

令和3年度
「地域新成長産業創出促進事業費補助金
(戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業)」
3次公募

【公募要領】

(Ver. 1.0)

令和3年08月23日
戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業 事務局
株式会社ジェイアール東日本企画

本公募要領は、必要に応じて改訂されることがあります。
最新版については事業ホームページよりご確認ください。

目次

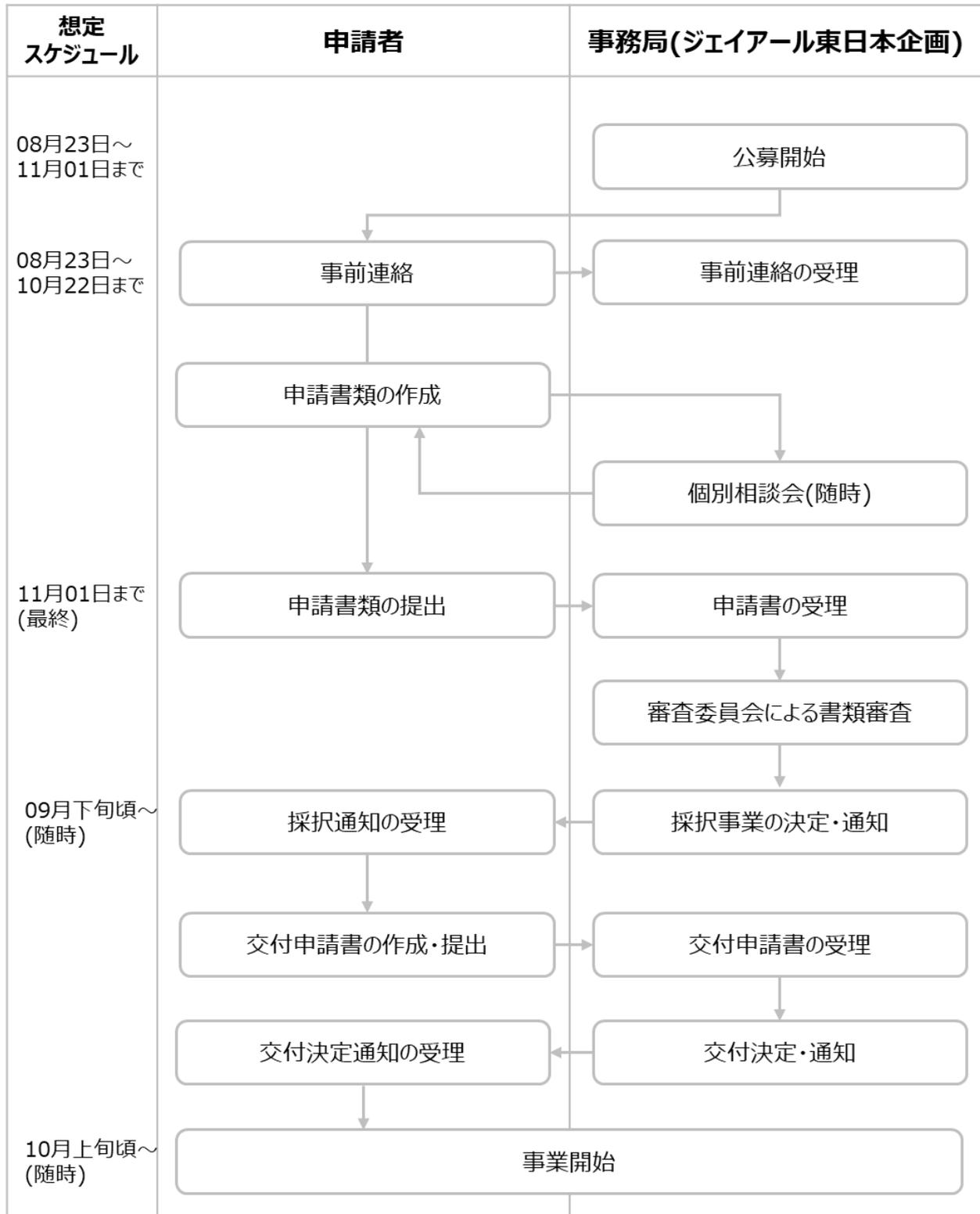
令和3年度

「地域新成長産業創出促進事業費補助金(戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業)」 公募要領(概要).....	3
はじめに	3
用語の定義.....	3
事業概要	8
コンソーシアムについて	11
留意事項	15

令和3年度

「地域新成長産業創出促進事業費補助金(戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業)」 公募要領.....	16
1. 事業の目的	16
2. 事業スキーム	16
3. 補助対象者	17
4. 補助対象事業	19
5. 補助対象経費	21
6. 補助事業の実施.....	25
7. 補助金の支払い.....	26
8. 申請手続き	27
9. 審査・採択.....	32
10. 交付決定.....	35
11. その他	36
12. 問い合わせ	38

公募開始から事業開始までの想定スケジュール



※ 事務局による事業計画の承認後、随時交付決定を予定。

※ 上記は公募開始時点での想定スケジュールであり、応募状況等によっては変更される場合があります。

令和 3 年度
「地域新成長産業創出促進事業費補助金(戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業)」
公募要領(概要)

はじめに

株式会社ジェイアール東日本企画は、令和 3 年度「地域新成長産業創出促進事業費補助金(戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業)」の事務局として、都市部の若者人材の獲得に向けて、採用活動を支援する事業者や自治体と一体となって取り組む事業を実施する地方企業群を以下の要領で広く募集します。

用語の定義

本公募における用語の定義は、以下のとおりです。

- **本事業**
令和 3 年度「地域新成長産業創出促進事業費補助金(戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業)」
- **事務局**
株式会社ジェイアール東日本企画
- **補助事業**
都市部の若者人材の採用に向けて、地方企業群・採用支援事業者・採用支援自治体が一体となって取り組む事業
- **補助事業者**
補助事業の実施者のうち、交付決定を経て補助金の交付を受ける中小・中堅企業等
- **首都圏**
首都圏整備法で定める既成市街地及び近郊整備地帯を含む市町村(「補足①」を参照)
- **中枢中核都市**
東京圏(東京都、千葉県、埼玉県及び神奈川県)以外の政令指定都市、中核市及び施行時特例市並びに県庁所在市及び連携中枢都市に該当する市のうち、昼夜人口比率が概ね 1.0 未満(具体的には 0.9)の市を除いた全国 82 都市(「補足②」を参照)
- **地方大都市**
札幌市・仙台市・名古屋市・大阪市・広島市・福岡市の 6 都市

- **都市部**
首都圏及び地方大都市
- **地方企業群(※(A)と略記する場合もある)**
首都圏及び中枢中核都市を除く市町村に本社を有する、複数の中小・中堅企業等から構成される企業群
- **中小・中堅企業等¹**
中小企業法で定める中小企業者・小規模企業者、中堅企業(常勤従業員 1,000 名未満)、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人等であり、法人格を有する等の組織を形成している者
- **採用支援事業者(※(B)と略記する場合もある)**
採用活動に係る戦略策定や採用活動において利用するデジタル求人ツール・サービスの選択に対する助言等を通じて、地方企業群が取り組む採用活動の支援を行う事業者。
- **採用支援自治体(※(C)と略記する場合もある)**
首都圏及び中枢中核都市を除く、地方企業群が所在する市町村
- **都市部の若者人材**
都市部(首都圏及び地方大都市)に在住または通勤・通学する 20～30 代の人材
- **コンソーシアム**
地方企業群・採用支援事業者・採用支援自治体で構成されるの共同事業体

¹ ただし、場合によっては補助要件の対象外となることもあります。詳細は「3.補助対象者」をご確認ください。

補足①：首都圏整備法で定める既成市街地及び近郊整備地帯		
区分	都道府県	該当する市町村
既成市街地	東京都	特別区(23区)・武蔵野市・三鷹市
	埼玉県	川口市
	神奈川県	横浜市・川崎市
近郊整備地帯	東京都	八王子市・立川市・青梅市・府中市・昭島市・調布市・町田市・小金井市・小平市・日野市・東村山市・国分寺市・国立市・福生市・狛江市・東大和市・清瀬市・東久留米市・武蔵村山市・多摩市・稲城市・羽村市・あきるの市・西東京市・瑞穂町・日の出町
	埼玉県	さいたま市・川越市・熊谷市・川口市・行田市・所沢市・飯能市・加須市・東松山市・春日部市・狭山市・羽生市・鴻巣市・上尾市・草加市・越谷市・蕨市・戸田市・入間市・朝霞市・志木市・和光市・新座市・桶川市・久喜市・北本市・八潮市・富士見市・三郷市・蓮田市・坂戸市・幸手市・鶴ヶ島市・日高市・吉川市・ふじみ野市・白岡市・伊奈町・三芳町・毛呂山町・越生町・滑川町・嵐山町・川島町・吉見町・鳩山町・宮代町・杉戸町・松伏町
	千葉県	千葉市・市川市・船橋市・木更津市・松戸市・野田市・成田市・佐倉市・習志野市・柏市・市原市・流山市・八千代市・我孫子市・鎌ヶ谷市・君津市・富津市・浦安市・四街道市・袖ヶ浦市・印西市・白井市・富里市・酒々井町・栄町
	神奈川県	横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市・平塚市・鎌倉市・藤沢市・小田原市・茅ヶ崎市・逗子市・三浦市・秦野市・厚木市・大和市・伊勢原市・海老名市・座間市・南足柄市・綾瀬市・葉山町・寒川町・大磯町・二宮町・中井町・大井町・松田町・開成町・愛川町
	茨城県	龍ヶ崎市・常総市・取手市・牛久市・守谷市・坂東市・つくばみらい市・五霞町・境町・利根町

※国土交通省「政策区域の校正市町村名一覧(平成28年4月1日現在)より作成

補足②：中枢中核都市

北海道	札幌市・旭川市・函館市
青森県	青森市・八戸市
岩手県	盛岡市
宮城県	仙台市
秋田県	秋田市
山形県	山形市
福島県	福島市・郡山市・いわき市
茨城県	水戸市・つくば市
栃木県	宇都宮市
群馬県	前橋市・高崎市・伊勢崎市・太田市
新潟県	新潟市・長岡市・上越市
山梨県	甲府市
長野県	長野市・松本市
富山県	富山市・高岡市・射水市
石川県	金沢市
福井県	福井市
岐阜県	岐阜市
静岡県	静岡市・浜松市・沼津市・富士市
愛知県	名古屋市・豊橋市・豊田市・岡崎市・春日井市
三重県	津市・四日市市
滋賀県	大津市
京都府	京都市
大阪府	大阪市・堺市・八尾市・東大阪市・岸和田市・吹田市・茨木市
兵庫県	神戸市・姫路市・尼崎市・西宮市
奈良県	奈良市
和歌山県	和歌山市
鳥取県	鳥取市

島根県	松江市
岡山県	岡山市・倉敷市
広島県	広島市・呉市・福山市
山口県	山口市・下関市・宇部市
徳島県	徳島市
香川県	高松市
愛媛県	松山市
高知県	高知市
福岡県	福岡市・北九州市・久留米市
佐賀県	佐賀市
長崎県	長崎市・佐世保市
熊本県	熊本市
大分県	大分市
宮崎県	宮崎市
鹿児島県	鹿児島市
沖縄県	那覇市

※ 政府発表(2018年12月)に基づき作成

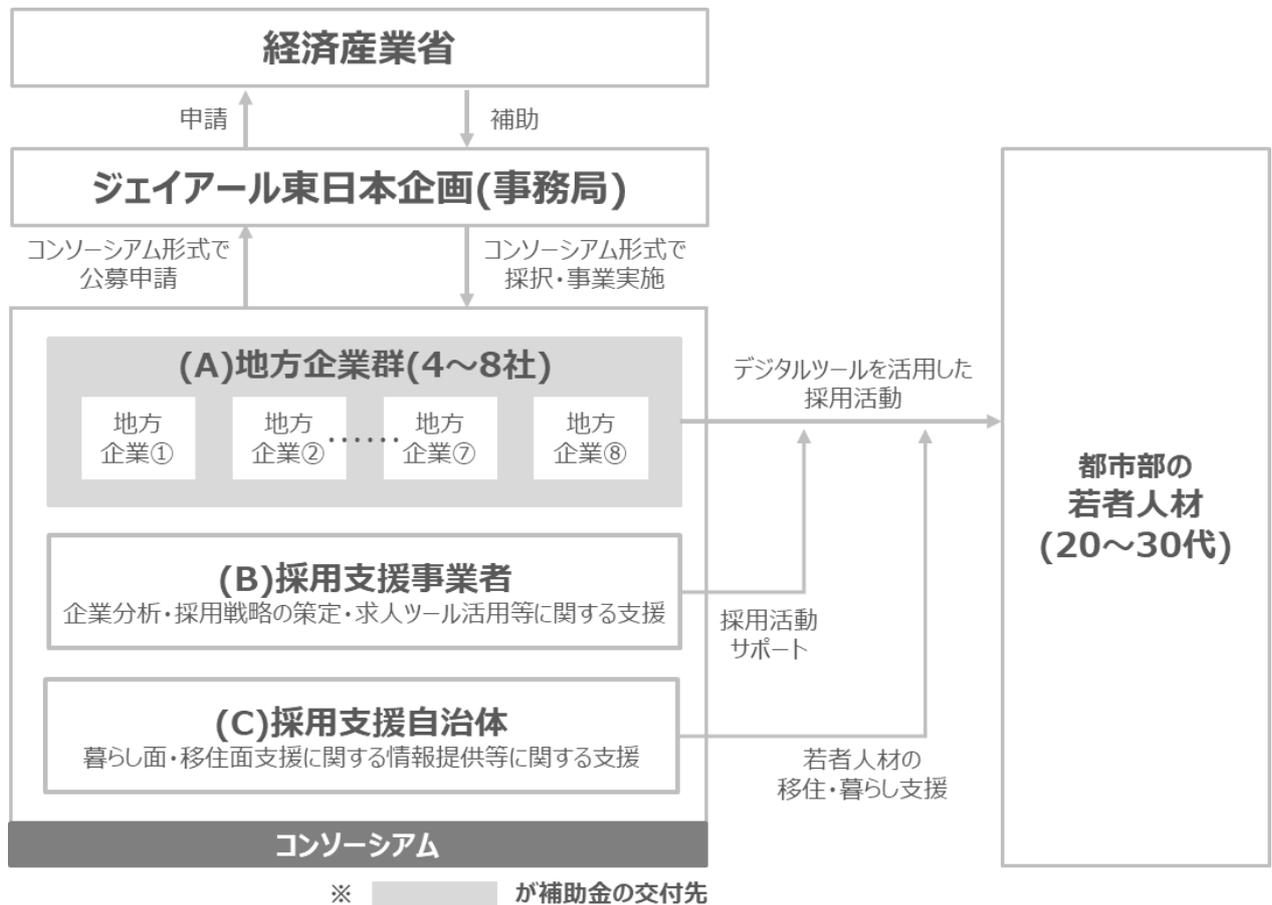
事業概要

本事業は、(A)地方企業群が都市部の若者人材の獲得に向けて、デジタルツールを活用した採用活動を総合的に支援し、採用活動の高度化を図りながら地方への人流を創出することを目的とする事業です。

その際、デジタルツールを活用した採用活動は、自社分析の実施、採用・育成戦略の策定、多様なデジタル求人ツールの選定・活用、オンライン上でのセミナー・インターンシップ・面接の実施、採用プロセスの管理・効果検証、採用活動に係る SNS を活用した情報発信等、多岐にわたる手法が用いられることが想定されます。

そのため、本事業の目的達成に向けては、地方企業群のデジタルツールを活用した採用活動が円滑かつ効果的に進むよう(B)採用支援事業者からの協力や、都市部の若者人材の移転に係る後押しや受け入れ後の暮らし面でのサポートを行える(C)採用支援自治体からの協力が必要になります。

よって、本事業においては、(A)地方企業群と、(B)採用支援事業者や(C)採用支援自治体とが一体となったコンソーシアム形式で、都市部の若者人材の獲得に向けたデジタルツールを活用した採用活動に一貫通貫で取り組むものとします。



補助対象者²

本事業の補助対象者は以下となります。補助事業者に該当するのは(A)地方企業群を構成する中小・中堅企業等のみで、(B)採用支援事業者、(C)採用支援自治体は該当しませんのでご注意ください。

補助事業者としての要件	
「地方企業群としての要件」及び「中小・中堅企業等としての要件」の両方を全て満たす者	

地方企業群としての要件	中小・中堅企業等としての要件
<ul style="list-style-type: none">首都圏及び中枢中核都市を除く市町村に本社を有する中小・中堅企業等から構成されていること。原則として、同一の市町村(採用支援自治体)内もしくは地理的に隣接する市町村(採用支援自治体)内に本社が所在する中小・中堅企業等から構成されていること。	<ul style="list-style-type: none">中小企業法で定める中小企業者・小規模企業者、中堅企業(常勤従業員 1,000 名未満)、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人等であり、法人格を有する等の組織を形成している者。本事業において、採用活動の高度化に係るノウハウを習得・継承可能な人事・採用等の担当者が 1 名以上存在すること。令和 2 年度までに若者人材を対象とした採用活動を行っていること。原則として、計画的かつ継続的に若者人材の採用活動を行っていること。令和 2 年度までに、デジタルツールを用いた採用活動(自社分析・デジタル求人ツールの活用・オンラインセミナーや面接の実施等)に取り組んだ実績があること。

² ただし、場合によっては補助要件の対象外となることもあります。詳細は「3.補助対象者」をご確認ください。

補助対象経費³

補助対象経費				
区分	費目	内容	補助上限額	補助率
事業費	コンサルティング費	都市部の若者人材の獲得に向けた地方企業群を構成する中小・中堅企業等の採用活動の高度化に係るコンサルティング等の費用(自社分析・戦略策定・セミナー企画・ブランディングに係るアドバイス等)。 ※ コンサルティング等の実施に伴い、(B)自身が提供するツール等を利用する場合は、そのツール等利用料も含まれます。	1社あたり 100万円	1/2
	デジタルツール費	地方企業群を構成する中小・中堅企業等が都市部の若者人材を獲得するために使用するデジタルツールの利用料。 ※ デジタルツールのうち(B)自身が提供する都市部の若者人材の募集・選考等に直接的に係る求人等ツールの利用料は、補助対象外となります。		

公募期間

公募開始 : 令和3年08月23日(月)
 公募締切 : 令和3年11月01日(月)12:00(必着)

申請形式⁴

(A)地方企業群、(B)採用支援事業者、(C)採用支援自治体の3者により構成されるコンソーシアム形式による申請とします。

申請に当たっては、(A)もしくは(B)のいずれかより代表となる者(代表者)を1者選出し、(A)を構成する各中小・中堅企業等に係る個別の書類を含めて、必要書類等を取りまとめて申請するものとします。

採択予定件数

コンソーシアムの採択予定数は、2次・3次公募あわせて20件程度とします。申請・採択状況によっては、件数は変動する場合があります。

1コンソーシアムあたりの補助対象者数((A)地方企業群を構成する中小・中堅企業等)は、原則として4～8社とします。「地域特性」「申請事業の特徴・工夫」等の観点から、4社以下または8社以上で地方企業群を構成することに合理的な理由がある場合には、実態を把握した上で個別判断します。最終的には審査委員会の判断によりますが、必ず事務局まで事前相談をお願いします。

なお、合理的な理由により1コンソーシアムあたりの補助対象者数が8社以上の場合であっても、補助上限額は1社あたり100万円以内、かつ1コンソーシアムあたり合計800万円以内での申請とします。

³ ただし、場合によっては補助要件の対象外となることもあります。詳細は「5.補助対象経費」をご確認ください。

⁴ コンソーシアムの要件の詳細については、「コンソーシアムについて」をご確認ください。

コンソーシアムについて

(1) コンソーシアムの要件

コンソーシアムの要件は以下とします。

- ✓ (A)地方企業群、(B)採用支援事業者、(C)採用支援自治体の3者により構成されることを原則とします。
- ✓ (A)を構成する地方の中小・中堅企業等が複数の市町村に所在する場合は、原則として、その所在する市町村の全てがコンソーシアムの構成員((C)採用支援自治体)となる必要があります。
- ✓ コンソーシアムは、(A)もしくは(B)より代表者を選出し、代表者は(A)を構成する各中小・中堅企業等に係る個別の書類を含めて、申請時の必要書類等の取りまとめや提出、補助事業開始後の事務局との連絡等に対応するものとします。なお、申請後に代表者を変更することは原則不可ですのでご注意ください。
- ✓ 本事業で補助対象者となるのは(A)を構成する中小・中堅企業等のみであり、(B)・(C)は補助を受けることはできませんのでご注意ください。

※ ただし、(A)が(B)に対して支払う費用のうち、採用戦略の策定や採用活動において利用するデジタル求人ツール・サービスの選択に対する助言等に係る費用は「コンサルティング費」として補助対象経費に含めることができるものとします。⁵

(2) コンソーシアム構成員の要件

コンソーシアム構成員ごとの要件は以下とします。

(A) 地方企業群

地方企業群とは、以下の要件を全て満たす、複数の中小・中堅企業等から構成される企業群とします。

- 首都圏及び中枢中核都市を除く市町村に本社を有すること。
- 原則として、同一の市町村(採用支援自治体)内もしくは地理的に隣接する市町村(採用支援自治体)内に本社が所在すること。
 - ※ 本事業は、都市部の若者人材の地方への移転を支援することを目的とした事業であるため、上記の要件外(例:地方企業群の立地する市町村が地理的に隣接していない)であっても、「生活圏域」等の観点から地方企業群を構成することに合理的な理由がある場合には、実態を把握した上で個別判断します。最終的には審査委員会の判断によりますが、必要に応じて事務局まで事前相談をお願いします。
- 本事業において、採用活動の高度化に係るノウハウを習得・継承可能な人事・採用等の担当者が1名以上存在すること。

⁵ 詳細は、「5. 補助対象経費」をご確認ください。

- 令和2年度までに若者人材を対象とした採用活動を行っていること。
 - 原則として、計画的かつ継続的に若者人材の採用活動を行っていること。
 - 令和2年度までに、デジタルツールを用いた採用活動(自社分析・デジタル求人ツールの活用・オンラインセミナーや面接の実施等)に取り組んだ実績があること。
- ※ 本事業はコンソーシアム形式での取組であり、(A)は複数の中小・中堅企業等から構成されますが、採用活動自体は各々の中小・中堅企業等が(B)や(C)の支援を受けながら個別に進めることとします。(A)を構成する中小・中堅企業等同士が採用活動に当たり連携することは必ずしも求められません。

(B) 採用支援事業者

採用支援事業者とは、以下の要件を満たす法人とします。

- 採用活動に係る戦略策定や採用活動において利用するデジタル求人ツール・サービスの選択に対する助言等を通じて、(A)が取り組む採用活動の支援を行う事業者であること。
 - 都市部の若者人材の採用活動について、地方の中小・中堅企業等に対する支援実績を有すること。
 - デジタルツールを用いた企業分析や採用活動に係るコンサルティングサービスについて、深い知見を有すること。
- ※ (B)については、所在地を問いません。(A)と同一または隣接する市町村(採用支援自治体)に所在しなくても申請は可能です。
- ※ ただし、(B)は、(A)の要件を全て満たす場合であっても、(A)を兼ねる(補助事業者となり、補助金の交付を受ける)ことはできませんのでご注意ください。

(C) 採用支援自治体

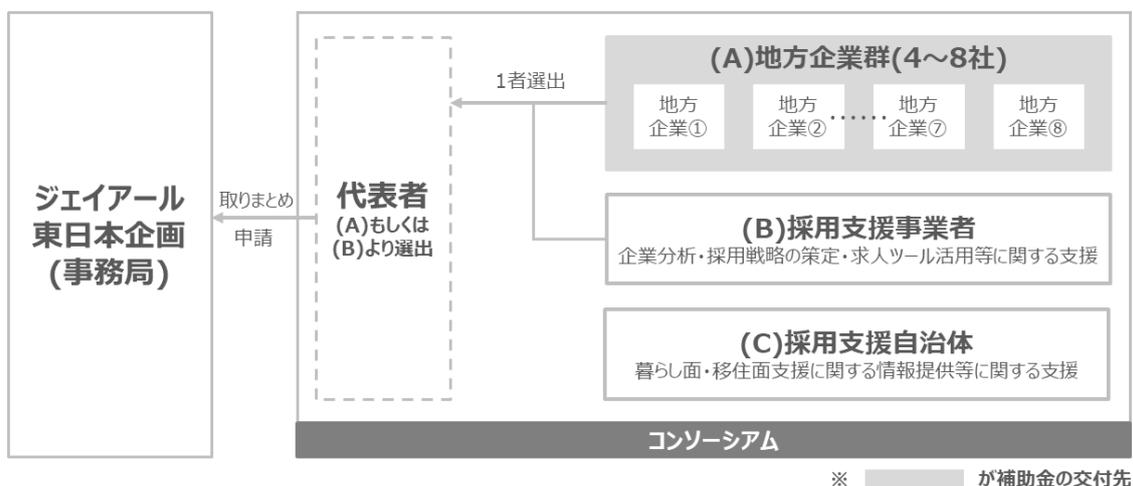
採用支援自治体とは、以下の要件を満たす市町村とします。

- 地方企業群が所在する自治体であること。
- 地方企業群が採用する都市部の若者人材の就職・転職・移住・生活及び暮らし等に際して、支援できる施策や体制等が用意されていること。
- (A)を構成する中小・中堅企業等が複数の市町村に所在する場合は、原則として、その所在する市町村の全てがコンソーシアムの構成員((C)採用支援自治体)となる必要があります。

(3) コンソーシアム形式での公募申請について

公募申請に際しては、(A)・(B)のうちから代表者を1者選出し、代表者を取りまとめ役としてコンソーシアム形式で申請することとします。1コンソーシアムあたりの補助対象者((A)を構成する中小・中堅企業等)の数は、原則として4~8社とします。「地域特性」「申請事業の特徴・工夫」等の観点から、4社以下または8社以上で地方企業群を構成することに合理的な理由がある場合には、実態を把握した上で個別判断します。最終的には審査委員会の判断によりますが、必ず事務局まで事前相談をお願いします。

なお、合理的な理由により1コンソーシアムあたりの補助対象者数が8社以上の場合であっても、補助上限額は1社あたり100万円以内、かつ1コンソーシアムあたり合計800万円以内での申請とします。



※ 公募申請に際してはコンソーシアム形式で申請することとしますが、採択後に行う交付申請や交付決定においては、補助対象者((A)を構成する個別の中小・中堅企業等)ごとに行うものとします。⁶

(4) コンソーシアム形式での事業実施について

本事業は、(A)地方企業群と、(B)採用支援事業者や(C)採用支援自治体とが一体となったコンソーシアム形式で、(A)による都市部の若者人材の獲得に向けたデジタルツールを活用した採用活動に一气通貫で取り組む事業です。そのため、補助事業の実施により得られる成果は、コンソーシアム単位で把握することが望ましいと考えられます。

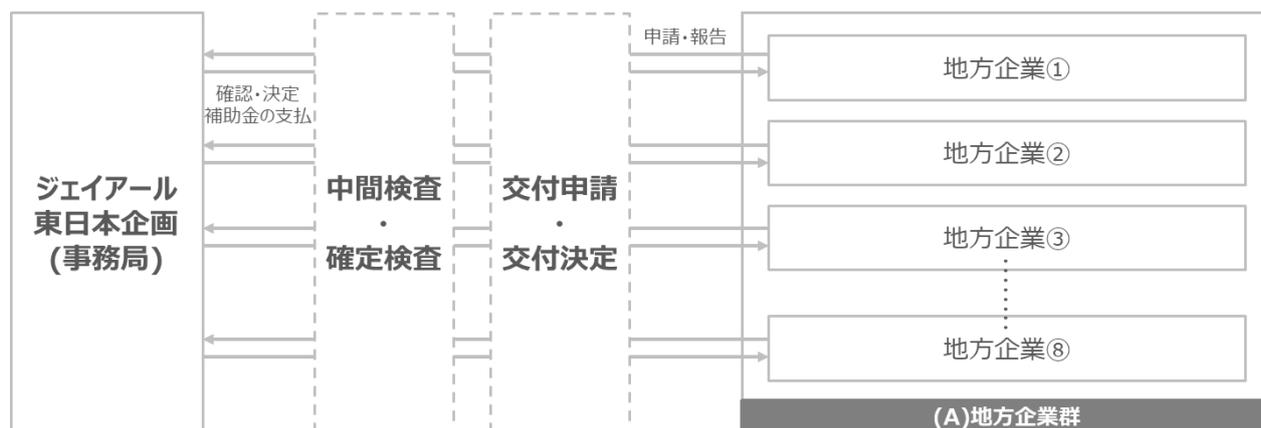
従って、本事業においては事業進捗の定期報告や成果報告会等の機会を設けた場合には、コンソーシアムの代表者がコンソーシアム全体を調整の上、対応するものとします。なお、代表者としての取り組みに係る費用については、補助対象経費に含まれませんので、ご注意ください。

⁶ 交付申請・交付決定の詳細に関しては、採択されたコンソーシアムに対して別途案内します。

(5) 補助金の支払いについて

本事業はコンソーシアム形式での実施となりますが、補助対象者は(A)地方企業群を構成する各中小・中堅企業等のみであり、コンソーシアム単位で補助金の交付を受けることはできません。

そのため、補助金の支払いに関しては、事務局が各補助対象者((A)を構成する個別の中小・中堅企業等)に対して中間検査・確定検査を行い、確定した補助金額を各補助対象者に直接支払うものとします⁷。



⁷ 補助金の支払いの詳細に関しては、採択されたコンソーシアムに対して別途案内します。

留意事項

(1) 公募要領について

- ① 本公募要領は、必要に応じて改訂されることがあります。改訂された場合には、本事業ホームページで周知を行いますので、定期的にご確認ください。
- ② 本事業に関する詳細な要件等は、公募要領本体(次ページ以降)に記載されています。公募要領の概要のみならず、本体も熟読いただき、内容を十分ご理解いただき、要件等に該当することを確認した上で、公募申請を行ってください。

(2) 公募申請について

- ① 同一の事業者が、同一又は類似の内容で本制度以外の国(独立行政法人を含む)の補助事業や委託事業(国からの間接補助を含む)と併願・採択されている場合等には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんのでご注意ください。
- ② 電子申請をされる場合は、G ビズ ID プライムアカウント<<https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>>の作成が必要になります。アカウントの取得には 2 週間程度が必要となるため、公募締切に間に合うよう余裕をもって手続きを実施してください。
- ③ 代表者以外の補助対象者((A)を構成する中小・中堅企業等)も、採択後に行う交付申請手続きを電子申請で行う場合には、G ビズ ID プライムアカウントの作成が必要になります。予め取得できるよう余裕をもって手続きを実施してください。

(3) 補助事業全般について

- ① 本事業は、国が交付する「地域新成長産業創出促進事業費補助金」による補助事業です。採択されて補助金を交付される場合は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年 8 月 27 日法第 179 号)」、「交付規程」をよくご理解の上、補助金受給に関する全ての手続を適正に行ってください。
- ② 補助金の経理処理は通常の商取引や商慣習とは異なります。そのため、通常の経理処理とは違った業務管理、経理処理等が必要になります。通常の商取引や商慣習上は問題ない場合であっても、補助事業の要件等を満たさない場合は、補助金の交付を受けられない、あるいは交付後に返納を求める場合があります。
 - ・ 実費弁済の考え方(受益性を排し、補助事業者が実際事業に要した経費を支払う)
 - ・ 経費の区分管理
 - ・ 補助事業とその他の事業との区分管理
 - ・ 時系列での資料整理(いつ行われたのか、時系列の整合性がつくように整理する)

令和3年度
「地域新成長産業創出促進事業費補助金(戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業)」
公募要領

1. 事業の目的

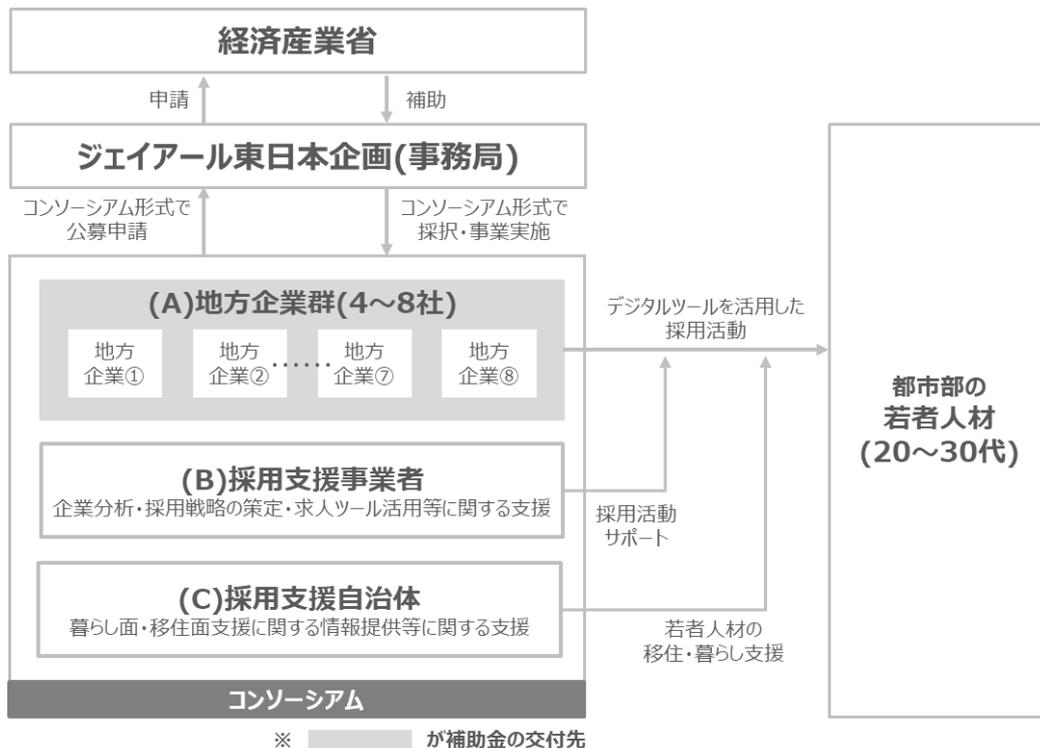
本事業は、(A)地方企業群が都市部の若者人材の獲得に向けて、(B)採用支援事業者や(C)採用支援自治体と一体となって、自社分析や採用・育成戦略の策定から、多様な求人ツールの選定・活用、オンライン上でのセミナー・インターンシップ・面談の実施、採用プロセスの管理・効果検証、採用活動に係る SNS を活用した情報発信等まで、デジタルツールを活用した採用活動に一气通貫で取り組むことを支援する実証事業です。

本事業を通じて創出される先進事例について、広く横展開を図ることで、地方企業群による都市部の若者人材の採用活動を高度化し、ひいては地方への人流を創出することを目的とします。

2. 事業スキーム

本事業の目的達成においては、(A)地方企業群の採用活動の高度化に向けて多岐にわたる手法が用いられることが想定されるため、地方企業群のデジタルツールを活用した採用活動が円滑かつ効果的に進むよう採用支援(B)事業者からの協力や、都市部の若者人材の移転に係る後押しや受け入れ後の暮らし面でのサポートを行える(C)採用支援自治体からの協力が必要になります。

そのため、本事業においては、(A)地方企業群と、(B)採用支援事業者や(C)採用支援自治体とが一体となったコンソーシアム形式で、都市部の若者人材の獲得に向けたデジタルツールを活用した採用活動に一气通貫で取り組むものとします。



※ が補助金の交付先

3. 補助対象者

本事業の補助対象者は、以下の要件を満たす(A)地方企業群を構成する中小・中堅企業等のみとします。(B)採用支援事業者、(C)採用支援事業者は補助対象者に該当しませんのでご注意ください。

補助事業者としての要件
「地方企業群としての要件」及び「中小・中堅企業等としての要件」の両方を全て満たす者

地方企業群としての要件	中小・中堅企業等としての要件
<ul style="list-style-type: none"> 首都圏及び中枢中核都市を除く市町村に本社を有する中小・中堅企業等から構成されていること。 原則として、同一の市町村(採用支援自治体)内もしくは地理的に隣接する市町村(採用支援自治体)内に本社が所在する中小・中堅企業等から構成されていること。 	<ul style="list-style-type: none"> 中小企業法で定める中小企業者・小規模企業者、中堅企業(常勤従業員 1,000 名未満)、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人等であり、法人格を有する等の組織を形成している者。 本事業において、採用活動の高度化に係るノウハウを習得・継承可能な人事・採用等の担当者が1名以上存在すること。 令和2年度までに若者人材を対象とした採用活動を行っていること。 原則として、計画的かつ継続的に若者人材の採用活動を行っていること。 令和2年度までに、デジタルツールを用いた採用活動(自社分析・デジタル求人ツールの活用・オンラインセミナーや面接の実施等)に取り組んだ実績があること。

中小企業法で定める中小企業者・小規模企業者⁸

業種	中小企業者		小規模企業者
	資本金	従業員数(常勤)	従業員数(常勤)
① 製造業・建設業・運輸業 その他の業種(②～④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③ サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

⁸ 資本金は、資本の額又は出資の総額をいう。常勤従業員は、中小企業法上の「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「予め解雇の予告を必要とするもの」と解されます。これには日々雇い入れられる者、2ヶ月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれません。

※ ただし、次の①～⑤のいずれかに該当する者は、大企業とみなして補助対象者から除きます。

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者。
- ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者。
- ③ 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。
- ④ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業者が所有している中小企業者。
- ⑤ ①～③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者。

※ また、以下⑥～⑧のいずれか1つ以上に該当する場合も、補助対象者から除きます。

- ⑥ 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小・小規模企業者及び中堅企業。
- ⑦ 公募申請時において、確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小・小規模企業者及び中堅企業。
- ⑧ 「戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業の交付を受ける者として不適当な者」として、補助対象者が次のいずれにも該当しない者であること。
 - 法人等(個人、法人又は団体をいう)が、暴力団(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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
 - 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
 - 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
 - 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき
 - 法人等が刑事告訴された結果、もしくは民事法上の不法行為を行った結果、係争中であるとき。

4. 補助対象事業

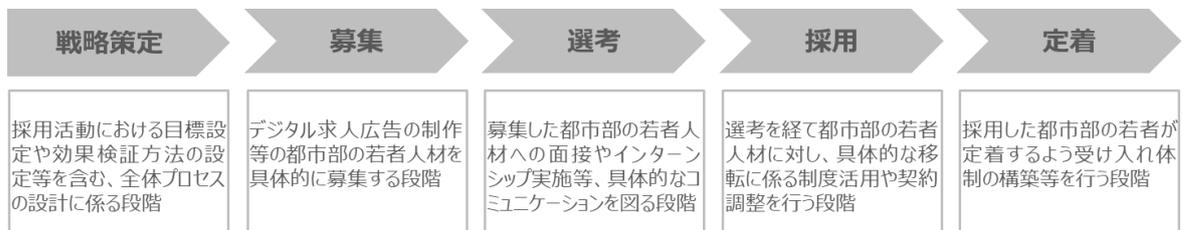
(1) 補助対象とする事業について

都市部の若者人材の採用に向けてコンソーシアム形式で取り組まれる、以下の①～③のいずれかに該当し、具体的な成果が見込まれる事業とします。

- ① デジタルツールを活用し、主に首都圏エリアの若者人材の獲得を目指す事業
- ② デジタルツールを活用し、主に地方大都市エリアの若者人材の獲得を目指す事業
- ③ デジタルツールを活用し、都市部(首都圏及び地方大都市)エリアの若者人材の獲得を目指す事業

(2) 補助対象事業の特徴

本事業では、都市部の若者人材の獲得に向けて、地方企業群が取り組む採用活動の「戦略策定」から「定着」までを一気通貫で支援する事業です。



※上記は本事業で想定している一例であり、その他の採用活動に係る取組も対象となる場合があります。

- ✓ 本事業は、デジタルツールを戦略的に用いることで地方企業群の採用活動の高度化を支援する事業です。そのため、創意工夫を凝らし、デジタルツールを効果的に用いることで優れた成果が期待される事業については、審査時において加点する等、重点的に支援します。
- ✓ 本事業は、デジタルツールの利用料のみならず、都市部の若者人材の獲得に向けた採用活動の高度化に係るコンサルティング等(自社分析・戦略策定・セミナー企画・ブランディングに係るアドバイス等)に係る費用も補助対象となります。
- ✓ 本事業は、都市部の若者人材の地方への移転を支援することを目的とした事業であるため、より効果的に都市部の若者人材の獲得・移転・定着に繋げていく事業を審査時において加点する等、重点的に支援します。

<例>

- 都市部の若者人材へ向けた採用活動の一環として、インターンシップ等を実施する事業。
- ワーケーション等の施策と連携させた採用活動やシーズンごとに柔軟な働き方・仕事内容の提供を試みる事業。
- 地域資源を活用したお試し移住や仕事体験等、地域との多様な関わり方・機会を提供し、段階的に都市部の若者人材の地方への移転に繋げる事業。
- より効果的に都市部の若者人材の獲得等につなげるための上記の取組み(インターンシップ等)について、コンソーシアム構成員である採用支援事業者や採用支援自治体において、過去に同様の取組みに携わり、優れた実績を挙げているなど、特に成果が期待される事業。

- 地域企業群を構成する中小・中堅企業等及び採用支援事業者のいずれかが、「地域未来牽引企業（地域内外の取引実態や雇用・売上高を勘案し、地域経済への影響力が大きく、成長性が見込まれるとともに、地域経済のバリューチェーンの中心的な担い手、および担い手候補である企業として、経済産業省に選定された企業）」に該当し、広く地域経済に対する波及効果が期待される事業。
- ※ ただし、本事業の補助対象経費は「コンサルティング費」「デジタルツール費」であるため、「コンサルティング費」「デジタルツール費」以外の上記取り組みの実施自体に関わる費用（旅費・設備費等）は補助対象外となります。詳細は「5. 補助対象経費」の内容を確認してください。

(3) 補助対象事業で扱う求人要件について

本事業で取り扱う求人においては、以下の要件を全て満たすことが必要となります。

求人の要件

- 都市部の若者人材が募集対象に含まれる求人であることが読み取れること。
 - ※ 例えば、求人内容に、20~30代の年齢層を含んでいる、都市部を含むエリアに向けて募集している（地元採用に限定していない）、「UIJ ターン歓迎」「面接時の交通費負担」「社宅完備」等の工夫により都市部を含むエリアからの移転を促している等）。
- 原則として、専業かつ雇用契約を前提とした求人であること。
 - ※ 若者人材の獲得に向けた求人掲載や情報発信の取り組みにおいて、記載内容に「副業・兼業」や「業務委託」等での多様な関わり方を含むことに合理的な理由がある場合（より多くの母集団形成・機会創出に繋げる等）には、この限りではありません。実態を把握した上で最終的には審査委員会または事務局による個別判断します。
- 就業場所が首都圏、中枢中核都市、地方大都市を除くエリアであること。

5. 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費について

補助事業における補助対象経費、補助上限額、補助率は、以下の通りとします。補助金の支払額は、補助対象経費に補助率を乗じた額と補助上限額のうち、いずれか低い額が適用されます。

補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、その経費の必要性及び金額の妥当性を証憑書類によって明確に確認できるものに限ります。証憑書類は、中間検査・確定検査の際に事務局において確認し、証憑書類が不十分な場合は、当該経費を補助対象経費から除外しますので、ご注意ください。

また、補助対象経費は交付決定を受けた日付以降に発注等を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものに限ります。交付決定日より前に発注等した場合や、補助事業実施期間を過ぎてからの支払い・引き落とし等は、補助対象経費として認められませんので、ご注意ください。

補助対象経費				
区分	費目	内容	補助上限額	補助率
事業費	コンサルティング費	都市部の若者人材の獲得に向けた地方企業群を構成する中小・中堅企業等の採用活動の高度化に係るコンサルティング等の費用(自社分析・戦略策定・セミナー企画・ブランディングに係るアドバイス等)。 ※ コンサルティング等の実施に伴い、(B)自身が提供するツール等を利用する場合は、そのツール等利用料も含む。	1社あたり 100万円	1/2
	デジタルツール費	地方企業群を構成する中小・中堅企業等が都市部の若者人材を獲得するために使用するデジタルツールの利用料。 ※ デジタルツールのうち(B)自身が提供する若者人材の募集・選考等に直接的に係る求人等ツールの利用料は、補助対象外となります。		

※ 補助対象経費について、判断に迷うことや不明点等については、事務局までご相談ください。

<p>コンサルティング費</p>	<p>都市部の若者人材の獲得に向けた地方企業群を構成する中小・中堅企業等の採用活動の高度化に係るコンサルティング等の費用(自社分析・戦略策定・セミナー企画・ブランディングに係るアドバイス等)。</p> <p>※ コンサルティング等の実施に伴い、(B)自身が提供するツール等を利用する場合は、そのツール等利用料も含まれます。</p> <p>【想定されるコンサルティング等のイメージ】</p> <ul style="list-style-type: none"> • デジタルツールを活用した自社分析に係るコンサルティング • デジタルツールを活用した採用・育成の戦略策定・実行に係るコンサルティング • 多様なデジタル求人ツールの選定・活用に係るコンサルティング • オンラインセミナー・インターンシップ等の企画に係るコンサルティング • デジタルツールを活用した採用活動に係る情報発信や企業ブランディング等のコンサルティング • デジタルツールを活用した採用・人材管理に係るコンサルティング
<p>デジタルツール費</p>	<p>地方企業群を構成する中小・中堅企業等が都市部の若者人材を獲得するために使用するデジタルツールの利用料。</p> <p>※ デジタルツールのうち(B)自身が提供する都市部の若者人材の募集・選考等に直接的に係る求人等ツールの利用料は、補助対象外となります。</p> <p>【想定されるデジタルツール費のイメージ】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 都市部の若者人材の獲得に向けた求人サイトの利用料 • 都市部の若者人材の獲得に向けたダイレクトソーシングやリファーマル採用等に係るデジタルツールの利用料 • 企業SNSを活用した都市部の若者人材の獲得に向けた広報に係るデジタルツールの利用料 • 都市部の若者人材の獲得に向けたメディア等へ情報発信に係るデジタル広告掲載 • 都市部の若者人材の獲得に向けた情報発信に係るオンラインイベントの開催 • オンライン面接ツール等の利用料 • オンラインインターンシップ等を実施する上でのツール利用料 • その他、採用活動に係るデジタル施策に必要となる費用(企業PR動画制作・配信する費用、各ツール利用に係るデジタル広告や効果検証に係る費用等)

	<p>【デジタルツールの利用要件】</p> <p>以下の要件を全て満たすことが必要となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 補助期間内に発注・利用されたことが確認できること。 • 補助事業のために利用されたことが確認できること。 • 同一の対応(場所・サイト・趣旨・内容)を繰り返し行わず、採用活動(求人手法)の高度化にむけた改善を逐次図ること。 • デジタルツールの使用によって得られる効果の検証が可能なこと。 <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 専ら補助事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォームを対象としているため、本事業以外での利用や他事業と共有する場合や補助対象とはなりません。 ※ サービスのプランによっては年間契約等の補助事業期間を超えてしまうことも想定されますが、その場合は、原則として補助事業期間内に使用された分を按分する等、合理的な方法によって算定された費用を、補助対象とします。 ※ デジタルツールの利用に付随する経費も対象になります(オプション利用料や広告費等)。ただし、補助事業に必要な最低限の経費とし、販売促進等のための費用は補助対象になりません。 ※ パソコン・タブレット端末・スマートフォン等のハード本体の購入・リース費用等は補助対象となりません。
--	---

(2) 補助対象経費全般に係る留意事項

- ① 補助事業の実施に当たっては、当該事業について適切な区分経理を行ってください。本事業において補助対象経費となるものは、本事業の事業期間内に発注等が行われ、利用された最低限の経費であり、通常の事業活動経費と明確に区分できるもので、証憑書類によって金額等が確認できるものに限ります。
- ② 補助事業における発注先の選定にあたり、1件あたり10万円以上(税込)を要するものについては、原則として3社以上(実際に発注することになる企業以外に2社)から見積を取ることが必要となります。ただし、発注内容の性質上、見積を取ることが困難な場合等、見積を取らないことに合理的な理由が認められる場合は、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、当該企業等を随意契約の対象とするための理由書が必要となりますので、証憑書類として予めご準備ください。
- ③ 発注先への支払は、原則として銀行振込となります。手形払や現金による支払いは、支払実績を確認できないため支払証憑としては認められませんので、ご注意ください。

④ 以下の経費は、補助対象となりません。

- 補助事業者の人件費。
- デジタルツール費のうち「(B)採用支援事業者」自身が提供する、都市部の若者人材の募集・選考等に直接的に係る求人等ツールの利用料。
- 交付決定日前に発注・購入・契約等を実施したものに係る経費。
- 合理的な理由なく補助事業実施期間を過ぎてから支払・引き落とし等なされた経費。
- 通常の事業活動のための設備投資費用・パソコンやサーバ等の購入費・事業所等に係る家賃・保証金・敷金・仲介手数料・光熱水費等に係る経費。
- 電話料金・インターネット利用料金等の通信費。
- 商品券等の金券。
- コピー代・事務用品等の消耗品代・雑誌・新聞購読料・団体等の会費等。
- 飲食・奢侈・娯楽・接待の費用。
- 不動産の購入費・車両購入費・修理費・車検費用。
- 金融機関などへの振込手数料(発注先が負担する場合を除く)。
- 公租公課。
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金。
- 交付申請書等の書類作成に係る経費。
- 補助事業の代表者としての業務に係る経費。
- 国や地方公共団体・民間団体等から他の制度による補助・助成を受けている経費。
(当該経費は原則として補助対象経費となりませんが、内容に疑義のある場合等、判断に迷う場合は、事務局までご相談ください。)
- 補助事業実施中に発生した事故・災害への対応のための経費。
(ただし、補助事業者に帰属性のない理由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合もありますので、事務局にご相談ください。)
- 補助事業の実施に直接必要とならない経費。
- 汎用性があり、補助事業の目的外使用になり得るもの。
- 上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費。

6. 補助事業の実施

(1) 補助事業の実施期間

事業実施期間：交付決定日～原則 令和 3 年 12 月 31 日(金)まで

- ※ 交付決定日は採択公表日から約 3 週間以内に設定することを予定しています。
交付決定までに要する期間によっては、前後する場合がありますので、ご注意ください。
- ※ 交付決定日以降に発注等が行われており、原則として、令和 3 年 12 月 31 日までに支払を終えた経費(支払実績を確認できる経費)が補助対象経費となります。
- ※ 「申請事業の内容・特徴」等の観点から合理的な理由がある場合には、事業終了日を令和 3 年 12 月 31 日以降に設定することも相談に応じます。まずは、事務局までご相談ください。

(2) 補助事業の実施に係る調査協力・報告

採択されたコンソーシアムは事業進捗や成果、商材・サービスの情報等、事務局の求めに応じて情報を提供するとともに、事務局からの調査等依頼があった場合は可能な限り協力することとします。

また、採択時に具体的な事業計画を提出することに加え、事業期間中も以下の報告を行うものとします。報告の内容等については、事前に事務局と協議するものとします。ただし、以下の内容は現時点のものであり、今後、変更される場合もあります。

① 中間報告書

事業進捗・デジタルツールの活用状況・効果検証や補助対象経費の執行状況等について、中間報告書にて提出するものとします。

② 実績報告書

補助事業が終了(廃止の承認を受けた場合も含む)した際には、補助事業の実施概要を報告するとともに、提出書類及び帳票類を適切にとりまとめた実績報告書を事務局に提出することとします。

実績報告書の提出期限：(※次のうち、いずれか早い日)

- ① 令和 4 年 1 月 31 日(月)
- ② 事業が完了した日から起算して 30 日以内

7. 補助金の支払い

(1) 補助金の支払時期

以下のうち、いずれか早い日に支払うものとします。

① 令和4年2月末日

② 補助金の支払金額確定月の翌月末日

※ 期限までに実績報告書の提出がない場合や実績報告書の不備の改善がなされない場合等は、補助金の支払いができなくなりますのでご注意ください。

※ 事業計画の段階で事業終了日が令和3年12月31日以降になると見込まれる場合は、事前に必ず事務局へ相談してください。事前相談なく取組・支払遅延が発生した場合は、補助金の支払いができなくなりますのでご注意ください。

※ 補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

ただし、必要であると認められる経費については、概算払(途中精算)も相談に応じますので、必ず事前に事務局に相談してください。

(2) 補助金の支払額の確定方法

事業終了後、補助事業者より提出いただく実績報告書に基づいて事務局が調査(確定検査)を行い、支払額を確定します。支払額は、交付決定額を上限として、補助対象経費のうち実際に支出を要したと認められる費用の合計に補助率(1/2)を乗じた額となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証憑書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

なお、補助対象として経費計上しているもので委託契約等を結んでいる場合については、事業終了後の実績報告書提出の際に、契約先事業者の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料を添付してください。委託先からさらに委託をしている場合(再委託などを行っている場合)も、上記同様に、実施体制資料に記述してください。

8. 申請手続き

(1) 公募期間

公募開始 : 令和3年08月23日(月)
公募締切 : 令和3年11月01日(火)12:00(必着)

(2) 事前連絡の実施

事務局において採択スケジュールや追加公募等を検討・調整する必要性から、大まかな公募申請数を事前に把握するため、本事業の申請に当たっては事前連絡期間を設けます。公募申請を検討される場合は、以下のように事前連絡をお願いします。メール到着後、事務局より受領確認メールを送付します。なお、事前連絡後、公募申請を行わないことがあっても構いません。

事前連絡期間 : 令和3年08月23日(月) ~ 令和3年10月22日(金)17:00まで
連絡方法 : タームごとの事前連絡締切までに以下のご連絡をお願いします。

事前連絡に関するメールについて

宛名 : 戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業 事務局
宛先 : info@strategic-tools.jp
件名 : 【事前連絡】戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業
内容 : 以下、3項目を本文に記載の上、連絡をお願いします。

①申請者名(代表企業・団体名)／②事業実施場所(県・市町村)／

③想定している事業計画の概要(任意)

※ 事前連絡はコンソーシアムの代表者のみの連絡で構いません。

※ 事前連絡後、公募申請時までに内容の変更があっても構いません。

事前連絡締切 : 第1ターム 令和3年09月03日(金)17:00まで
第2ターム 令和3年09月17日(金)17:00まで
第3ターム 令和3年10月01日(金)17:00まで
第4ターム 令和3年10月22日(金)17:00まで

(3) 個別相談会の実施

補助事業や公募要領の趣旨・内容等に加え、事業計画の策定や申請書類の作成に当たって重要となるポイント等をお伝えしつつ、申請を検討されている方々からの相談・質問等をお受けする機会(原則、オンライン会議)を設けます。補助事業の採択を受けるためには、事業趣旨・内容等を十分理解した上で、事業計画を具体化することが重要と考えられるところ、個別相談会はそのための相談を広く受け付ける機会となりますので、申請を検討されている方は、原則、ご参加ください。

※ やむを得ず個別相談会に参加しなかった場合であっても公募申請は可能ですが、上記のとおり、事業趣旨・内容等を十分にご理解いただくことが重要ですので、申請に当たっては、個別相談会を利用されることを前提としてご検討ください。

※ 書類不備等の事務手続き面で審査対象外となることを防ぐために、個別相談会を利用して、提出すべき書類や記載方法がわからない等の内容について、事務局にご相談いただくことも可能です。

開催日時 : 令和3年08月23日(月) ～ 令和3年10月29日(金)

所要時間 : 1回60分を目安とします。

公募期間内に複数の相談も可能としますが、公募期間内に最大3回までとします。

新規での個別相談を優先しますので必ずしもご希望に添えないことご了承ください。

開催方法 : テレビ会議形式にて開催(※使用ツールは Teams を想定)

参加方法 : 個別相談を希望する方は、10月28(木)17:00までに以下のご連絡をお願いします。

個別相談の希望に関するメールについて

宛名 : 戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業 事務局

宛先 : info@strategic-tools.jp

件名 : 【個別相談】戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業

内容 : 以下、4項目を本文に記載の上、連絡をお願いします。

①申請者名(代表企業・団体名)／②氏名／③連絡先(電話番号及び e-mail)／

④相談内容／⑤個別相談の希望候補日・時間(3つ)

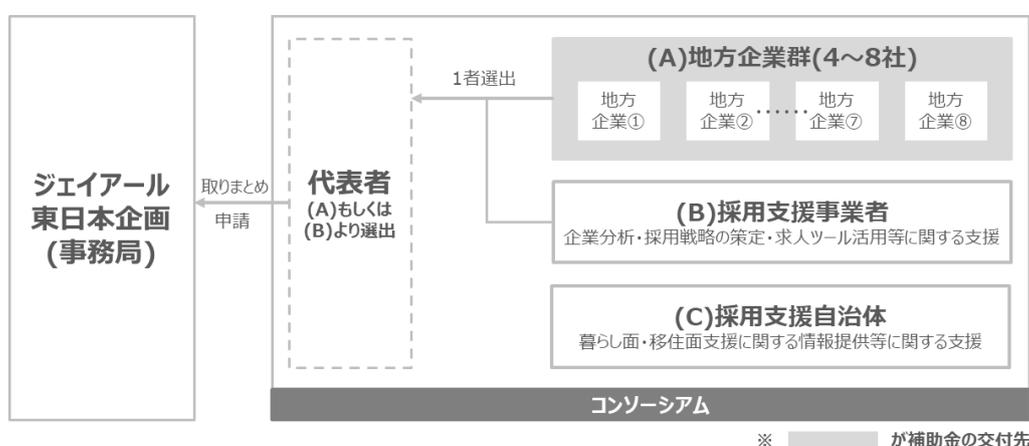
※ 事務局がメール受信後、記載の連絡先に個別相談の案内をお送りします。

(4) 申請形式

本事業の公募申請に際しては、(A)地方企業群、(B)採用支援事業者、(C)採用支援自治体の3者により構成されるコンソーシアム形式による申請とします。申請に当たっては、(A)もしくは(B)のいずれかより代表者を1者選出し、(A)を構成する各中小・中堅企業等に係る個別の書類を含めて、必要書類等を取りまとめて申請するものとします。

1 コンソーシアムあたりの補助対象者((A)に含まれる中小・中堅企業等)の数は、原則として4~8社とします。「地域特性」「申請事業の特徴・工夫」等の観点から、4社以下または8社以上で地方企業群を構成することに合理的な理由がある場合には、実態を把握した上で個別判断します。最終的には審査委員会の判断によりますが、必ず事務局まで事前相談をお願いします。

なお、合理的な理由により1コンソーシアムあたりの補助対象者数が8社以上の場合であっても、補助上限額は1社あたり100万円以内、かつ1コンソーシアムあたり合計800万円以内での申請とします。



※ 公募申請に際してはコンソーシアム形式で申請することとしますが、採択後に行う交付申請や交付決定においては、補助対象者((A)を構成する個別の中小・中堅企業等)ごとに行うものとします。⁹

(5) 申請方法

電子申請の場合

本事業は、補助金申請システム J グランツより応募を受け付けます。当該システムを通じて行なわれた申請に対しては、原則として当該申請システムで通知等を行います。なお、必ずコンソーシアムの代表者が申請してください。

補助金申請システム J グランツ : <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※ J グランツにより電子申請をされる場合は、公募申請に先立って、G ビズ ID プライムアカウント<<https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>>の作成が必要になります。アカウントの取得には2週間程度が必要となるため、公募締切に間に合うよう余裕をもって手続きを実施してください。

⁹ 交付申請・交付決定の詳細に関しては、採択されたコンソーシアムに対して別途案内します。

メール申請の場合

G ビズ ID プライムアカウントの手続きが間に合わない等、電子申請が困難な場合、電子メールでの申請を受け付けます。本事業の WEB サイトより必要書類をダウンロードの上、必要事項を記載して以下のアドレスにメールに添付して申請してください(容量制限 3MB)。

その際、件名を必ず「【令和 3 年度 戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業】応募申請」としてください。メール到着後、事務局より受領確認のメールを送付します。

戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業 : <https://strategic-tools.jp>
戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業事務局 : info@strategic-tools.jp

※ セキュリティの都合上、メールが受信エラーとなる場合もありますので、必ず受領確認メールが来たことをご確認ください。受領確認メールを確認できない場合、事務局までご連絡ください。

※ 3MB 以上のファイルを送る際には、ファイル共有サービスや複数メールに分けてお送りください。

(6) 申請書類について

公募申請に必要な書類は以下の通りです。必ず編集可能な形式(Word・Excel・PowerPoint)でお送りください。体裁が崩れる懸念がある場合は、PDF も併せてお送りください。提出書類に漏れがある場合は公募申請を受け付けられませんので、ご注意ください。

申請書類一覧

- ① 補助事業申請書(ファイル形式 : Word)
- ② コンソーシアム確認書(ファイル形式 : Word)
- ③ 補助事業計画書(全体計画)(ファイル形式 : Word)
- ④ 補助事業計画書(個別計画) (ファイル形式 : Word)
- ⑤ 補助事業概要書(ファイル形式 : PowerPoint)
- ⑥ 補助事業スケジュール(ファイル形式 : PowerPoint)
- ⑦ 地方企業群を構成する中小・中堅企業等の直近 3 年間の収支決算書(貸借対照表及び損益計算書)
※ 総会資料等でも可
※ 上記の書類がない設立後 1 年未満の企業等は、決算書(作成されている場合)の他に、事業計画書及び収支予算書を提出
- ⑧ 地方企業群及び採用活動支援事業者の事業概要が確認できるパンフレット・定款等(※任意提出)
- ⑨ 非課税や免税事業者であることを証明する書類
※ 地方企業群を構成する中小・中堅企業等が該当する場合
- ⑩ 地域未来牽引企業であることを証明する書類(認定証)の写し
※ 地方企業群を構成する中小・中堅企業等及び採用支援事業者が該当する場合

注意事項

- 補助事業計画書(全体)は、コンソーシアム単位で作成し、原則 A4 用紙 30 ページを上限とします。
- 補助事業計画書(個別)は、地域企業群を構成する中小・中堅企業等ごとに作成し、1 つの個別計画書は原則 A4 用紙 10 ページ(別紙を除く)を上限とします。
- 補助事業概要書・補助事業スケジュールは、A4 用紙 1 ページを上限とします。
- 申請書類のファイル名は、原則以下の記載に統一するものとします。

番号_コンソーシアム名_(個別企業名)_ファイル名

(例) ①_戦略的ツール活用コンソーシアム_コンソーシアム確認書

(8) その他

- 提出された申請書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。
- 申請書類は返却しません。
- 機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成 11 年 5 月 14 日法律第 42 号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。
- 申請書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- 申請書類に記載する内容は、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約できる内容のみ記載してください。
- 採択後に事務局との協議を経たうえで、最終的な事業計画の承認を行います。採択状況や交付決定までの期間によっては、申請書類に記載した事業内容(事業スケジュール、支出計画等)に変更が必要となる可能性がありますので、ご注意ください。
- 申請書類に記載された内容に基づいて審査を行うため、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

9. 審査・採択

(1) 申請ターム

本公募においては、公募期間にターム制を設けることとします。タームごとに期間・締切が異なりますのでご注意ください。

第1ターム

申請期間 : 令和3年08月23日(月) ~ 令和3年09月13日(月)12:00まで(必着)

事前連絡締切 : 令和3年09月03日(金)17:00まで

申請締切 : 令和3年09月13日(月)12:00まで

採択時期 : 令和3年09月24日(金)頃を予定

第2ターム

申請期間 : 令和3年09月14日(火) ~ 令和3年09月27日(月)12:00まで(必着)

事前連絡締切 : 令和3年09月17日(金)17:00まで

申請締切 : 令和3年09月27日(月)12:00まで

採択時期 : 令和3年10月08日(金)頃を予定

第3ターム

申請期間 : 令和3年09月28日(火) ~ 令和3年10月11日(月)12:00まで(必着)

事前連絡締切 : 令和3年10月01日(金)17:00まで

申請締切 : 令和3年10月11日(月)12:00まで

採択時期 : 令和3年10月22日(金)頃を予定

第4ターム

申請期間 : 令和3年10月12日(火) ~ 令和3年11月01日(月)12:00まで(必着)

事前連絡締切 : 令和3年10月22日(金)17:00まで

申請締切 : 令和3年11月01日(月)12:00まで

採択時期 : 令和3年11月12日(金)頃を予定

注意事項

- 各タームのいずれでの申請でも、採択時期が異なること以外の違いはありません。
- 採択時期はあくまで目安です。
- 申請したタームでは不採択だった場合、別タームで再申請することも可能です。
ただし、申請したタームでの採択結果が不明な段階で、別タームで申請することは不可とします。
- 申請・採択の状況次第では、採択件数を調整する場合があります。
また、予算上限に達した際には、募集を早期終了する場合がありますので、ご注意ください。
- 募集を早期終了する場合は、事業ホームページに案内を掲載しますので、定期的にご確認ください。

(2) 採択予定件数

コンソーシアムの採択予定数は、2次・3次公募あわせて20件程度とします。申請・採択状況によっては、件数は変動する場合があります。

1コンソーシアムあたりの補助対象者数((A)地方企業群を構成する中小・中堅企業等)は、原則として4～8社とします。「地域特性」「申請事業の特徴・工夫」等の観点から、4社以下または8社以上で地方企業群を構成することに合理的な理由がある場合には、実態を把握した上で個別判断します。最終的には審査委員会の判断によりますが、必ず事務局まで事前相談をお願いします。

なお、合理的な理由により1コンソーシアムあたりの補助対象者数が8社以上の場合であっても、補助上限額は1社あたり100万円以内、かつ1コンソーシアムあたり合計800万円以内での申請とします。

(3) 審査方法

申請書類等の内容について、以下に定める審査基準を踏まえて事務局が作成する審査表に基づき、外部有識者等により構成される審査委員会において審査を行います。審査委員会は非公開です。

なお、審査の経過や採択されなかった理由等に関するお問合せには応じられませんのでご了承ください。

① 申請に関して

- 申請書類に不備がなく、「3. 補助対象者」を満たしているか。

② 実施体制について

- コンソーシアムの要件を満たしているか。
- 財務状況等は、適切な補助事業遂行に支障がないか。

③ 目的・内容・特徴

- 提案内容が、本事業の目的に合致しているか。
- 取組目的と内容の整合性があり、具体的な内容となっているか。
- 新規性や独創性があり、従来取組との差異があるか。
- 課題解決に向けた将来的な見通しを持っているか。

④ 効果・成果

- ・本事業の取組による、具体的な効果が示されているか。
- ・他事業者の取組への参考、励みになりえるか。
- ・取組の効果・成果は申請者だけでなく広く地域経済の活性化に繋がるものか。
- ・KPI の設定が妥当であるか。

⑤ 実施方法・スケジュール

- ・取組の実施方法や取組規模が適正であり、実現可能なものになっているか。
- ・官民連携や地域連携・関連事業や他施策との連携等、
コンソーシアム形式での取組実施において創意工夫が見られるか。
- ・インターンシップや仕事体験の実施等、
より効果的に都市部の若者人材の獲得・移転・定着につながる取組みが実施されるか。
- ・実施スケジュールが明記されており、現実的かつ効率的・効果的に遂行するものか。

⑥ 経費の効率性

- ・経費が事業の内容・効果に対して適切か(過大ではないか)。

(4) 採択公表

審査結果(採択又は不採択)については、後日、事務局からコンソーシアムの代表者宛てに通知します。採択となった申請者((A)地方企業群を構成する各中小・中堅企業等)に対しては、別途補助金に関する交付規程等をお渡ししますので、当該規程等に基づき補助金の交付に係る手続きを行っていただきます。

その際、計上された補助対象経費については、事務局からの求めに応じてその内容・信憑性を確認できる書類(見積書、カタログ、仕様書等)の提出を行っていただきます。

※ 採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合や事業計画等の一部に条件がつく場合もあります。

※ 採択となった場合には、コンソーシアム名、代表者名、補助事業者(地方企業群に含まれる中小・中堅企業等)、法人番号、住所、採択金額、交付決定額、交付年度、補助事業計画名、補助事業概要、補助事業成果等を公表することがあります。

10. 交付決定

採択された申請者((A)地方企業群を構成する各中小・中堅企業等)は、令和3年度「地域新成長産業創出促進事業費補助金(戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業)」交付規程に基づき、事務局に補助金交付申請書を提出します。事務局において交付申請書を確認した上で、交付決定通知書を申請者に交付します。通知書に記載された交付決定日から、補助事業の開始となります。

交付決定日前に発注・購入・契約等を実施したものに係る経費は補助対象経費として認められません。従って、公募申請時に事業計画書に記載した補助事業開始日に関わらず、交付決定日が補助事業の起点となります。交付決定までに要する期間によっては、事業期間に変更が生じる場合もありますので、ご注意ください。

なお、採択を決定した後、交付決定までの間に、事務局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。その際、交付条件が合致しない場合には、採択の取消しもありますのでご了承ください。

また、交付決定後、補助事業者に対し事務局から事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守を求められることがあります。当該情報の取り扱いには十分ご留意いただき、万が一情報漏洩が生じた場合は、直ちに事務局までご連絡ください。

11. その他

- ① 本公募要領は、必要に応じて改訂されることがあります。改訂された場合には、本事業ホームページで周知を行いますので、定期的にご確認ください。
- ② 補助金額に消費税及び地方消費税額(以下、「消費税等」という)が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行う確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

 - ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
 - ②免税事業者である補助事業者
 - ③簡易課税事業者である補助事業者
 - ④国若しくは地方公共団体(特別会計をもうけて事業を行う場合に限る。)、
消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
 - ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
 - ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、
消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者
- ③ 補助金の支払いについては、原則として通常は補助事業終了後に実績報告書の提出を受け、事務局による確定検査を踏まえて補助金額を確定後に精算払いとなります。ただし、特に必要と認められる場合、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払いが済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金を支払う(概算払い)ことが可能な場合もあります。概算払いを要する場合は、事前に事務局までご相談ください。なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収入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。
- ④ 補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合には、当該経費は補助対象外となります。

- ⑤ 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号)」等に違反する行為等(例：他の用途への無断流用、虚偽報告など)をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、補助事業者が実質的に事業を行っていないと認められる場合(例：名義貸し等)には、補助金の交付決定後であっても、交付決定を取り消すことがあります。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません(補助事業の実施体制が何重であっても同様)。
- ⑦ 補助事業終了後、必要に応じて補助事業者(又はその他のコンソーシアム構成員)に対して、補助事業の成果についての公表用資料の作成や発表へのご協力を依頼させていただくことがあります。可能な範囲でご協力をお願い致します。
- ⑧ 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証憑書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む)した日の属する会計年度の終了後 5 年間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- ⑨ 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。本事業は国の交付する補助事業であることを踏まえ、検査にはご協力をお願い致します。なお、実地検査の結果、補助金の支払いに不備等が発覚した場合には、補助金の返納を求められる可能性があります。そのためにも、上記に挙げたような、補助事業のルールに基づく適切な経理区分、証憑書類の整備・管理等を行っていただくようご注意ください。
- ⑩ 国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ¹⁰の取組を政府として推進すべく、補助金の交付決定等に関する情報(採択日、採択先(交付決定先)、交付決定日、法人番号、交付決定額等)についても、法人インフォメーション¹¹に原則掲載されることとなりますので、あらかじめご了承ください。
- ⑪ 採択後、補助事業についてメディア(テレビ、新聞、雑誌、WEB等)への露出や展示会への出展等が行われる際には、事務局に一報をお願い致します。

¹⁰ オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスで利用しやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様な膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開することです。

¹¹ 法人インフォメーションとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます(掲載アドレス：<http://hojin-info.go.jp>)

12. 問い合わせ

公募内容・申請に関するお問い合わせ

戦略的ツール活用型若者人材移転支援事業 事務局

〒150-8508 東京都渋谷区恵比寿南 1 丁目 5 番 5 号

株式会社ジェイアール東日本企画 ソーシャルビジネス・地域創生本部

HP : <https://strategic-tools.jp/>

受付時間 : 10:00~17:00(土・日・祝日・年末年始を除く)

E-mail : info@strategic-tools.jp

E-mail 件名 : 【お問い合わせ】 コンソーシアム名(企業・団体名)

※ お問い合わせ内容等により、ご連絡に多少お時間をいただく場合がございます。また、公募要領に記載がある内容については、返信しかねる場合がございますので、ご了承ください。

※ お問い合わせはメールにて受付を行います。株式会社ジェイアール東日本企画の代表電話へのお問い合わせはご遠慮ください。

G ビズ ID 及び J グランツに関するお問い合わせ先

G ビズ ID https://gbiz-id.go.jp	「G ビズ ID」ヘルプデスク TEL : 0570-023-797 (受付時間: 午前 9 時~午後 5 時※土・日・祝日、年末年始を除く) ※ 上記は、電子申請に際して、G ビズ ID の取得等に関する問い合わせ窓口です。それ以外の補助事業に関する内容については一切対応できかねますので、お問い合わせはご遠慮ください。補助事業に関する内容については、事務局までメールでお問い合わせください。
J グランツ https://jgrants.go.jp	「J グランツ」経済産業省問合せ窓口 メール : jgrants@meti.go.jp ※ 上記は、電子申請に際して、G ビズ ID の取得等に関する問い合わせ窓口です。それ以外の補助事業に関する内容については一切対応できかねますので、お問い合わせはご遠慮ください。補助事業に関する内容については、事務局までメールでお問い合わせください。

以上

改訂履歴

Ver	改定日	改訂履歴
Ver. 1.0	2021年08月23日	・ 3次公募 Ver. 1.0 公開