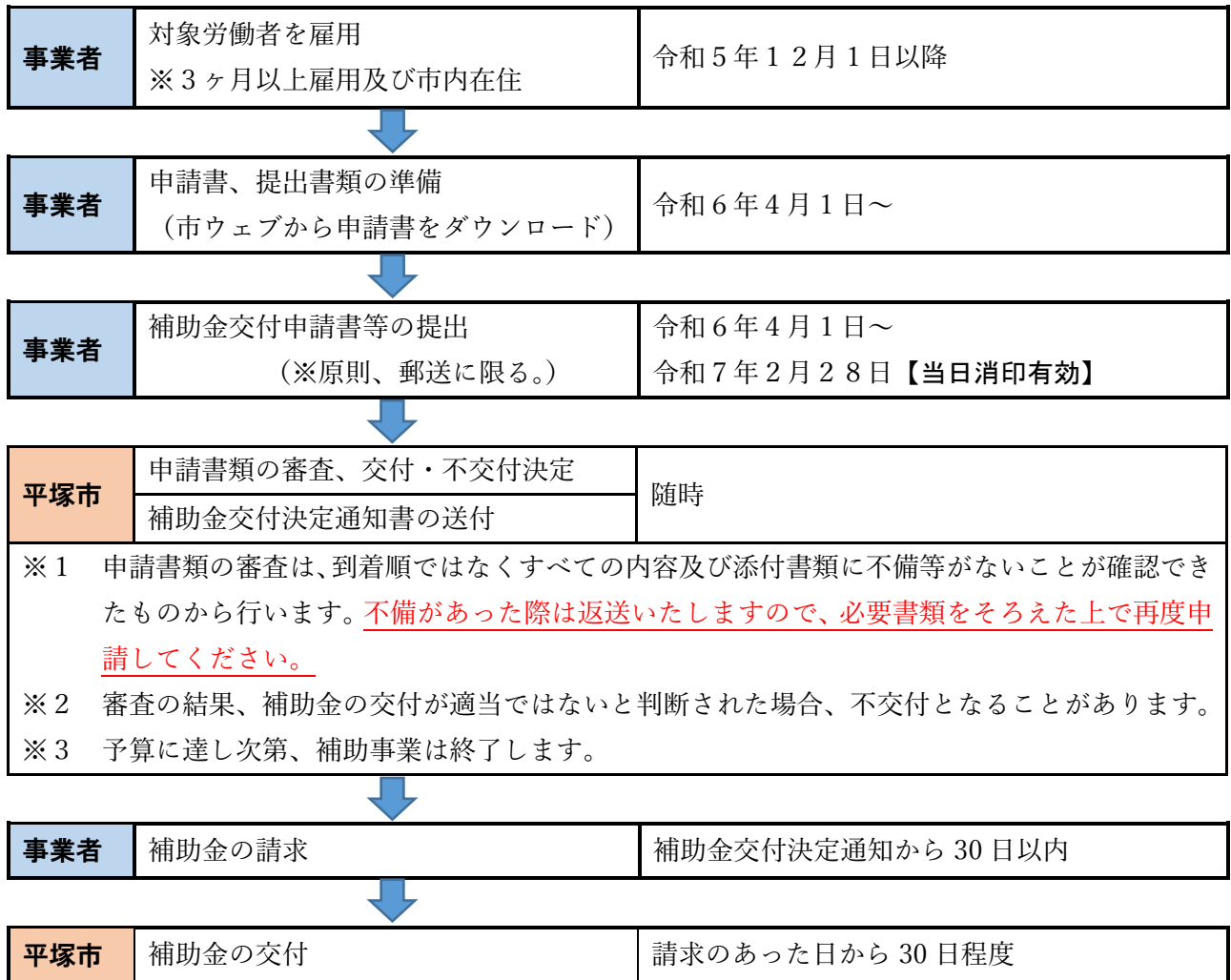
$$185,000円 \div 2 \times 3ヶ月 = 277,500円 \rightarrow 277,000円（千円未満切捨）【補助金額】$$

例4：月額基本給18万5,000円の対象労働者を雇用した場合（申請時点で6ヶ月以上雇用継続）

$$185,000円 \div 2 \times 6ヶ月 = 555,000円【補助金額】$$

7 補助金交付の流れ

補助金の申請から交付までの流れは以下のとおりです。



8 補助金交付申請方法

(1) 申請書類の提出方法

令和6年4月1日以降に、次の宛先に補助金交付申請書類一式を郵送してください。

【書類の送付先】

〒254-8686 平塚市浅間町9番1号

平塚市産業振興部産業振興課 企業支援・労政担当 平塚市正規雇用促進補助金 担当 宛

電話：0463-21-9758 (平日8時30分から17時まで)

(2) 申請書様式の入手方法

平塚市ウェブサイトから様式をダウンロードしてください。

http://www.city.hiratsuka.kanagawa.jp/sangyo/page33_00089.html

(3) 提出する申請書類

以下に掲げる書類を全て提出してください。

提出書類（必須）	
1	平塚市正規雇用促進補助金交付申請書（第1号様式）
2	事業者情報調書（第2号様式）
3	補助対象経費に関する調書（第3号様式）
4	平塚市正規雇用促進補助金誓約書（第4号様式）
5	現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し（申請者が法人の場合） ※内容に変更が無い場合は、発行日は問いません。 <u>※登記地と市内事業所の住所、就業場所が異なる場合は市内で事業を営んでいることが分かる書類を別途提出してください。</u> （例：許認可証、賃借契約書、決算書、公共料金支払書等。ホームページの写しは不可）
	確定申告書の写し。創業期の場合は開業届の写し。（申請者が個人事業主の場合） <u>※確定申告書の住所と市内事業所の住所、就業場所が異なる場合は市内で事業を営んでいることが分かる書類を別途提出してください。</u> （例：許認可証、賃借契約書、決算書、公共料金支払書 等。ホームページの写しは不可）
6	雇用保険の加入を確認できる書類の写し（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 等）
7	雇用契約書又は労働条件通知書の写し及び就業規則等（勤務条件が分かる書類）の写し <u>※無期雇用、月額基本給、勤務地が市内であることが確認できること。</u> <u>※正社員待遇ではない場合は、就業規則等により勤務条件が確認できること。</u> ※雇用契約書等に賃金等が明記されていない場合は、内容が分かる書類を別途添付してください。
	出勤簿等、出勤状況を明らかにする書類 ※直近1ヶ月の出勤状況が分かる書類の写し。
9	賃金台帳等、直近3ヶ月の給与状況を明らかにする書類 ※休業等の影響により、雇用契約上の月額基本給と異なる場合は、別途内容が分かる書類を提出してください。
10	対象労働者の住民票の写し（市内に住所を有していることを確認する書類） <u>※申請日から1ヶ月以内に発行されたもの。</u> （個人番号の記載は不要）
11	市税の滞納が無いことが確認できる書類（市税完納証明書の写し） <u>※申請日から3ヶ月以内に発行されたもの。</u> ※市税完納証明書は、申請する事業者のものを平塚市 固定資産税課（平塚市役所本館2階214番窓口）にて取得してください。

その他対象労働者に応じて、該当する書類

提出書類（以下いずれかの該当する書類）	
トライアル雇用助成金又は特定求職者雇用開発助成金の支給決定を受けた者を雇用した場合	トライアル雇用助成金又は特定求職者雇用開発助成金の支給決定が分かる書類の写し
氷河期世代を雇用した場合 （令和6年4月1日時点において、原則として38歳から53歳の者。ただし、平成5年から平成16年に学校卒業期を迎えた者は年齢を問わない。）	学校卒業期が分かる書類（履歴書、卒業証明書の写し 等） ※履歴書は雇入れ時点で、対象労働者より提出があったもの。
障がい者を雇用した場合	障がい者であることを証明する書類（障がい者手帳の写し 等） ※障害者総合支援法の難病指定に該当する場合は、対象疾病に罹患していることがわかる証明書（診断書、医療証 等）を御提出ください。
ひとり親家庭の者を雇用した場合	児童扶養手当の受給を証する書類（児童扶養手当証書の写し 等）
生活保護を受けている者を雇用した場合	生活保護の受給を証する書類（生活保護受給者証 等）
妊娠、出産又は育児を理由とし離職し、職業に就いていない期間が1年を超える者	離職理由が分かる書類（離職票の写し）
	履歴が分かる書類（履歴書の写し 等） ※雇入れ時点で、対象労働者より提出があったもの。
令和5年度に3か月分のみ交付決定を受けた対象労働者で、雇用継続4か月日が令和5年12月以降に到来する者	平塚市正規雇用促進補助金交付決定通知書の写し

(4) 申請に関する注意事項

- 提出方法は、**原則郵送のみ**とします。
- 書類に不足や不備がある場合は、**原則返送**します。再提出いただき、**内容に不備等がないことが確認できた時点で申請書の正式受領となります。**
- 申請書の受領後、交付決定まで2週間程度かかります。
- 提出された書類は返却しませんので、必ず申請書の控えを保管してください。
- 必要に応じて追加資料等の提出を求める場合があります。
- 申請書類の作成および提出等、申請に係る経費は申請者の負担となります。
- **審査の結果、交付決定されないことや、交付申請額から減額して交付決定することがあります。**

9 交付決定

交付申請に基づき、審査を経て補助金の交付決定の可否を決定します。

- (1) 審査結果は、書面（平塚市正規雇用促進補助金交付決定通知書）にて通知します。
- (2) 審査の経過・結果に関するお問い合わせには、一切応じられません。
- (3) 審査の結果、補助金交付申請額と補助金交付決定額が異なる場合があります。
- (4) 補助金の交付決定にあたって、必要に応じて条件を付す場合があります。

10 補助金交付決定の取り消し及び補助金の返還

以下のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。また、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただきます。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき、または受けようとしたとき
- (2) 補助金を別の用途に使用したとき、またはしようとしたとき
- (3) 補助金の交付決定の内容、またはこれに付した条件、その他法令等に違反したとき
- (4) 申請要件に該当しないことが判明したとき
- (5) その他平塚市正規雇用促進補助金交付要綱に違反したとき

11 補助交付決定後の手続き

補助事業者は、交付決定通知から30日以内に、請求書を提出してください。請求書の様式は平塚市ウェブサイトからダウンロードしてください。

なお、請求書には**平塚市正規雇用促進補助金交付決定通知書(第5号様式)の写しを添付**してください。補助金の支払いは、請求書の提出から概ね1ヶ月程度かかります。

12 その他注意事項

(1) 書類の管理

補助事業に関する書類（交付申請時等の市への提出書類、交付決定通知等の市から受け取った書類、

経費支出の証拠書類等)は、令和7年4月1日から5年間保存しなければなりません。

(2) 事業者名の公表について

補助金の交付を受けられた補助事業者に関しては、企業名、代表者名、住所、業種、補助金額等を公表する場合があります。

(3) 現地調査について

申請内容の確認のため、予告なく現地調査を行うことがあります。調査の結果、申請内容に不正が認められる場合は、補助金の返還のほか、必要な措置を講じます。

(4) アンケート調査の協力について

補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するため、アンケート調査を行う場合があります。また、ご提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人及び個社を特定できない形で公表する可能性があります。

(5) 本市関連事業への活用について

補助金の利用にあたって収集した企業名、代表者名、住所については、今後本市の関連施策の周知等にて活用させていただくことがあります。

(6) その他

本事業は、この募集要領によるほか、平塚市正規雇用促進補助金交付要綱の定めるところに従って実施されます。