

# 新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱

制定：令和2年10月2日付け雇第746号

## (通則)

第1条 県の交付する新卒採用ブランディング支援補助金については、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）（以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

## (目的)

第2条 知事は、誰もがいきいきと働き続けられる魅力ある職場づくりに取り組み、都会地の企業に比べ条件面では劣っていないものの、自社の魅力を伝えきれず、採用に結びつかない中小企業者等が、若年者へのアピールを意識した採用ブランディングに取り組む場合に、当該企業に対してその経費の一部を補助することにより、中小企業者等の採用力向上を図る。

## (定義)

第3条 この要綱における用語の定義は、以下に定めるところによる。

### (1) 中小企業者

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる会社又は個人であつて、島根県内に事務所又は事業所を有する者

(中小企業基本法第2条第1項各号における中小企業者の範囲)

業種	次のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時雇用する従業員の数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
製造業その他	3億円以下	300人以下

### (2) 会社以外の法人

資本金を持たない事業者は、法人格を有する団体\*で主たる事務所等の所在地が島根県内であり、かつ、常時雇用する従業員の数が300人以下である者をいう。

ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体は除く。

\* 医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、社団法人、財団法人又は法律によって定められる組合などをいう。

(3) 中小企業者等

(1) 及び(2)に掲げる者をいう。

(4) 常時雇用する従業員の数

常時雇用する従業員とは、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者をいう。

(5) みなし大企業

下記アからウのいずれかに該当する企業をいう。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業(中小企業基本法第2条第1項各号に定める中小企業者の範囲を超えるものをいう。)が所有している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(6) 採用ブランディング

求職者やその家族などが感じる「企業の価値」や「その企業で働くイメージ」を向上させるため、企業理念やビジョン、理想の社員像、職場の雰囲気などを戦略的に情報発信する、企業の採用活動をいう。

(7) 第二新卒

学校を卒業後、一度就職をしたが3年以内に離職し、転職活動をする若手求職者をいう。

(補助対象事業者)

第4条 補助対象事業者は、次に掲げる要件を満たす中小企業者等とする。

(1) 下記アからオの全ての条件を満たすこと。

ア 初任給(月額)

大学卒207千円以上又は短大卒174千円以上であること。(※)

※「令和6年職種別民間給与実態調査」(島根県人事委員会)に基づく事務・技術関係学歴別初任給の状況を参考とした。(500人未満規模いずれか低い額)

※初任給(月額)には、毎月同額を支給する手当等を含むことができる。但し、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金は除く。

※短大卒には高等専門学校卒及び専修学校(専門課程に限る。)卒を含む

イ 福利厚生

法律で定められた制度以外で独自の制度が複数あること。

ウ 採用計画

2026年、2027年及び2028年の3年間に1人以上、正規職員の新規大卒等の採用計画があること。

## エ 採用実績

2025年、2024年及び2023年の新規採用実績のうち、採用計画数未達の年があること。(第二新卒を含む)

## オ 誰もが働きやすい職場づくりの取組

島根県が進めている取組「しまねいきいき職場宣言」を宣言し、登録申請していること。

- (2) コンサルティング会社と契約締結し、採用ブランディング計画を策定の上、取り組むこと。但し、過去3年間に策定した計画でも可とする。
- (3) 公益財団法人ふるさと島根定住財団が運営するインターネット求人サイト(ジョブカフェしまね)に企業登録を行い、求人情報を掲載していること。
- (4) 厚生労働省が運営するハローワークインターネットサービスウェブサイト、2026年3月卒業予定者向けの求人情報を「新規学卒者等」の区分で掲載していること。
- (5) みなし大企業でないこと。
- (6) 過去に本補助金及び魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金(令和7年3月26日付け雇第1335号)の交付を受けていないこと。
- (7) 島根県税の未納がないこと。
- (8) 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1項及び第5項の規定に該当する営業を行う事業者でないこと。また、これらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと。
- (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77条)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている事業者でないこと。
- (10) 当該事業申請日、又は補助金交付決定日の時点で破産、精算、民事再生手続き若しくは会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。

## (対象事業及び交付額等)

第5条 補助金の対象となる経費及び対象事業期間は、別表のとおりとする。

- 2 補助対象経費は、若年者へのアピールを意識した採用ブランディングに要する経費で、対象期間内に実施し、支払額が確定しているものを対象とする。
- 3 補助対象経費には、消費税及び地方消費税を含まないものとする。
- 4 補助金の交付額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内(交付額の算定に当たり千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額)とし、交付上限額は、750千円とする。
- 5 補助対象事業の内容やその効果は、県が公表する。

## (他の補助金との併用)

第6条 国、市町村等他の補助金等の制度を併用する場合は、補助金の交付額を調整することがある。また、県の他の補助金等制度との併用はできない。

#### **（補助金の交付申請）**

第7条 補助金の交付を受けようとする企業は、交付申請書（様式第1号）を知事に提出しなければならない。

#### **（補助金の交付決定）**

第8条 知事は、前条の申請書の提出があった場合には、本要領に基づく書面審査により補助事業の適切性と事業計画の実現性について総合的に勘案し適当と認めるときは、予算の範囲内において、補助金の交付を決定の上、補助金交付決定通知書（様式第2号）により当該申請者に通知するものとする。

#### **（事業の内容及び経費の変更）**

第9条 補助対象事業者は、事業の内容、対象経費及び補助金の額の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については報告のみを求めるものとする。

#### **（補助事業の中止又は廃止）**

第10条 補助対象事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ中止・廃止承認申請書（様式第4号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

#### **（概算払い）**

第11条 知事が必要と認めたときは概算払いをすることができる。

2 概算払いに必要な書類は、概算払請求書（様式第5号）とする。

#### **（実績報告）**

第12条 補助対象事業者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日、又は令和8年3月13日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

#### **（補助金額の確定）**

第13条 知事は、前条の報告を受けた場合には、事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第9条に基づく承認をした場合には、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合するか確認するための履行検査を実施するものとする。

2 知事は、前項の規定による履行検査の結果及び前条の実績報告の内容を確認し

たうえで交付すべき補助金の額を確定し、額の確定通知書（様式第7号）により補助事業者へ通知するものとする。

#### （補助金の経理等）

第14条 補助対象事業者は、補助金に係る経理について証拠書類を整理し、かつ、この書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

#### （交付の決定の取消及び返還）

第15条 知事は、交付の決定をした事業について、企業が本要綱で定められた事項に反したときは、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。ただし、企業の責めに帰さない事由による場合等やむを得ない場合はこの限りではない。

#### （取得財産の管理等）

第16条 補助対象事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助対象事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第8号）を備え、管理しなければならない。

3 知事は、補助対象事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又は収入があると認められるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

#### （財産処分の制限等）

第17条 補助対象事業者は、規則第13条第1項に規定する知事の承認を受けようとする場合には、財産処分承認申請書（様式第9号）を提出するものとする。

2 取得財産のうち、規則第13条第1項第4号の規定により知事が指定するもの、及び第5号の規定により知事が特に必要があると認めて定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円を超えるものとする。

3 規則第13条第2項の規定により知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間とする。

#### （事業実施効果の報告）

第18条 補助対象事業者は、補助事業実施年度以降も県が実施する事後調査や本補助金の効果を周知するための報告会等へ協力するものとする。

**(その他)**

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年10月2日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年11月4日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年8月6日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年10月13日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年11月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

科目	補助対象経費	対象事業期間
委託料	・若年者へのアピールを意識した採用ブランディングを目的に契約する外部コンサルティング費用	交付決定の日から、交付決定の日の属する年度の3月5日まで
採用ブランディング計画に基づく以下の経費		
広報費	・採用に係るパンフレット、チラシ、各種資料等の作製費 ・自社発信のデジタル採用媒体の制作・改修費（ホームページ、SNS、動画等） ・新卒対象就活サイト登録料 ・合同企業説明会等のブース装飾品の作製費	
その他経費	・その他、採用ブランディングに要する経費	

様式第1号（第7条関係）

年 月 日

島根県知事 様

所在地：  
法人名：  
代表者職名：  
代表者名：  
電話番号：  
担当者部署・氏名：

新卒採用ブランディング支援補助金交付申請書

新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱第7条の規定に基づき、補助金の交付を下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の内容 別紙1 事業計画書のとおり
2. 補助金交付申請額 金 円
3. 補助事業の経費配分、内訳 別紙1 事業計画書のとおり
4. 補助事業完了予定期日 令和 年 月 日

添付書類

様式第1号別紙2（誓約書）  
様式第1号別紙3（提出書類一覧）  
公募要領別紙1チェックシート  
証拠書類等

# 事業計画書

（新卒採用ブランディング支援補助金）

## 1. 採用計画

(1) 求める人物像

(2) 本事業により解決したい採用活動における課題（想定している解決策があれば、それも記載）

(3) 2026年3月卒採用計画数及び初任給

	大学院卒	大学卒	短大卒	高専卒	各種 専修学校卒	計
2026年3月卒	人	人	人	人	人	人
初任給	円	円	円	円	円	—

(4) 2027年3月卒以降の採用計画

	大学院卒	大学卒	短大卒	高専卒	各種 専修学校卒	計
2027年3月卒	人	人	人	人	人	人
2028年3月卒	人	人	人	人	人	人

(5) 休暇・福利厚生制度（該当する制度に○をし、複数該当があれば要件を満たす）

制 度	該 当	制 度	該 当
育児休業（法定を上回るもの） 要件：満1歳以降、父母がともに取得する場合は1歳2カ月以降		社宅制度・住宅手当	
介護休業（法定を上回るもの） 要件：年に94日以上		親睦旅行	
子の看護等休暇（法定を上回るもの） 要件：子が1人の場合1年に6日以上、子が2人以上の場合は11日以上		資格取得奨励制度	
育児短時間勤務		食堂・売店	
リフレッシュ休暇		事業所内保育・企業主導型保育	
アニバーサリー休暇		その他※	

※その他の福利厚生制度の内容

- ・ \_\_\_\_\_
- ・ \_\_\_\_\_

(6) 労働・雇用関係制度の認定及び受賞実績（該当するものに○をする）

	「しまねいきいき職場宣言」宣言企業	(申請必須条件)
	子育てサポート企業（くるみん・プラチナくるみん）	(審査時参考)
	女性の活躍推進企業（えるぼし）	〃
	ユースエール認定企業	〃
	しまねいきいき雇用賞	〃
	しまね子育て応援企業（こっころカンパニー）	〃
	しまね女性の活躍応援企業	〃

2. 採用実績

(1) 2025年3月卒採用の計画と実績

	大学院卒	大学卒	短大卒	高専卒	各種 専修学校卒	計
計画 (A)	人	人	人	人	人	人
実績 (B)	人	人	人	人	人	人
過不足数(B)-(A)	人	人	人	人	人	人

(2) 2024年3月卒採用の計画と実績

	大学院卒	大学卒	短大卒	高専卒	各種 専修学校卒	計
計画 (A)	人	人	人	人	人	人
実績 (B)	人	人	人	人	人	人
過不足数(B)-(A)	人	人	人	人	人	人

(3) 2023年3月卒採用の計画と実績

	大学院卒	大学卒	短大卒	高専卒	各種 専修学校卒	計
計画 (A)	人	人	人	人	人	人
実績 (B)	人	人	人	人	人	人
過不足数(B)-(A)	人	人	人	人	人	人

3. 補助対象経費内訳（見込み）

（単位：円）

対象経費 科目	経費内訳	事業に要する 経 費 (消費税込み)	補助対象経費 (消費税抜き)	補助申請額 (補助対象経費× 1/2)	備考 (委託先名)
		円	円		
		円	円		
		円	円		
		円	円		
		円	円		
		円	円		
		円	円		
		円	円		
	合計	0 円	0 円	0 円	

(注)1 「対象経費科目」は、実施要領別表に掲載している対象経費のいずれかを記載すること。

2 「補助申請額」は、千円未満切捨てとすること。

3 事業を委託する場合は、「備考」欄に委託先名を記入すること。

4 記入欄が不足する場合は、追加して記載すること。

5 契約期間が補助対象事業期間を超える場合は、対象事業期間分のみ計上する。

4. 担当者連絡先

会社名	
部 署	担当者氏名
電話番号	Mail

年 月 日

島根県知事 様

法人名：  
代表者名：

⑩

## 誓 約 書

新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱第 7 条の規定に基づき、補助金の交付申請をするにあたり、下記の事項について誓約します。

### 記

1. 島根県税の未納がないこと。
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）第 2 条第 1 項及び第 5 項の規定に該当する営業を行う事業者でないこと。また、これらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと。
3. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている事業者でないこと。
4. 当該事業申請日、又は補助金交付決定日の時点で破産、精算、民事再生手続き若しくは会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。
5. 当補助金の対象経費を対象とする国、地方自治体、独立行政法人等の他の公的補助金と重複して申請していないこと。
6. 新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱第 3 条の規定による中小企業者等に該当すること。また、同条の規定によるみなし大企業に該当しないこと

交付申請提出書類一覧表

書類名		留意点等	補助 対象経費	提出
1	交付申請書（様式第1号）		共通	
2	事業計画書（様式第1号別紙1）		共通	
3	誓約書（様式第1号別紙2）		共通	
4	対象経費の見積書等		共通	
5	給与規定	初任給について確認できるもの	共通	
6	就業規則	休暇制度及び福利厚生制度が確認できる部分	共通	
7	履歴事項全部証明書	申請日前3ヶ月以内に法務局で発行された原本又は写し	共通	
8	島根県税の納税証明書	申請日前3ヶ月以内に発行された原本又は写し	共通	
9	企業概要	パンフレット等でも可	共通	
10	委託先の外部コンサルティング会社概要資料	パンフレット等でも可	委託料	
11	現行の採用に係るパンフレット、チラシ、各種資料		広報費	
12	現行の採用に係るホームページを印刷したもの		広報費	
13	その他知事が認める書類		共通	

※ 提出時は、表頭「提出」欄の各行に○を記入してください。

※ 「その他知事が認める書類」は必要な場合に個別依頼します。

様式第2号（第8条関係）

指令雇第 号

住所  
法人名  
代表者役職・氏名 様

令和 年 月 日付けで申請のあった新卒採用ブランディング支援補助金については、補助金交付規則（昭和32年島根県規則32号）第5条第1項の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

令和 年 月 日

島根県知事 丸山達也

記

1. 交付金額 金 円

2. 交付条件

(1)

(2)

年 月 日

島根県知事 様

所在地：  
法人名：  
代表者職名：  
代表者名：  
電話番号：  
担当者部署・氏名：

新卒採用ブランディング支援補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け指令雇第 号をもって交付決定通知のあった  
標記補助事業について、下記のとおり変更したいので、新卒採用ブランディング支  
援補助金交付要綱第9条の規定により申請します。

記

1. 変更の理由

2. 変更の内容

（様式第1号及び別紙1に準じて記載し、経費の変更の場合は、比較対照で  
きるように変更部分を段書きとし、変更前を括弧書で上段に記載するこ  
と。）

年 月 日

島根県知事 様

所在地：  
法人名：  
代表者職名：  
代表者名：  
電話番号：  
担当者部署・氏名：

新卒採用ブランディング支援補助金に係る補助事業の中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け指令履第 号をもって交付決定通知のあった  
標記補助事業について下記の理由により中止（廃止）したいので、新卒採用ブラン  
ディング支援補助金交付要綱第10条の規定により承認を申請します。

記

1. 中止（廃止）する事業名

2. 理由

3. 中止の期間（廃止の時期）

年 月 日

島根県知事 様

所在地：  
法人名：  
代表者職名：  
代表者名：  
電話番号：  
担当者部署・氏名：

新卒採用ブランディング支援補助金概算払請求書

令和 年 月 日付け指令履第 号をもって交付決定通知のあった  
標記補助金について、新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱第 11 条の規定  
により、下記のとおり概算払請求します。

記

1. 交付決定額 金 円
2. 既概算払額 金 円
3. 今回概算払請求額 金 円
4. 算出根拠

5. 振込先

金融機関名		支店名	
口座種別（いずれかに○）	普通 ・ 当座		
口座名義	カナ		
	漢字		
口座番号			

※上記振込先口座の通帳の写しを添付してください。

年 月 日

島根県知事 様

所在地：  
法人名：  
代表者職名：  
代表者名：  
電話番号：  
担当者部署・氏名：

新卒採用ブランディング支援補助金に係る実績報告書

令和 年 月 日付け指令雇第 号をもって交付決定通知のあった  
標記補助事業について、新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱第12条の規  
定により、その実績を下記のとおり報告します。

記

1. 補助金実績額 金 円
2. 事業実施状況 別紙1 事業実績報告書のとおり
3. 補助事業完了日 令和 年 月 日

添付書類

様式第6号別紙1（事業実施報告書）  
様式第6号別紙2（提出書類一覧）  
公募要領別紙2チェックシート  
証拠書類等

## 事業実施報告書

（新卒採用ブランディング支援補助金）

1. 事業実施期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

2. 補助事業の実績概要

(1) 採用ブランディング計画の策定

①コンサルティング契約相手方	
②コンサルティング契約内容	
③洗い出された採用課題	
④課題解決のために取り組んだ内容	
⑤採用ブランディング計画	別添 採用ブランディング計画書 のとおり

(2) 2026年3月卒採用計画及び実績

	大学院卒	大学卒	短大卒	高专卒	各種 専門学校卒	計
計画 (A)	人	人	人	人	人	人
実績 (B)	人	人	人	人	人	人
過不足数 (B)-(A)	人	人	人	人	人	人

(3) 補助対象経費内訳

（単位：円）

対象経費 科目	経費内訳	事業に要する 経費 (消費税込み)	補助対象経費 (消費税抜き)	補助申請額 (補助対象経費× 1/2)	備考 (委託先名)
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	
	合計	0 円	0 円	0 円	

- (注) 1 「対象経費科目」は、実施要領別表に掲載している対象経費のいずれかを記載すること。  
 2 「補助申請額」は、千円未満切捨てとすること。  
 3 事業を委託する場合は、「備考」欄に委託先名を記入すること。  
 4 記入欄が不足する場合は、追加して記載すること。  
 5 契約期間が補助対象事業期間を超える場合は、対象事業期間分のみ計上する。

実績報告提出書類一覧表

書類名		留意点等	補助対象 経費	提出
1	実績報告書（様式第6号）		共通	
2	事業実施報告書（様式第6号別紙1）		共通	
3	採用ブランディング計画書		共通	
4	対象経費を支払ったことを証する写し（請求書、振込証明又は領収書）		共通	
5	制作物	パンフレット・チラシ等の制作を行った場合	広報費	
6	ホームページ(写し)	ホームページ改修を行った場合	広報費	
7	その他知事が認める書類		共通	

※ 提出時は、表頭「提出」欄の各行に○を記入してください。

※ 「その他知事が認める書類」は必要な場合に個別依頼します。

様式第7号（第13条関係）

指令雇第 号

住所  
法人名  
代表者役職・氏名 様

令和 年 月 日付け指令雇第 号で交付決定した、新卒採用ブランディング支援補助金については、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則32号）第11条の規定に基づき、下記のとおり確定します。

令和 年 月 日

島根県知事 丸山達也

記

確定額： 金 円