

令和 8 年度

宮津市事業者人手不足対策等支援補助金のご案内



市内事業者の安定的な事業継続及び地域産業の持続的発展をサポートするため、人手不足対策や労働環境の改善に取り組む市内事業者に対し、事業実施に要する経費の一部を支援します。

《募集期間》

【人手不足対策支援事業】

令和 8 年 7 月 1 日（水）～令和 9 年 1 月 29 日（金）

【社宅等整備支援事業】

令和 8 年 7 月 1 日（水）～令和 8 年 10 月 30 日（金）

（交付決定額が市予算額に達するまで）

【 お問い合わせ先 】

宮津市役所 商工観光課商工係

〒626-8501 京都府宮津市字柳縄手 345-1

電 話 0772-45-1663

FAX 0772-22-8480

E-mail s-suisin@city.miyazu.kyoto.jp

対象事業	対象経費	補助率等
人手不足対策支援事業	① 求人情報誌や就職情報サイト等への求人情報掲載料 ② 採用情報を掲載するウェブサイト開設及び改修費用 ③ 人材紹介事業者への紹介手数料 ④ 企業説明会や採用面接会等への出展料及び広告宣伝費、研修や指導にかかるコンサルティング経費 ⑤ 自らで行う工場見学、職場体験、インターンシップなどにかかる広告宣伝費、サイト作成費用、参加者（求職者）の交通費及び宿泊費 ⑥ その他市長が必要と認める経費	補助対象経費（消費税等を除いた額）の2分の1以内 上限額 30万円
社宅等整備支援事業	① 社宅等整備に要する建築費 ② 社宅等整備に要する購入費 ③ 社宅等整備に要する賃借料 ④ その他市長が必要と認める経費	補助対象経費（消費税等を除いた額）の2分の1以内 建築及び購入の場合 上限額 100万円 借上げの場合 上限額 50万円

※従業員の社宅または社員寮は「社宅等」といいます。

留意事項【共通】

- 年度内において申請は1業者各事業1回のみです。
- 補助金額は千円未満切り捨てです。
- 補助対象経費には消費税及び地方消費税を含みません。
- 令和8年4月1日から事業完了日までの期間に発生する（かつ実績報告書提出までに支払いを行う）経費が対象です。
- 証拠書類等によって金額・支払等を確認できるものが対象です。
- 自社や関連会社へ支払う経費を対象とする場合は、経費の妥当性を確認するため他社の相見積もりの提出が必要です。
- 当補助金は、京都府や商工会議所等、他機関の補助金を併用することは出来ませんが経費を分ける必要がありますのでご注意ください。また、併用する補助金の制度上他の制度との併用が不可能な場合もありますのでご注意ください。

留意事項【事業ごと】

【人手不足対策支援事業】	
① 求人情報誌や就職情報サイト等への求人情報掲載料	・「成果（クリックや応募、採用など）に関わらず掲載した時点で費用が発生する掲載課金型」、「掲載するだけでは費用が発生せず、成果が出た時点ではじめて料金が発生する成功報酬型」を対象とします。 ・掲載課金型で定額制の場合は、実績確認の観点から、令和8年4月から令和9年2月までの11か月分を対象としますが、実績報告時に支払いが確認できる月かつ掲載が確認できる月までに限ります。 ・年度内に契約解除した際に返金対応がある場合は対象外とします。
③ 人材紹介事業者への紹介手数料	・日本人及び国内在住の外国人を対象とします。 ・国内在住の外国人の場合、在留資格（就労ビザ）は「技術・人文知識・国際業務」とし、人材紹介事業者が厚生労働大臣から有料職業紹介事業の許可を受けていること及び登録支援機関であることが条件です。
④ 企業説明会や採用面接会等への出展料等	・企業説明会等への参加にかかる従業員の旅費は対象外とします。
⑤ 自らで行う工場見学、職場体験、インターンシップなどにかかる広告宣伝費等	・参加者（求職者）への交通費及び宿泊費（実費）は対象ですが、報酬は対象外とします。

【社宅等整備支援事業】	
社宅等整備に要する建築費、購入費、賃借料〈共通〉	・社宅等は、宮津市内に建築、宮津市内の物件を購入または借り上げることが条件です。 ・現従業員の新規社宅確保も対象です。 ※社宅等としての利用が5年以上ない場合（廃業等で社宅等としての利用をしなくなった場合）、すみやかに宮津市役所 商工観光課商工係までご連絡ください。（場合によっては補助金の返還が生じる場合があります。）
① 社宅等整備に要する建築費	・建築の場合、対象期間内に実施される工事で実績報告までに支払いが完了することが条件です。
③ 社宅等整備に要する賃借料	・借上げの場合は、令和8年4月から令和9年2月の間に新たに借り上げた社宅等（1棟2部屋以上）であって、令和8年4月分から令和9年2月分として支払った賃料が対象です。

2

補助対象者

次の（１）から（４）まですべてに該当する場合、補助金の交付対象者となります。

（１）宮津市内に事業所を有する法人、個人事業者、団体であること。

中小企業者※、商店街振興組合、事業協同組合、企業組合、協業組合、商工組合、商店街等の任意団体、特定非営利活動法人、社会福祉法人、学校法人、医療法人
※中小企業基本法（昭和 38 年法律 154 号）第 2 条第 1 項又は中小企業信用保険法（昭和 25 年法律 264 号）第 2 条第 1 項に定める中小企業者

（２）事業を営んでいる者であって、今後も事業を継続する意思があること。

（３）事業完了後に市が実施する当該事業の状況確認等に応じる意思があること。

（４）次の①～⑤のいずれにも該当しない者であること。

①市税を滞納している者（徴収の猶予を受けているものを除く）

②風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年 7 月 10 日号外法律第 122 号）に規定する「性風俗関連特殊営業」及び当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者

③宗教上の組織若しくは団体

④政治団体

⑤上記①～④に掲げる者のほか、補助金の趣旨及び目的に照らして適当でないと市長が判断する者

3

対象期間

令和 8 年 4 月 1 日（水）から事業完了日まで

※補助金の交付を決定した事業であっても、事業完了日から 30 日以内、または令和 9 年 2 月 26 日（金）のいずれか早い日までに実績報告書の提出がない場合は、補助金の決定を取り消します。

交付申請から支払いまでは、以下の流れで実施します。

① 交付申請

交付申請書を作成し郵送（必着）、持参のどちらかにより宮津市役所 商工観光課商工係に提出してください。

② 交付決定

申請した補助金についての結果を文書で通知します。

③ 事業実施

事業を実施してください。請求書・領収書は捨てないでください。
※令和8年4月1日以降に着手した事業が対象です。

④ 実績報告

補助対象事業が完了したら実績報告書を整え、事業完了後 30 日以内または令和9年2月26日（金）のいずれか早い日までに、郵送（必着）、持参のどちらかにより宮津市役所 商工観光課商工係に提出してください。

⑤ 補助金の額の確定

実績報告の内容を審査した後、確定した交付金額を文書で通知します。

⑥ 補助金の振り込み

請求書受領後2週間を目途に市から補助金を振り込みます。

4

交付申請等

以下の書類に必要事項を記入の上、宮津市役所 商工観光課商工係へ以下の方法により提出してください。

(1) 提出書類

- ①令和8年度宮津市事業者人手不足対策等支援補助金 交付申請書
- ②事業計画書
- ③履歴書（個人の場合）または、登記事項証明書の写し（法人の場合）
- ④その他添付資料

【人手不足対策支援事業】

- ・対象経費の内訳等が確認できる資料（見積書、請求書、領収書、カタログ、算出根拠資料等）
- ・契約書、覚書等（すでに締結している場合）

【社宅等整備支援事業】

- ・〈建築する場合〉建物の外観イメージ、工事場所の現状写真、図面の写し、請負契約書の写し（すでに締結している場合）
- ・〈購入する場合〉購入物件情報、売買契約書の写し（すでに締結している場合）
- ・〈借上げの場合〉賃借物件情報、賃貸借契約書の写し（すでに締結している場合）
- ・その他市長が必要を求める書類

(2) 提出方法

- ① 郵送（必着）
- ② 持参
- ③ オンライン申請
〈申請 URL〉

https://apply.e-tumo.jp/city-miyazu-kyoto-u/offer/offerList_detail?tempSeq=2618



(3) 提出期限

【人手不足対策支援事業】	令和9年1月29日（金）	16:30 必着
【社宅等整備支援事業】	令和8年10月30日（金）	16:30 必着

(4) 提出先

宮津市役所別館 商工観光課商工係
〒626-8501 京都府宮津市字柳縄手 345-1
電 話 0772-45-1663
Mail : s-suisin@city.miyazu.kyoto.jp

5

事業の変更、中止

補助金の採択後、事業内容を途中で変更または中止する場合は、変更・中止の承認手続きが

必要となるため、すみやかに宮津市役所 商工観光課商工係まで相談いただく必要があります。

ただし、事業の主たる内容に変更がない場合で、補助対象経費の増減が20%以内の軽微な変更を除きます。なお、補助対象経費が増加する場合において補助金の増額はできません。

6 実績報告等

事業完了後、以下の書類に必要事項を記入の上、宮津市役所 商工観光課商工係へ以下の方法により提出してください。

(1) 提出書類

- ①令和8年度宮津市事業者人手不足対策等支援補助金 実績報告書
- ②事業報告書
- ③その他添付資料

【人手不足対策支援事業】

- ・対象経費とした経費の領収書（明細書含む）の写し等支払証拠資料
 - ・成果物（実施したことが確認できる写真、印刷物等）
 - ・人材紹介事業者等と申請事業者との委託契約書、覚書等
- ※求人情報掲載料の支払い方法が定額制の場合は以下の資料の必要です。

- ・途中契約解除しても返金対応がないことが確認できる資料

※人材紹介事業者を介して外国人雇用した場合は以下の資料の必要です。

- ・在留資格が「技術・人文知識・国際業務」であることがわかる資料
- ・外国人従業員の労働契約通知書、外国人従業員と申請事業者との雇用契約書等雇用に関する資料
- ・外国人従業員の在留カードの写し（表裏面）
- ・人材紹介事業者が厚生労働大臣から有料職業紹介事業の許可を受けていることが証明できる資料
- ・人材紹介事業者が登録支援機関であることが証明できる資料

【社宅等整備支援事業】

- ・対象経費とした経費の領収書（明細書含む）の写し等支払証拠資料
- ・〈建築する場合〉完成後の建物の図面、外観及び内装の写真、請負契約書の写し
- ・〈購入する場合〉購入物件情報（申請時に提出した内容から変更がある場合）、建物売買契約書の写し（申請時に提出していない場合）
- ・〈借上げの場合〉賃借物件情報（申請時に提出した内容から変更がある場合）、建物賃貸借契約書の写し（申請時に提出していない場合）

- ・その他市長が必要を求める書類

(2) 提出方法

- ① 郵送（必着）
 - ② 持参
 - ③ オンライン申請
- ※申請 URL はホームページで公開します。

- (3) 提出期限
事業完了後 30 日以内または令和 9 年 2 月 26 日（金）のいずれか早い日（必着）
※期限までに提出がない場合は、補助金の決定を取り消します。
- (4) 提出先
宮津市役所別館 商工観光課商工係
〒626-8501 京都府宮津市字柳縄手 345-1
電 話 0772-45-1663
Mail : s-suisin@city.miyazu.kyoto.jp

7

その他

- (1) 申請書等の様式は、宮津市役所ホームページからダウンロードできます。
〈ホームページ URL〉
<https://www.city.miyazu.kyoto.jp/soshiki/9/30346.html>
- 
- (2) 事業実施についてのお願い
市内経済活動活性化のため、事業の実施に際しては、できるだけ市内で発注や消費をしてください。
- (3) 事業完了後のお願い
事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該事業の収入及び支出について証拠書類を整理し、事業完了後 5 年間保管してください。