

# 企業の人財確保を支援する 「京丹後市企業人財確保支援事業補助金」の募集について ～高度人材、副業・兼業人材、学生インターンの受入に対して支援～

令和7年5月27日  
京丹後市

京丹後市では、市内企業の成長と経営の安定化を支援し、地域産業の持続的発展を後押しするため、市内企業の人材確保に関する次の取り組みに対して、経費の一部を補助します。

## 1 対象事業

### (1) 高度人材確保事業（新規）

市外からの転入を伴う高度人材を新たに雇用し、就業規則に基づく住宅手当を支給する市内企業に対して、支給分の一部を補助します。

補助対象経費	高度人材の新たな雇用に当たり、住宅手当として支給した福利厚生費
補助率等	対象経費の2分の1
上限額	対象者1人あたり月3万円／最大3年度以内

○高度人材とは

- ・大学院卒（博士、修士のいずれかの学位を有する者）かつ弁護士、公認会計士、税理士等の資格保有者であり、豊富な実務経験や語学能力等を有する人材。

### (2) 副業・兼業人材確保事業（継続）

京都府のプロフェッショナル人材戦略拠点事業を通じて、副業・兼業人材を募集するための費用を支援します。

補助対象経費	有料職業紹介事業者への登録料、求人掲載料、人材紹介手数料
補助率等	対象経費の2分の1
上限額	1事業者あたり20万円／年度（うち紹介手数料は10万円まで）

### (3) お試し就労人材確保事業（インターンシップ支援）（継続）

市内企業がインターンシップとして学生・求職者を受け入れる場合、その交通費・宿泊費を補助します。

補助対象経費	交通費：学生の居住地から企業までの往復運賃 宿泊費：1泊あたり1万円以内、最大6泊まで
補助率等	対象経費の2分の1
上限額	上限額：1事業者あたり5万円／年度

## 2 対象事業者

以下の条件をすべて満たす事業者が対象です

- ・京丹後市内に住所を有する個人または市内に事業所を有する法人・団体
- ・以下のいずれにも該当しないこと
  - 市税等の滞納がある者
  - 暴力団関係者
  - 風俗営業・政治団体・宗教法人

## 3 事業実施期間

補助金の交付決定後から令和8年3月31日まで

## 4 募集期間

令和7年6月2日（月）から令和7年8月29日（金）

## 5 予算額

令和7年度当初予算 23,000千円

### 【お問い合わせ】

京丹後市商工観光部商工振興課（担当：松本）

電話：0772-69-0440 FAX：0772-72-2030

E-mail: [shokoshinko@city.kyotango.lg.jp](mailto:shokoshinko@city.kyotango.lg.jp)

# 京丹後市企業人財確保支援事業補助金のご案内

市内企業の成長と経営の安定化を支援し、地域産業の持続的発展を後押しするため、市内企業の人材確保に関する次の取り組みに対して、経費の一部を補助します。



## 1. 対象事業

### (1) 高度人材確保事業

市外からの転入を伴う高度人材を新たに雇用し、就業規則に基づく住宅手当を支給する市内企業に対して、支給分の一部を補助します。

補助対象経費	高度人材を新たに雇用した際の、住宅手当として支給した福利厚生費
補助率等	対象経費の2分の1
上限額	対象者1人あたり月3万円／最大3年度以内

### (2) 副業・兼業人材確保事業

京都府のプロフェッショナル人材戦略拠点事業を通じて、副業・兼業人材を募集するための費用を支援します。

補助対象経費	有料職業紹介事業者への登録料、求人掲載料、人材紹介手数料
補助率等	対象経費の2分の1
上限額	1事業者あたり20万円／年度(うち紹介手数料は10万円まで)

### (3) お試し就労人材確保事業

市内企業がインターンシップとして学生・求職者を受け入れる場合、その交通費・宿泊費を補助します。

補助対象経費	交通費:学生の居住地から企業までの往復運賃 宿泊費:1泊あたり1万円以内、最大6泊まで
補助率等	対象経費の2分の1
上限額	上限額:1事業者あたり5万円／年度

## 2. 補助金申請～交付までの流れ

- ① 申請書等の提出
- ② 交付決定 (市)
- ③ 事業実施
- ④ 実績報告書等の提出
- ⑤ 交付確定 (市)
- ⑥ 請求書の提出
- ⑦ 補助金の交付 (市)



## 3. 申請受付期間

令和7年6月2日(月)～8月29日(金)

※ 申請をされる前に必ず「申請要項」をご覧ください。

申請要項など  
詳しくはこちら▶



京丹後市商工観光部商工振興課 (網野町網野385-1 ら・ぽーと2階)

TEL:0772-69-0440

FAX:0772-72-2030

# 京丹後市 企業人財確保支援事業補助金

## 【申請要項】

### 【申請受付期間】

令和7年6月2日（月）～令和7年8月29日（金）

### 【書類の提出先、お問い合わせ先】

京丹後市役所 商工観光部 商工振興課

〒629-3101 京丹後市網野町網野 385-1（ら・ぽーと2階）

電話：0772-69-0440

FAX：0772-72-2030

E-mail：shokoshinko@city.kyotango.lg.jp

# 目 次

1 趣旨 .....	2
2 補助対象事業者.....	2
3 補助対象事業.....	2
4 事業対象期間.....	3
5 補助対象事業ごとの支援内容等 .....	3
6 手続きの流れ.....	8
7 交付申請.....	9
8 事業の変更、中止 .....	9
9 実績報告.....	10

## 1 趣旨

市内の民間企業等の成長及び経営の安定化を図るため、高度な知見若しくは経験を有する人材又は新たな人材を確保しようとする市内事業者に対し、補助金を交付します。

## 2 補助対象事業者

次の要件をすべて満たす事業者

(1)	京丹後市内に住所を有する個人又は市内に事業所を置く法人・団体
(2)	次のいずれにも該当しない者 ① 市税等（京丹後市税条例（平成16年4月1日条例第80号）第3条に規定する市税並びに同第19条に規定する延滞金及び同第21条に規定する督促手数料）の滞納がある者 ② 京丹後市暴力団排除条例（平成24年京丹後市条例第39号）第2条第4号に規定する暴力団員等である者 ③ 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 ④ 政治団体 ⑤ 宗教法人

## 3 補助対象事業

- (1) 高度人材確保事業
- (2) 副業・兼業人材確保事業
- (3) お試し就労人材確保事業

※各事業とも、詳細は5～7ページをご覧ください。

※他の制度により補助金を受けている場合は、申請できません。

## 4 事業対象期間

原則、補助金の交付決定後～令和8年3月31日（火）

※ 領収書等は事業対象期間の日付のもの（期間内に支払ったもの）に限ります。

## 5 補助対象事業ごとの支援内容等

### （1）高度人材確保事業

事業内容	市外からの転入を伴う高度な学歴又は知見を有する人材（別表第1-1に定める条件を全て満たす者であって、別表第1-2に定める配分基準表のポイントの合計が60点以上のもの）を雇用する場合、就業規則に明記された住宅手当支給制度に基づき、給与台帳等に記載のうえ支給する家賃補助にあたる福利厚生費とする。
補助対象経費	給与台帳等に記載のうえ支給する家賃補助にあたる福利厚生費。ただし、対象年度内に支給したものに限る。
補助率等	【補助率】対象経費の2分の1以内（千円未満切り捨て） 【上限】対象となる労働者1人当たりのひと月の上限額は3万円
補助の期間	3年度以内 ※3年度にわたって事業を実施する場合でも、補助金額は上記の限度額以内となります。また、補助金の申請・審査等の手続きは年度ごとに必要となります。

※ 消費税及び地方消費税は対象となりません。

※ 他の制度により補助金等の交付を受けている経費については対象外とします。

### （2）副業・兼業人材確保事業

事業内容	京都府プロフェッショナル人材戦略拠点事業を通じて副業・兼業人材を募集する事業
補助対象経費	(1) 副業・兼業人材の募集のための職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条に規定する有料職業紹介事業者への登録料 (2) 求人掲載料 (3) 人材紹介手数料
補助率等	【補助率】対象経費の2分の1以内（千円未満切り捨て） 【上限】1事業者当たり20万円／年度 ただし、人材紹介手数料については1事業者あたり10万円／年度
補助の期間	1年度

※ 自社業務の人員不足に対応するために、当該業務に関する人員として、副業・兼業人材を受け入れる場合は除きます。

※ 消費税及び地方消費税は対象となりません。

※ 他の制度により補助金等の交付を受けている経費については対象外とします。

(3) お試し就労人材確保事業

事業内容	学生（大学（短期大学及び大学院を含む。）及び高等専門学校）の学生）及び一般求職者が参加するインターンシップ（自らの専攻又は将来のキャリアに関連した就業体験を行うことをいう。）を受け入れる事業
補助対象経費	（1）交通費 大学等の学生に支給し、又は直接支払った当該学生の日常の居住地からインターンシップを受け入れる事業所までの1往復分の交通費（運賃、特急料金及び指定席料金に限ります。）。 ただし、合理的な経路により移動した場合の運賃を上限とします。  （2）宿泊費 大学等の学生に支給し、又は直接支払った宿泊費用。 ただし、学生1人当たり1泊につき1万円以内とし、6泊分を限度とします。
補助率等	【補助率】 対象経費の2分の1以内（千円未満切り捨て） 【上限】 1事業者当たり5万円／年度
補助の期間	1年度

※ 消費税及び地方消費税は対象となりません。

※ 他の制度により補助金等の交付を受けている経費については対象外とします。

○別表第1-1 条件

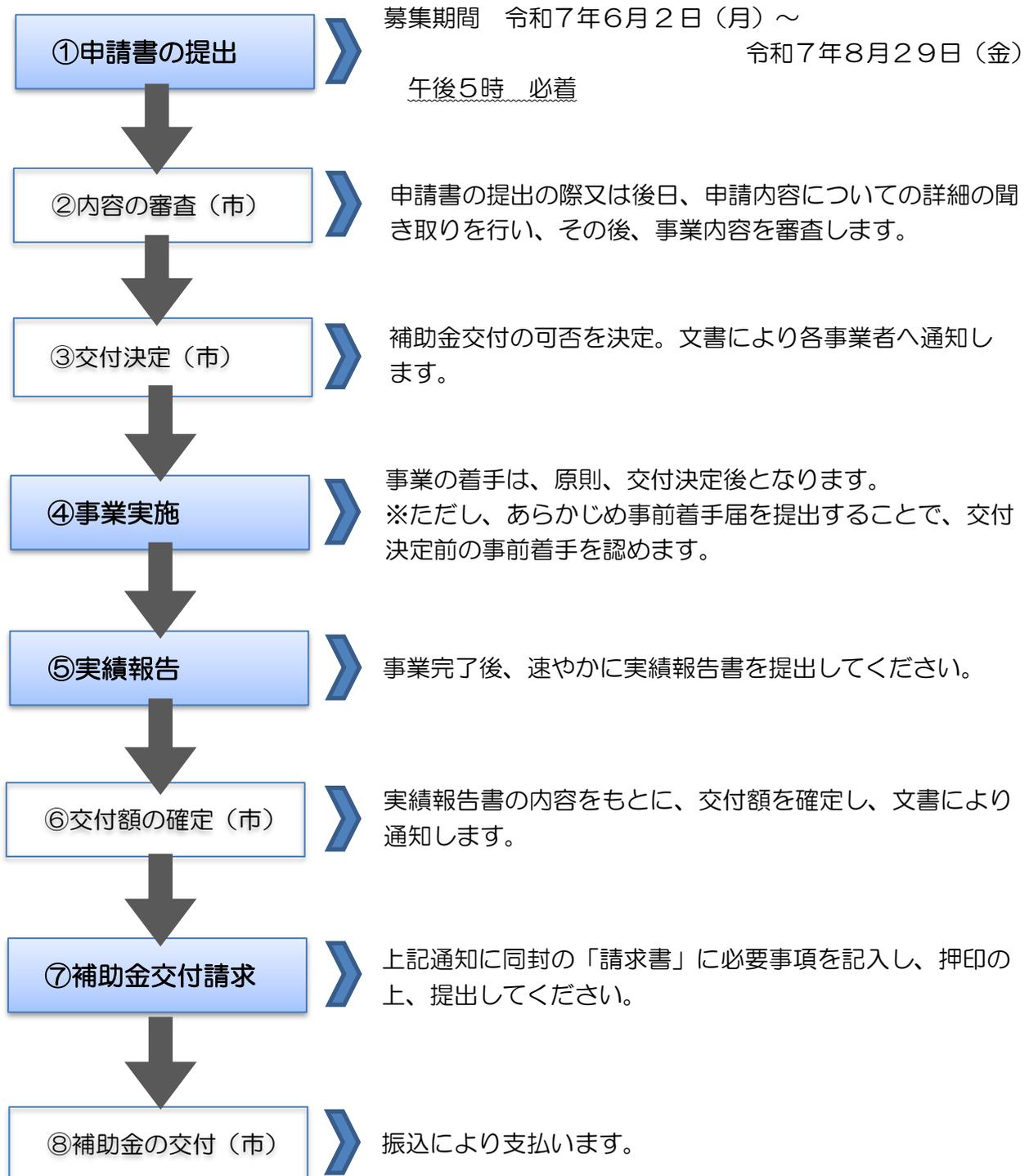
(1) 最終学歴・学位	大学院卒業とし、博士、修士(MBA/MOT)又は修士(それ以外)のいずれかの学位を有すること。	
(2) 資格	次の基準のいずれかの資格を有すること。	
	基準	対象
	仕事に関連する日本の国家資格	弁護士、公認会計士、税理士、医師等の「業務独占資格」又は「名称独占資格」 ※申請時点においてその資格を仕事で実際に使っていること。
	仕事に関連するIT資格	出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令の技術・人文知識・国際業務の在留資格に係る基準の特例を定める件(平成25年法務省告示第437号。以下「IT告示」という。)に規定される資格
仕事に関連する外国の資格	出入国在留管理庁による「高度人材ポイント制の加点対象となる外国の資格、表彰等一覧」に規定される資格	
(3) 年収	申請日が属する年の年収(見込みを含む。)が300万円以上であること。	

○別表第1-2 配分基準表

<p>(1) 最終学歴・学位</p>	<p>該当する区分のいずれかを加算するものとする。</p> <table border="1" data-bbox="411 295 986 483"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>ポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>博士</td> <td>30点</td> </tr> <tr> <td>修士(MBA/MOT)</td> <td>25点</td> </tr> <tr> <td>修士(それ以外)</td> <td>20点</td> </tr> </tbody> </table>	区分	ポイント	博士	30点	修士(MBA/MOT)	25点	修士(それ以外)	20点																																
区分	ポイント																																								
博士	30点																																								
修士(MBA/MOT)	25点																																								
修士(それ以外)	20点																																								
<p>(1)-① 学歴加算</p>	<p>条件に該当する場合、それぞれのポイントを加算する。</p> <table border="1" data-bbox="411 564 1401 878"> <thead> <tr> <th>条件</th> <th>ポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>複数分野の博士・修士を持っている</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>申請時における世界大学ランキング300位以内の大学又は大学院を卒業</td> <td rowspan="3">10点</td> </tr> <tr> <td>スーパーグローバル大学(文部科学省)として指定されている大学を卒業</td> </tr> <tr> <td>イノベティブ・アジア事業(外務省)のパートナー大学を卒業</td> </tr> </tbody> </table>	条件	ポイント	複数分野の博士・修士を持っている	5点	申請時における世界大学ランキング300位以内の大学又は大学院を卒業	10点	スーパーグローバル大学(文部科学省)として指定されている大学を卒業	イノベティブ・アジア事業(外務省)のパートナー大学を卒業																																
条件	ポイント																																								
複数分野の博士・修士を持っている	5点																																								
申請時における世界大学ランキング300位以内の大学又は大学院を卒業	10点																																								
スーパーグローバル大学(文部科学省)として指定されている大学を卒業																																									
イノベティブ・アジア事業(外務省)のパートナー大学を卒業																																									
<p>(2) 転入前の職歴</p> <p>※転入後に従事する職務に関する職歴に限る。</p>	<p>次の実務経験の年数のいずれかのポイントを加算する。</p> <table border="1" data-bbox="411 967 1401 1200"> <thead> <tr> <th>実務経験の年数</th> <th>ポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10年以上</td> <td>20点</td> </tr> <tr> <td>7年以上～10年未満</td> <td>15点</td> </tr> <tr> <td>5年以上～7年未満</td> <td>10点</td> </tr> <tr> <td>3年以上～5年未満</td> <td>5点</td> </tr> </tbody> </table>	実務経験の年数	ポイント	10年以上	20点	7年以上～10年未満	15点	5年以上～7年未満	10点	3年以上～5年未満	5点																														
実務経験の年数	ポイント																																								
10年以上	20点																																								
7年以上～10年未満	15点																																								
5年以上～7年未満	10点																																								
3年以上～5年未満	5点																																								
<p>(3) 年収</p>	<p>転入後の勤務先から受ける報酬の年額及びを申請時の年齢区分に応じて加算する。</p> <table border="1" data-bbox="411 1303 1401 1684"> <thead> <tr> <th>年収額</th> <th>29歳以下</th> <th>30歳～34歳</th> <th>35歳～39歳</th> <th>40歳以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,000万円以上</td> <td>40点</td> <td>40点</td> <td>40点</td> <td>40点</td> </tr> <tr> <td>900万円～</td> <td>35点</td> <td>35点</td> <td>35点</td> <td>35点</td> </tr> <tr> <td>800万円～</td> <td>30点</td> <td>30点</td> <td>30点</td> <td>30点</td> </tr> <tr> <td>700万円～</td> <td>25点</td> <td>25点</td> <td>25点</td> <td>0点</td> </tr> <tr> <td>600万円～</td> <td>20点</td> <td>20点</td> <td>20点</td> <td>0点</td> </tr> <tr> <td>500万円～</td> <td>15点</td> <td>15点</td> <td>0点</td> <td>0点</td> </tr> <tr> <td>400万円～</td> <td>10点</td> <td>0点</td> <td>0点</td> <td>0点</td> </tr> </tbody> </table>	年収額	29歳以下	30歳～34歳	35歳～39歳	40歳以上	1,000万円以上	40点	40点	40点	40点	900万円～	35点	35点	35点	35点	800万円～	30点	30点	30点	30点	700万円～	25点	25点	25点	0点	600万円～	20点	20点	20点	0点	500万円～	15点	15点	0点	0点	400万円～	10点	0点	0点	0点
年収額	29歳以下	30歳～34歳	35歳～39歳	40歳以上																																					
1,000万円以上	40点	40点	40点	40点																																					
900万円～	35点	35点	35点	35点																																					
800万円～	30点	30点	30点	30点																																					
700万円～	25点	25点	25点	0点																																					
600万円～	20点	20点	20点	0点																																					
500万円～	15点	15点	0点	0点																																					
400万円～	10点	0点	0点	0点																																					
<p>(4) 申請時の年齢</p>	<p>申請時の年齢区分のいずれかを加算。</p> <table border="1" data-bbox="411 1854 849 2027"> <thead> <tr> <th>年齢区分</th> <th>ポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30歳未満</td> <td>15点</td> </tr> <tr> <td>30歳～34歳</td> <td>10点</td> </tr> <tr> <td>35歳～39歳</td> <td>5点</td> </tr> </tbody> </table>	年齢区分	ポイント	30歳未満	15点	30歳～34歳	10点	35歳～39歳	5点																																
年齢区分	ポイント																																								
30歳未満	15点																																								
30歳～34歳	10点																																								
35歳～39歳	5点																																								

(5)研究実績	基準に該当する場合、それぞれに加算。	
	基準	ポイント
	発明者として特許を受けた発明が1件以上ある	15点
	外国政府から補助金等の資金を受けて研究をした経験が3回以上ある	
	学術論文データベースに登録されている学術雑誌に掲載された論文が3本以上ある	
その他、顕著な研究実績がある		
(6)資格	基準に該当する資格を有する場合、それぞれに加算。	
	基準	ポイント
	仕事に関連する日本の国家資格	5点
	仕事に関連するIT資格	IT告示に規定される資格
	仕事に関連する外国の資格	出入国在留管理庁による「高度人材ポイント制の加点対象となる外国の資格、表彰等一覧」に規定される資格
(7) 勤務先企業	転入後の勤務先が基準に該当する場合にそれぞれ加算。	
	基準	ポイント
	イノベーション促進支援措置を受けている(中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項の各号のいずれかに該当する場合)	20点
	イノベーション促進支援措置を受けている(前項以外の場合)	10点
	国家戦略特別区域高度人材外国人受入促進事業の対象企業	10点
	試験研究費等比率が3%以上の中小企業	5点
(8) 語学能力	ア) 労働者が日本国籍の場合	
	基準	ポイント
	TOEIC 800点以上	15点
	イ) 労働者が外国籍の場合、該当するそれぞれに加算	
	基準	ポイント
	日本の大学・大学院を卒業	10点
	日本語専攻の外国の大学を卒業	15点
	日本語能力試験 N1 (1級) 合格	
	日本語能力試験 N2 (2級) 合格(日本の大学・大学院を卒業又は日本語能力試験 N1 (1級) 合格に該当する場合を除く。)	10点

## 6 手続きの流れ



### （注意）

事業計画を途中で変更、中止又は廃止する場合は、事前に所定の書類を提出し、承認を受けることが必要です。必ず事前に市へご相談ください。

## 7 交付申請

### (1) 募集期間

令和7年6月2日（月）～8月29日（金）

※ この補助金は、予算の範囲内で交付しますので、交付申請額が予算額に達し次第受付を終了とさせていただきます。

### (2) 提出書類

下記の書類（1部）を提出してください。

- ①申請書…様式第1号
- ②添付書類…下表のとおり

事業区分	添付書類
(1) 高度人材確保事業	○事業計画書 ○収支予算書 ○事業経費内訳書 ○高度人材ポイント計算書 ○就業規則及び該当従業員の住民票の写し
(2) 副業・兼業人材確保事業	○事業計画書 ○収支予算書 ○事業経費内訳書 ○見積書（明細書含む）の写し等費用積算の根拠となる資料
(3) お試し就労人材確保事業	○事業計画書 ○収支予算書 ○事業経費内訳書 ○見積書（明細書含む）の写し等費用積算の根拠となる資料

### (3) その他

- ◆ 市税等に滞納がある場合は不支給となります。申請書において、滞納状況を確認するために税務資料による調査に同意いただきます。
- ◆ 支給決定後に、虚偽その他不正な手段により給付金の支給を受けたことが認められた場合は、支給した給付金の全部又は一部を返還していただく場合があります。

## 8 事業の変更、中止

事業内容を変更する場合や事業を中止する場合には、事前に所定の書類を提出し、承認を受けることが必要です。このような場合は、必ず事前に市へご相談ください。なお、対象事業費が増額しても、補助金の増額は原則認められません。

【提出書類】

- ① 変更（中止）承認申請書…様式第3号
- ② 添付書類…交付申請書の添付書類に準じる

## 9 実績報告

(1) 提出期限

事業終了後30日以内又は令和8年3月31日（火）のいずれか早い日

(2) 提出書類

下記の書類（1部）を提出してください。

- ①実績報告書…様式第3号
- ②添付書類…下表のとおり

事業区分	添付書類
(1) 高度人材確保事業	○実施報告書 ○収支決算書 ○事業経費内訳書 ○給与台帳の該当部分等、年収、福利厚生費の支給日、支給額が分かる書類
(2) 副業・兼業人材確保事業	○実施報告書 ○収支決算書 ○事業経費内訳書 ○補助対象経費の領収書（明細書含む）の写し等 ○京都府プロフェッショナル人材戦略拠点事業を通じて募集したことがわかる書類
(3) お試し就労人材確保事業	○実施報告書 ○収支決算書 ○事業経費内訳書 ○補助対象経費の領収書（明細書含む）の写し等 ○インターンシップによる受入を行ったことがわかる書類（大学等からの受入依頼書等） ○インターンシップ中の状況が分かるもの（写真等）