

愛知県中小企業人材確保採用力強化支援事業補助金

【公募要領】

【採用戦略支援塾（企業向けセミナー）募集期間】

2026年5月12日（火）から2026年6月7日（日）まで

【伴走型支援募集期間】

2026年7月23日（木）から2026年8月6日（木）まで

【補助金交付申請期間】

中小企業人材確保採用力強化支援事業における伴走型支援開始から
2026年10月30日（金）午後5時まで（必着）

【問合せ先】

〈事業全般及び愛知県中小企業人材確保採用力強化支援事業補助金に関すること〉

愛知県労働局就業促進課 若年者雇用対策グループ

電 話：052-954-6366（ダイヤルイン）

メール：shugyo@pref.aichi.lg.jp

※メールでお問合せの際は、件名に

「愛知県中小企業人材確保採用力強化支援事業補助金について」と御記入ください。

〈採用戦略支援塾及び伴走型支援の内容及び申込に関すること〉

採用戦略支援塾・伴走型支援事務局（県委託事業者 株式会社イープラネット）

電 話：052-307-1861（ダイヤルイン）

【注意事項】

- ・本補助金の申請にあたっては、**中小企業人材確保採用力強化支援事業における採用戦略支援塾（企業向けセミナー）及び伴走型支援を受けることが条件となります。**
- ・本補助金の交付対象となるのは、県の本事業における伴走型支援の開始後に行う採用活動に要した費用です。
- ・実績報告の際に提出が必要となる「経費支出の証拠書類」をよくご確認の上、不足が無いよう整備・保管してください。
(証拠書類に不備がある場合、補助金の交付決定が取消されることがあります。)

2026年5月12日

愛知県労働局就業促進課

| | | |
|-----|-----------------------------|---|
| I | 概要 | 1 |
| 1 | 事業の目的 | 1 |
| 2 | 全体のスケジュール | 1 |
| II | 採用戦略支援塾（企業向けセミナー）について | 1 |
| 1 | 開催概要 | 1 |
| 2 | 対象企業 | 2 |
| 3 | 申込方法 | 4 |
| 4 | 申込期間 | 4 |
| 5 | 参加企業決定方法 | 4 |
| 6 | 参加料 | 4 |
| III | 伴走型支援について | 5 |
| 1 | 事業内容 | 5 |
| 2 | 対象企業 | 5 |
| 3 | 申込方法 | 5 |
| 4 | 申込期間 | 5 |
| 5 | 参加企業決定方法 | 5 |
| IV | 愛知県中小企業人材確保採用力強化支援事業補助金について | 6 |
| 1 | 補助事業 | 6 |
| 2 | 支援対象者 | 6 |
| 3 | 補助対象経費 | 6 |
| 4 | 補助率等 | 8 |
| 5 | 申請 | 8 |

| | | |
|---|-----------------------|----|
| 6 | 交付決定から事業完了まで | 9 |
| 7 | 額の確定・補助金の交付 | 13 |
| 8 | 補助金交付後の補助事業者の義務 | 13 |

(2) SNS活用コース

SNS採用の現状を踏まえ、SNSを活用した企業の魅力の発信方法や情報発信のポイントを学習します。

〈日時、会場〉

| 回 | 日程 | 時間 | 会場 | 定員 |
|-----|---------------|-------------|----------|------|
| 第1回 | 2026年6月26日(金) | 13:00~17:00 | オンライン開催 | 120人 |
| 第2回 | 2026年7月7日(火) | 10:00~16:00 | 三の丸庁舎 | 24人 |
| | 2026年7月21日(火) | | 知多総合庁舎 | 24人 |
| | 2026年7月15日(水) | | 西三河総合庁舎 | 24人 |
| | 2026年7月8日(水) | | 東三河総合庁舎 | 30人 |
| | 2026年7月22日(水) | | 新城設楽総合庁舎 | 18人 |

2 対象企業

本セミナーを受講するためには、以下の(1)~(10)の要件をすべて満たしている必要があります。

(1) 常時雇用する従業員数※が300人以下であること

資本金の規模は問いません。

※常時雇用する従業員数とは、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれません。

(2) 愛知県内に本社又は主たる事業所※を有すること

本社とは、履歴事項全部証明書における本店（会社以外の場合は主たる事務所）をいいます。

※主たる事業所とは、法人の主な活動拠点となる場所のことであり、主な活動拠点には採用業務を所管する人事関係部署が所在する必要があります。

登記簿に登録されている住所が県外であっても、法人住民税を愛知県に納めていれば対象となります。

(3) 国や地方公共団体等の公共法人（法人税法別表1の「公共法人」）に該当するものでないこと

○法人税法別表1「公共法人」

| 名称 | 根拠法 |
|--------------|----------------------------------|
| 沖縄振興開発金融公庫 | 沖縄振興開発金融公庫法(昭和四十七年法律第三十一号) |
| 株式会社国際協力銀行 | 会社法及び株式会社国際協力銀行法(平成二十三年法律第三十九号) |
| 株式会社日本政策金融公庫 | 会社法及び株式会社日本政策金融公庫法(平成十九年法律第五十七号) |
| 港務局 | 港湾法 |

| | |
|--|---|
| 国立健康危機管理研究機構 | 国立健康危機管理研究機構法(令和五年法律第四十六号) |
| 国立大学法人 | 国立大学法人法(平成十五年法律第百十二号) |
| 社会保険診療報酬支払基金 | 社会保険診療報酬支払基金法(昭和二十三年法律第百二十九号) |
| 水害予防組合 | 水害予防組合法(明治四十一年法律第五十号) |
| 水害予防組合連合 | |
| 大学共同利用機関法人 | 国立大学法人法 |
| 地方公共団体 | 地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号) |
| 地方公共団体金融機構 | 地方公共団体金融機構法(平成十九年法律第六十四号) |
| 地方公共団体情報システム機構 | 地方公共団体情報システム機構法(平成二十五年法律第二十九号) |
| 地方住宅供給公社 | 地方住宅供給公社法(昭和四十年法律第百二十四号) |
| 地方税共同機構 | 地方税法 |
| 地方道路公社 | 地方道路公社法(昭和四十五年法律第八十二号) |
| 地方独立行政法人 | 地方独立行政法人法(平成十五年法律第百十八号) |
| 独立行政法人(その資本金の額若しくは出資の金額の全部が国若しくは地方公共団体の所有に属しているもの又はこれに類するものとして、財務大臣が指定をしたものに限る。) | 独立行政法人通則法(平成十一年法律第百三号)及び同法第一条第一項(目的等)に規定する個別法 |
| 土地開発公社 | 公有地の拡大の推進に関する法律(昭和四十七年法律第六十六号) |
| 土地改良区 | 土地改良法(昭和二十四年法律第百九十五号) |
| 土地改良区連合 | |
| 土地区画整理組合 | 土地区画整理法(昭和二十九年法律第百十九号) |
| 日本下水道事業団 | 日本下水道事業団法(昭和四十七年法律第四十一号) |
| 日本司法支援センター | 総合法律支援法(平成十六年法律第七十四号) |
| 日本中央競馬会 | 日本中央競馬会法(昭和二十九年法律第二百五号) |
| 日本年金機構 | 日本年金機構法(平成十九年法律第百九号) |
| 日本放送協会 | 放送法(昭和二十五年法律第百三十二号) |
| 福島国際研究教育機構 | 福島復興再生特別措置法(平成二十四年法律第二十五号) |

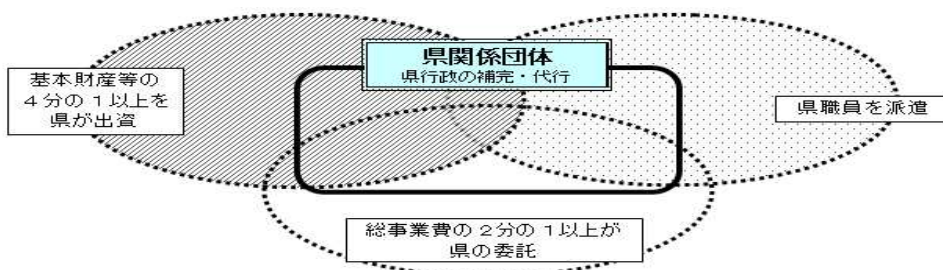
(4) 愛知県の関係団体でないこと

○愛知県の関係団体

・形式的要件＝次のいずれかに該当するもの

1. 基本財産等の4分の1以上を県が出資しているもの
2. 県職員を派遣しているもの
3. 総事業費の2分の1以上が県の委託に係るもの

・実質的要件＝県の行政活動の一部を補完し、又は代行する機能を担うもの



- (5) 国又は地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものの四分の一以上を出資している法人でないこと。
- (6) 雇用保険の適用事業所であること
- (7) 過去3年間に労働関係法令に係る重大な違反に問われていないこと
- (8) 愛知県税に未納の徴収金（徴収猶予されている額を除く。）がないこと
県税の納税証明書において、「すべての県税について未納の徴収金がないこと」が確認できることを指します。（ただし、徴収猶予されている金額は除きます。）
- (9) 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）第2条第4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号に該当するものに限る。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第13項に規定する接客業務受託営業を行っていないこと。
- (10) 愛知県暴力団排除条例（平成22年10月15日愛知県条例第34号）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと

3 申込方法

以下の申込フォームからお申し込みください。

【URL】：<https://x.gd/RC9Jg>



4 申込期間

2026年5月12日（火）から2026年6月7日（日）まで

5 参加企業決定方法

応募多数の場合、選考の上参加企業を決定します。

参加可否については、**6月中旬までに**採用戦略支援塾・伴走型支援事務局（県委託業者 株式会社イープラネット）から全応募者宛にメールで御連絡します。

6 参加料

無料（ただし、会場までの交通費・オンライン通信料は御負担ください。）

Ⅲ 伴走型支援について

1 事業内容

専門家が対象企業を訪問し、企業ごとの採用課題に応じて採用戦略の立案やSNS発信内容の整理、就職サイトやイベント出展準備などをサポートします。

| 期間 | 回数 | 定員 |
|-----------------------|--------|-----|
| 2026年8月下旬から2026年11月まで | 2回から3回 | 30社 |

(伴走型支援の内容例)

- ・ 採用のターゲット人材が利用している媒体を分析し、各種求人サイトやSNSの中から最も効果的な情報発信媒体を選定します。
- ・ 会社説明会やインターンを企画し、また魅力的な会社説明コンテンツを作成することで、求職者が応募しやすい仕組みを設計します。
- ・ 内定者交流会や入社前研修を企画することで、入社意欲の向上及び企業と求職者とのミスマッチ防止を図ります。

2 対象企業

伴走型支援の対象企業は、中小企業人材確保採用力強化支援事業の**採用戦略支援塾（企業向けセミナー）**における、**ブランディングコースまたはSNS活用コースのいずれか、もしくはその両方を受講した企業**のうち、愛知県中小企業人材確保採用力強化支援事業補助金における**補助対象期間内に採用活動を行う予定がある企業**。

3 申込方法

中小企業人材確保採用力強化支援事業における採用戦略支援塾を受講された方に別途御案内します。

4 申込期間

2026年7月23日（木）から2026年8月6日（木）まで

5 参加企業決定方法

応募多数の場合、選考の上参加企業を決定します。

参加可否については、**8月中旬までに**採用戦略支援塾・伴走型支援事務局（県委託業者 株式会社イープラネット）から全応募者宛にメールで御連絡します。

IV 愛知県中小企業人材確保採用力強化支援事業補助金について

1 補助事業

以下の（１）～（４）の採用活動が対象です。

- （１）愛知県外で開催される就職・転職フェア等への出展
- （２）就職情報サイトへの求人情報等の掲載
- （３）ダイレクトリクルーティングサービスの利用
- （４）その他愛知県外からの人材確保に資する取組のうち県が認めたもの

2 支援対象者

本補助金の補助対象者は、中小企業人材確保採用力強化支援事業における**採用戦略支援塾（企業向けセミナー）及び伴走型支援を受けた企業**です。

3 補助対象経費

補助対象経費は、交付要綱の別表1で定める経費のうち、以下の（１）～（３）の条件をすべて満たすものとします。

- （１）使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- （２）**補助対象期間**内に完了した補助事業より発生した経費
- （３）証拠書類（帳簿類、原則銀行振込による振込書）等によって金額・支払等が確認できる経費

【抜粋】交付要綱別表1

| 対象経費 | 内容 |
|---------------------|--|
| 1 就職・転職フェアへの出展 | |
| 出展料 | 小間料金、webサイトへの登録料等、出展条件として展示会主催者に支払う経費 |
| 施工費・装飾費 | ブースの壁面や床面の工事及び照明やコンセントの電気工事等に係る経費、ブースのデザイン・装飾に係る経費 |
| 設備リース料 | ブースで使用する機器等のリース・レンタルに要する経費 例：モニター、スピーカー、机、椅子等 |
| 電気使用料 | ブースでの電気使用に係る経費 |
| 運搬費 | 展示物の輸送、搬入・搬出に係る経費 |
| 配布物作成費 | 採用活動で使用するパンフレット、ノベルティ等の配布物の作成に係る経費 |
| 2 就職情報サイトへの求人情報等の掲載 | |
| 掲載料 | 求人情報等のサイトへの掲載に係る経費 |

| | |
|------------------------|---|
| 3 ダイレクトリクルーティングサービスの利用 | |
| 利用料 | ダイレクトリクルーティングサービスの利用に係る経費 |
| 4 その他 | |
| その他の経費 | 補助事業の実施に必要な経費であって、上記のいずれの区分にも属さないものであり、原則として、当該事業における採用活動のために使用されることが特定・確認できるもの。(自社のホームページ、企業紹介動画の作成など) |

注意事項

全般

- ・ **消費税及び地方消費税相当額は補助の対象ではありません。**
- ・ 同一年度内に国（独立行政法人を含む）または地方自治体の**他の補助金の交付を受けた経費及び交付を受ける経費については、その補助金等の額を控除した額が本補助金の補助対象経費となります。**

設備リース料

- ・ ブースで使用する機器等のリース・レンタルについては、リース・レンタルの期間が確認可能な書類をご提出ください。リース・レンタルの期間が確認できないものは、補助対象となりません。

配布物作成費

- ・ パンフレットやノベルティ等の作成については、数量の根拠を明確にした上で行ってください。**数量の根拠が不明なものや妥当性のないものは、補助対象となりません。**
- ・ 他の事業を併せたパンフレットやノベルティ等の作成については、補助対象外です。

その他の経費

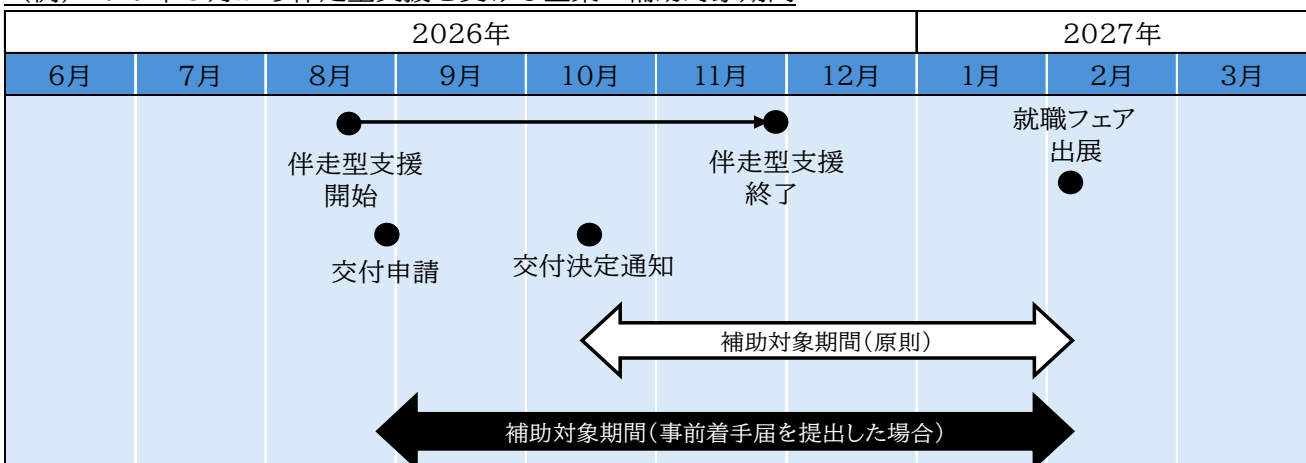
- ・ 採用活動に係るものとして交付要綱別表 I の 1～3 以外のもの。
(県が認めるものが対象となりますので、個別に御相談ください。)

補助対象期間の考え方

補助対象期間は、原則、**補助金の交付決定日から補助事業の完了日まで**ですが、**補助金の交付申請日から交付決定日の前日までに**発生した経費についても、様式第 3 号の事前着手届出書により、申請書に記載する事業との同一性の確認が可能で、適正と認められる場合、補助の対象とすることができます。

※補助金の交付決定を約束するものではありません。不交付決定の場合、既に支出した費用に対して補助金は出ません。

(例) 2026 年 8 月から伴走型支援を受ける企業の補助対象期間



4 補助率等

補助率及び補助上限額については、下表のとおりです。

補助額は、補助対象経費の額に補助率（3分の1）を乗じた額となります。補助対象経費の額に補助率（3分の1）を乗じた額が補助上限額（20万円）を超える場合、補助額は20万円となります。

| 補助率 | 補助上限額 |
|--------|-------|
| 3分の1以内 | 20万円 |

※補助金の交付は予算の範囲内で実施します。

5 申請

補助金の交付の申請を行う場合には、申請書類を下記の県 Web ページからダウンロードし、必要事項を記載の上、その他必要書類とともに愛知県まで郵送又は持参してください。

（1）申請書類のダウンロード

申請書類を以下の県 Web ページからダウンロードしてください。

【URL】 <https://www.pref.aichi.jp/press-release/saiyo.html>

（2）申請書類の作成

県 Web ページ記載の注意事項を確認の上、作成してください。

※行政手続きの押印廃止に伴い、提出書類への押印は不要です。

【作成が必要なもの】

- ① 様式第1号（交付申請書）
- ② 様式第2号（事業計画書）
- ③ 様式第3号（事前着手届出書）※事前着手を行う場合のみ

（3）その他必要書類

上記（2）で作成する書類のほか、下記の書類の提出が必要となります。

- ① 事業費の積算根拠資料（見積書等）
- ② 企業・団体の概要を記した資料（パンフレット等）
- ③ 履歴事項全部証明書（法人の場合）、又は開業届等所在地が確認できる書類の写し（個人事業主又は法人格を持たない団体の場合）
- ④ 県税に未納の徴収金（徴収猶予されている額を除く）がないことを証する書類

（4）申請書類の提出

愛知県労働局就業促進課宛てに郵送又は持参にて提出してください。

<宛先>

〒460-8501

名古屋市中区三の丸三丁目1-2 愛知県庁本庁舎2階（郵送の場合は住所不要）

愛知県労働局就業促進課若年者雇用対策グループ あて

【提出期限】

中小企業人材確保採用力強化支援事業における伴走型支援の開始後から

2026年10月30日（金）午後5時まで

※原則、補助の対象となる採用活動の前に補助金交付決定を受けている必要があります。

(5) 補助事業の内容変更等

補助事業の内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止・廃止しようとする場合には、速やかに様式第4号の変更承認申請書により、県に報告する必要があります。なお、様式第4号の提出が必要なケースは以下の①～③の場合です。

①補助事業の内容を著しく変更しようとする場合

※出展する展示会を変更する場合や、補助対象経費の総額の50%を超えて、補助事業に要する経費の配分額を変更しようとする場合などが該当します。

②展示会の延期等により、補助事業を中止又は廃止する場合

③その他の理由により、補助事業を中止又は廃止する場合

6 交付決定から事業完了まで

補助金の交付決定を受けた方は、県が定める「愛知県中小企業人材確保採用力強化支援事業補助金交付要綱」の規定に従うとともに、善良な管理者の注意をもって補助事業を実施する必要があります。

また、県に対し、適切に下記の報告等を行う必要があります。

(1) 交付決定

審査の上、申請後1か月以内を目途に交付決定を行います。

(2) 実績報告

補助事業が完了した場合には、**補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は2027年3月3日(水)のいずれか早い日までに**経費支出の確認ができる証拠書類とともに、様式第5号の実績報告書を提出してください。

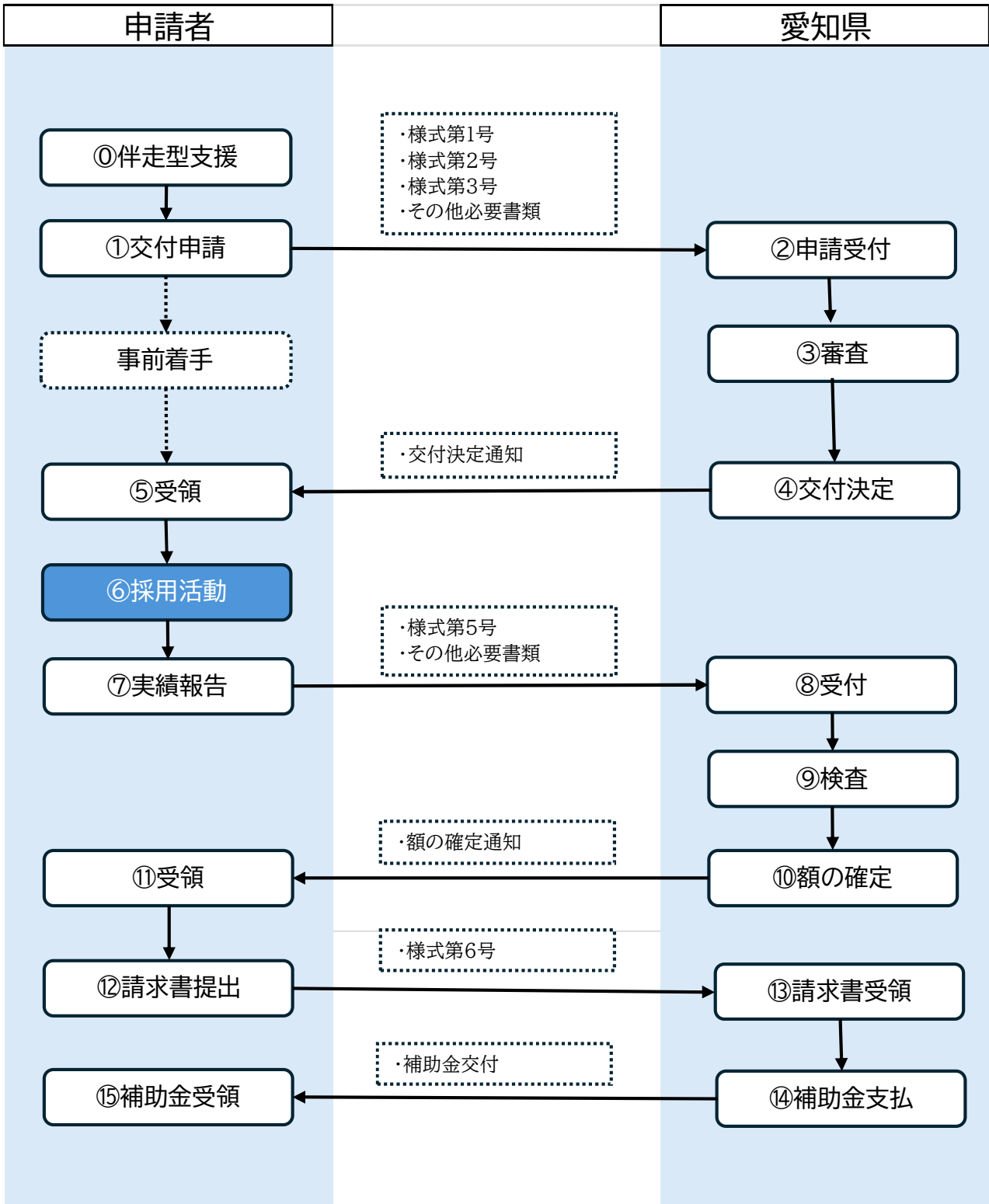
※「補助事業が完了した日」とは、対象となる事業が完了した日又は事業に係る支払いが完了した日のいずれか遅い日を指します。

(例)・就職・転職フェアへの出展・・・フェアへの出展が完了した日

・就職情報サイトへの情報掲載・・・サイトへの情報掲載が完了した日

・ダイレクトリクルーティングサービスの利用・・・サービスの利用が終了した日

申請の流れ



経費支出の証拠書類

各補助対象経費の支出が適正に行われていることを確認するため、実績報告時にア～ウの各段階に応じた証拠書類を提出する必要があります。**証拠書類全ての日付が補助対象期間内の日付でなければ補助対象とは認めません。**

| | 段階 | 証拠書類・注意事項等 |
|---|----------------|--|
| ア | 申込 発注 契約 | <p>○ 物品やサービスなどを申込・発注・契約したことが確認できる書類 (例) 発注書、契約書、申込書、受注確認書、注文した際のファクシミリ又は電子メール・注文履歴のプリントアウト など</p> <p>【注意】補助金交付申請書に記載のある事業者名(法人：法人名、個人：個人名(屋号))を依頼元として発注・契約する必要があります。</p> |
| イ | 請求 | <p>○ 物品やサービスなどの代金を請求されたことが確認できる書類 (例) 請求書、請求を受けた際のファクシミリ又は電子メール・請求履歴のプリントアウト など</p> <p>【注意】宛先を補助金交付申請書に記載のある事業者名(法人：法人名、個人：個人名(屋号))として徴取する必要があります。</p> |
| ウ | 支払 | <p>○ 物品やサービスなどの代金の支払確認が可能な資料(詳細は後述★)</p> <p>※ 支払日が補助対象期間内である必要があります。(例えば、口座引落の場合、口座から引き落とされた日が、補助対象期間を越えている支払いについては、全額補助対象となりません。)</p> <p>※ 自社振出・他社振出に関係なく、小切手・手形による支払いは認められません。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないことから、相殺(売掛金と買掛金の相殺等)による決済は認められません。</p> <p>※ 決済は法定通貨で行ってください。仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。</p> <p>【注意】支払いは、補助金交付申請書に記載のある事業者名(法人：法人名、個人：個人名(屋号))で行う必要があります。</p> |

★経費の支払方法

支払方法は次の①～③のいずれかです。原則①の銀行振込により支払いを行ってください。

| | 支払方法 | 証拠書類・注意事項等 |
|---|--------------|---|
| ① | 銀行振込 【原則】 | <p>(例) 銀行振込明細書[ご利用明細] (写し)、振込金受取書 (写し)、通帳の該当ページ (写し)、ネットバンキングの記録のプリントアウト 等</p> <p>【注意】 <u>必ず補助金交付申請書に記載のある事業者名(法人:法人名、個人:個人名(屋号))の口座で振込みしてください。</u> 補助事業者が法人であるにもかかわらず、代表者等の個人口座や他の法人名義の口座などから経費支出にかかる振込みが行われた場合は、補助対象と認めません。</p> |
| ② | 現金払い | <p>(例) レシート、領収書</p> <p>【注意】 <u>1取引10万円(税抜)超の現金支払いは認めません。</u></p> |
| ③ | クレジットカード払い | <p>i) 領収書(金額の内訳が明記されているもの。) ※ クレジット払いであることが明記されていない場合、クレジットカード利用時に発行される「お客様売上票(お買上票)のお客様控え」を添付してください。 ※ 金額の内訳が明記されていない場合、レシート等の内訳が分かるものを添付してください。見積書及び納品書で内訳が確認できれば、レシート等の添付は不要です。</p> <p>ii) カード会社発行の「カードご利用代金明細書」 ※ 補助対象経費の金額と利用額の合計金額がわかる箇所を提出してください。 ※ 他の書類と同様に、必ず実績報告書の提出期日までに提出する必要があります。カード会社からの郵送が月末になる場合などは注意してください。</p> <p>iii) クレジットカード決済口座の通帳の該当部分 ※ 口座からの引き落とし(支払日)が補助事業の実施期間内に完了している必要があります。</p> <p>* 「市販品の店頭購入」の場合には、見積書・発注書・納品書・請求書は不要です。</p> <p>【注意】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上記 i) ~ iii) の証拠書類はすべて必要です。 ・ 決済回数は1回(1回払い)のみ認めます。 ・ <u>必ず補助金交付申請書に記載のある事業者名(法人:法人名、個人:個人名(屋号))のカードで決済してください。</u> 補助事業者が法人であるにもかかわらず、代表者等の個人名義カードや他の法人口座のカードによって決済が行われた場合は、補助対象と認めません。 |

補助対象経費全般に関する留意事項

- ア 消費税及び地方消費税は補助対象となりません。補助対象経費は税抜きの金額となります。
※税込価格しかわからない（内税表示）経費の場合の税抜価格（補助対象経費）の計算方法
税込価格に $100/110$ を掛けて1円未満の端数を切り捨てた金額を税抜価格（補助対象経費）とします。

[計算例]

10,000 円（税込価格） $\times 100/110=9,090.9090..$

補助対象経費（税抜価格）：9,090 円（1円未満の端数切り捨て金額）

- イ 補助事業に関する書類は、補助事業以外の書類と区分し、見積書、発注書、納品書、請求書、支払いの証拠書類といった順に、取引の流れに添って保管してください。

7 額の確定・補助金の交付

実施した事業の内容及び支出した経費の内容を県が確認した後、交付すべき補助金の額を確定します。その後、補助事業者は **2027年3月10日（水）** までに様式第6号の請求書を提出し、県は請求に基づき補助金を精算払いします。

※補助金は当該年度の3月末までに交付予定です。

※補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

8 補助金交付後の補助事業者の義務

交付決定を受けた者は、補助金の交付後も以下の義務が発生します。

(1) 会計検査

補助事業の適正を期するため、会計検査等を実施する場合があります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従う必要があります。

(2) 書類の整備

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から、5年間保存する必要があります。

(3) 調査への協力

補助事業の改善等のために県が行う調査に対し、誠実に対応していただく必要があります。