

宇治市中小企業人材定着支援補助金募集要項

本要項の内容

No.	内 容	ページ番号
1	趣旨	1 ページ
2	補助対象期間	
3	補助対象者	
4	補助条件	
5	補助対象事業	2 ページ
6	補助対象経費	
7	補助率及び補助上限	3 ページ
8	交付の申請等	
9	事業終了報告	4 ページ
10	補助金の支払	
11	補助事業の変更及び取下げについて	
12	その他注意事項	5 ページ
13	様式集	6 ページ

◆公募終了：2027年（令和9年）1月29日（金）午後5時まで
※予算の上限に達し次第、受付終了

◆補助対象期間：補助金交付決定後～2027年（令和9年）2月26日（金）

【問合せ先】宇治市 産業観光部 産業振興課

電話：0774-39-9621（平日9:00～17:00）

Eメール：sangyoushinkouka@city.uji.kyoto.jp



← HP はこちら
（募集要項や申請様式をダウンロードいただけます）

※本補助金は、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用しています

1. 趣 旨

市内中小事業者の人材定着を支援するために、職場の魅力向上による従業員満足度向上等を行う事業者に対し、「宇治市中小企業人材定着支援補助金」（以下「本補助金」という）を交付します。

2. 補助対象期間

交付決定を受けた日から2027年（令和9年）2月26日（金）まで

※公募期間：2027年（令和9年）1月29日（金）まで

3. 補助対象者

次の要件を満たす者

- ① 宇治市内に店舗、工場、事業所、本店所又は支店を有し、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項第1号から第5号に規定される中小企業者等
- ② 市税に滞納がない者
- ③ みなし大企業でない者
- ④ 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、宇治市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しない者
- ⑤ 上記④の暴力団員等が、経営に事実上参画していない者
- ⑥ 政治団体でない者
- ⑦ 宗教上の組織もしくは団体でない者

なお、本補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと市長が判断する事業者は、本補助金の補助対象者から除きます。

4. 補助条件

対前年度（又は対前年）と比較し、従業員に対する給与総額（雇用者給与等支給額）を事業実施年度（又は事業実施年）に1.5%以上増加させる方針を、補助対象者が従業員に対し、書面等により表明すること。

※雇用者給与等支給額の対象は、国の「賃上げ促進税制」の対象と同様、国内雇用者に対する給与等となります。役員や家族従業員・専従者は、同対象には含まれません。

5. 補助対象事業

補助対象者が宇治市内で実施する人材定着を促進する目的で実施する以下の事業。

- (1) 職場の魅力向上や環境改善のための整備・設備導入に関する事業
【例】社員食堂、休憩室、更衣室、トイレ等の整備や改修
就労環境改善に必要な空調、照明器具等の設置や改修
就労環境改善のためのシステムやA I等の導入費 等
- (2) 職場の環境改善に繋がるアドバイスやコンサルティングを専門家等を活用し実施する事業
【例】職員向けアンケートや研修の実施及び改善提案
A I導入やD X推進による職場改善の企画立案
就業規則の作成や見直し 等

6. 補助対象経費

補助対象事業の実施に要する以下の経費が対象となります。

- (1) 職場の魅力向上や環境改善のために実施する機器設備等の導入、設置及び工事に要する経費
- (2) 職場の環境改善に係るコンサルティングに要する経費

【補助対象経費とならない例】

- ◆ 交付決定前に発注・支払いを行った経費
- ◆ 既存設備や機器の単なる修繕・修理に係る経費 (魅力や機能向上を伴わないもの)
- ◆ 食器等の消耗品費
- ◆ 法令等で設置が義務付けられている安全整備の設置・購入費
- ◆ パソコンやタブレットなど目的外での使用が可能な汎用性の高い機器
- ◆ 公租公課（消費税等）
- ◆ 官公署に支払う手数料等（ガス・水道・電気の開栓等の申請手数料含む）
- ◆ 振込手数料
- ◆ 飲食・接待費
- ◆ 個人に対する給付金、謝礼金その他これに類する個人給付的な経費
- ◆ 事務所等の事業運営に要する経費（人件費、光熱水費等）
- ◆ 補助対象者と資本関係がある事業者、補助対象者の代表者、役員、配偶者、若しくは2親等以内の親族が役員として属する事業者又は事業を営んでいない個人と契約したもの
- ◆ その他、補助金活用による人材定着に係る事業執行に際し必要と認められない又はその他公的資金の使途として社会通念上不適切と認められる費用

7. 補助率及び補助上限

- (1) 補助率：補助対象経費の2分の1以内
- (2) 補助上限：250,000円（1補助対象者、1事業、1回のみ申請に限る。）

※いずれの場合も、交付決定後から2027年（令和9年）2月26日（金）までに発注・請求・支払いが、証拠書類等により確認できるものとします。

8. 交付の申請等

(1) 募集期間

2027年（令和9年）1月29日（金）まで

※ 予算の上限に達し次第、受付終了

(2) 提出先

郵送：〒611-8501 宇治市宇治琵琶33 宇治市 産業振興課
中小企業人材定着支援補助金担当者 宛

持参：宇治市宇治琵琶45-13 宇治市産業会館3階
宇治市 産業振興課 事務室

※ 郵送の場合は、2027年（令和9年）1月29日（金）までの消印有効

※ 持参の場合は、平日午前9時から午後5時まで

【申請時に必要な書類】

No.	書 類	個人	法人
1	宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金交付申請書【様式第1号】	○	○
2	宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金実施計画書【様式第2号】	○	○
3	従業員へ賃上げ方針を表明したことを証する書面【様式第3号】	○	○
4	見積書の写し	○	○
5	市税の滞納がないことを証する書類（写し可）※発行日から3か月以内	○	○
6	市内の事業所、事務所等の所在地が確認できる書類（写し可） （法人登記簿、開業届等）	○	○

※見積書の宛名は、申請者（事業代表者名）に限ります。

9. 事業終了報告

本事業を完了したときは、その日から1か月を経過した日又は事業完了期限日2027年（令和9年）2月26日（金）のいずれか早い日までに事業終了報告書を提出してください。

【実績報告時に必要な提出書類】

No.	書類	個人	法人
1	宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金事業終了報告書【様式第8号】	○	○
2	宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金事業成績報告書【様式第9号】	○	○
3	納品書 又は 工事請負等の請書や契約書の写し	○	○
4	請求書の写し	○	○
5	領収書 又は 振込書の写し	○	○
6	補助対象事業を実施したことを証する書類 ※整備・改修に関しては、整備改修前／後が分かる写真 ※機器導入に関しては、導入機器が設置されたことが分かる写真 ※コンサルティング等の委託に関しては、委託事業者から提出された提案書類等	○	○

※3～5に関しては、申請者名義での宛名、契約及び支払いが確認できるものに限り、

申請者名以外での支払いや契約をされた場合は、補助対象経費としてみなすことは出来ませんのでご注意ください。

10. 補助金の支払

事業終了報告後に当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等の検査を行い、補助金交付額の確定後、請求に基づき精算払いを行います。

11. 補助事業の変更及び取下げについて

事業交付決定を受けた後、本事業の内容を変更（総事業費が3割以上減少）しようとする場合や中止しようとする場合は、事業計画変更承認申請書（様式第6号）又は申請取下届出書により、事前に本市の承認を得なければなりません。

12. その他注意事項等

◆ 補助金の返還

本補助金の取得に関し不正が発覚した場合、補助金の返還を求めます。

◆ 補助事業の経理

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については、事業が完了した翌年度から起算して5年間（処分制限期間を経過しないものについては、処分制限期間を経過するまで）、管理・保存しなければなりません。

◆ 事業実施後の効果検証に係る協力

事業実施後に、事業効果等についてアンケート調査やヒアリング等を行う場合があります。その際は、ご協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。

宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金 様式集

様式	文書名	交付要項
様式第1号	宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金交付申請書	第6条
様式第2号	宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金事業計画	第6条
様式第3号	従業員へ賃上げ方針を表明したことを証する書面	第6条
様式第6号	宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金事業計画変更承認申請書	第9条
様式第8号	宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金事業終了報告書	第10条
様式第9号	宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金事業成績報告書	第10条
様式第11号	宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金交付請求書	第12条
	宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金交付申請取下届出書	第8条

様式第1号

宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金交付申請書

年 月 日

宇治市長 あて

住 所 〒

名 称 及 び
代表者の氏名

宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金交付要項第6条の規定により、関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を申請します。

交付申請額 金 円

誓約事項

宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金の申請にあたって、次に掲げる事項を確認し、同意・誓約します。

- ① 本補助金の交付要項の規定を遵守し、申請した内容に変更が生じた場合は速やかに宇治市長に報告し、宇治市長が指定する書類を提出します。
- ② 必要に応じ、本市関係部署又は支援機関等と申請内容について情報共有することに同意します。
- ③ 本補助金交付要項に掲げる補助対象者であることに間違いありません。また、宇治市から役員名簿等の提出を求められたときは速やかに提出し、本申請書及び役員名簿等が宇治市から京都府警察本部に提供されることに同意します。

住 所
名 称 及 び
代表者の氏名

印

※個人事業主の場合は住民登録がある所在地を記載

様式第2号

宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金事業計画

名称及び
代表者の氏名

1 当事業により解決したい人材定着に係る現状の課題（具体的に）

--

2 課題解決に向けた事業の取組内容と期待する効果

(1)実施項目	<input type="checkbox"/> 1. 職場の魅力向上のための機器設備等の購入、設置及び工事
	<input type="checkbox"/> 2. 職場の環境改善に係るコンサルティング
	<input type="checkbox"/> 3. その他（ ）
(2)具体的な取組内容	
(3)期待する効果・目標	

3 事業実施期間

開始予定年月日	年 月 日	完了予定年月日 <small>(※最終令和9年2月26までに完了するもの)</small>	年 月 日
---------	-------	--	-------

4 取組に係る全体経費の内訳（注：税抜きで記載すること。）

実施項目番号	取組内容	経費（円）	内訳（積算）単価×数量
合計金額（円）			= ①

（実施項目番号は 2 課題解決に向けた事業の取組内容と期待する効果 (1)実施項目にチェックを入れた番号を記入してください。※ 項目が足りない場合は行を追加してください）

5 補助申請可能額の算定

補助対象経費（①のうち対象外経費を除いた額）	円【②】
②×1/2	円【③】
補助上限額 = 250,000 円	250,000 円【④】
本件の補助金申請額 = ③（千円未満切捨） または④のいずれか小さい方	円 （※申請書に記入ください）

※ 交付申請額は補助対象経費×1/2（1,000 円未満切捨）。

様式第3号

従業員へ賃上げ方針を表明したことを証する書面

年 月 日

宇治市長 宛て

住 所 〒
名 称 及 び
代表者の氏名

令和__年度（令和__年__月__日から令和__年__月__日までの当社事業年度）（又は__年）〔注1・2〕において、従業員に対する給与総額（雇用者給与等支給額）を令和__年度（又は__年）〔注3〕と比較して1.5%以上増加させる方針を従業員代表の_____に説明し、賃上げ方針について従業員に対する表明を行いました。

上記の賃上げ方針について、我々従業員は令和__年__月__日に_____という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和__年__月__日

従業員代表_____

（記載上の注意）

1. 法人等は事業年度、個人事業主は暦年での賃上げ方針について記載してください。
2. 申請日を含む事業年度又はその翌事業年度における賃上げ方針について記載してください。
3. 賃上げ方針において、上記2と比較するのは、申請日を含む事業年度の直前の事業年度における雇用者給与等支給額になります。

様式第8号

宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金事業終了報告書

年 月 日

宇治市長 あて

住 所 〒

名 称 及 び
代表者の氏名

宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金交付要項第10条の規定により、補助事業を完了したので関係書類を添えて報告します。

1 事業完了年月日 年 月 日

2 交付申請額 金 円

様式第9号

宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金事業成績報告書

年 月 日

宇治市長 あて

住所 〒
名称及び
代表者の氏名

1 取組結果と効果

(1) 実施項目	<input type="checkbox"/> 1. 職場の魅力向上のための機器設備等の購入、設置及び工事
	<input type="checkbox"/> 2. 職場の環境改善に係るコンサルティング
	<input type="checkbox"/> 3. その他 ()
(2) 具体的な取組内容	
(3) 取組により得られた成果	
(4) 今後の課題	

2 事業実施期間

開始年月日	年 月 日	完了年月日	年 月 日
-------	-------	-------	-------

3 取組に係る全体経費の内訳 (注: 税抜きで記載すること。)

取組内容	経費 (円)	内訳 (積算) 単価×数量
合計金額 (円)		①

4 補助申請可能額の算定

補助対象経費（①のうち対象外経費を除いた額）	円【②】
②×1/2	円【③】
交付決定済額	円【④】
本件の補助金確定額 = ③（千円未満切捨） または④のいずれか小さい方	円

5 添付書類

- (1) 補助対象事業を実施したことを証する書類
- (2) 補助対象経費の支払額や支払い済額を証明する領収書等の書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

様式第11号

宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金交付請求書

年 月 日

宇治市長 あて

住 所 〒

名 称 及 び
代表者の氏名

宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金交付要項第 12 条の規定に基づき、次のとおり宇治市中小企業人材定着支援事業費補助金の交付を請求します。

請求金額	千	十	万	千	百	十	円
	¥				0	0	0

金融機関名	本・支店名	金融機関コード			支店コード		
銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店 支店 出張所						
口座種別	口座番号 (右詰で記入)	口座名義 (カタカナで記入してください)					
1 普通 2 当座							

※ 振込先の口座は、申請者ご本人名義の口座に限ります。
法人の場合は、当該法人の口座又は代表者ご本人名義の口座に限ります。

発行責任者及び担当者	発行責任者 氏 名	連絡先
	担当者	氏 名
		連絡先

- *発行責任者とは、代表取締役、又は支店長や営業所長等の社内において権限の委任を受けた役員職とします。
- *担当者とは、本取引に関する事務を担当する者とします。
- *発行責任者及び担当者は同一人物でも可です。

