

## シニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金交付要綱

### (趣旨)

- 第1条 埼玉県シニア人材バンク（以下「バンク」という。）を通じてシニア人材を確保して生産性向上等を図り、賃上げにつなげる環境整備に取り組む中小企業に対し、予算の範囲内において、シニア人材活用の費用の一部を補助することにより、県内経済の持続的発展を推進する。
- 2 前項による補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (定義)

- 第2条 この要綱において「中小企業」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者であり、埼玉県内に事業所を有する者をいう。
- 2 この要綱において「シニア人材」とは、専門分野での通算10年程度の経験など、スキル・ノウハウを発揮して中小企業を支援する50歳以上の者をいう。

### (補助事業者)

- 第3条 補助事業者は、バンクを通じてシニア人材を確保して生産性向上等を図り、賃上げにつなげる環境整備に取り組む中小企業とする。

### (補助対象事業)

- 第4条 この補助金の交付対象となる事業は、別表1のとおりとする。

### (交付基準)

- 第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助限度額は別表1のとおりとする。
- 2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

### (交付の申請)

- 第6条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。
- 2 規則第4条第2項各号に掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

### (暴力団排除等に関する誓約)

- 第7条 補助事業者は、別紙1記載の誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(交付決定の通知)

第8条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(事業内容の変更等)

第9条 補助事業者は補助事業の内容を変更(次項の軽微な変更を除く。)、中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第3号の変更等承認申請書を県に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の軽微な変更とは、補助対象経費の増減が20%以内のものとする。

(ただし、補助対象経費が増額しても、交付決定額は増額しない。)

3 県は、第1項の規定による変更等承認申請書の提出があったときは、審査の上、交付決定の変更等を行い、様式第4号の変更等承認通知書により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告書の様式等)

第10条 規則第13条の実績報告書の様式は、様式第5号のとおりとする。

2 規則第13条の実績報告書の提出期限は、補助事業が完了(補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)した日から30日以内又は当該年度の3月10日のいずれか早い日までとする。

(額の確定)

第11条 県は、前条の実績報告書の提出があったときは、当該報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき額を確定し、様式第6号の確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 補助金の支払は精算払によるものとし、補助事業者は、様式第7号の交付請求書により県に請求する。

2 県は、前項の請求書の内容を審査し、適当と認めるときは補助金を交付するものとする。

(補助対象経費の返還に伴う補助金の返還)

第13条 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に、補助対象経費の返還を受けた場合は、様式第8号の返還に係る報告書により速やかに県に報告しなければならない。

2 県は、前項の規定による報告があった場合、補助金の全部又は一部の支給決定を取り消し、補助金を返還させるものとする。

(帳簿等の保存期間)

第 14 条 補助事業者は、規則第 20 条第 1 項の帳簿書類を補助事業の完了の日から起算して 6 年を経過した日の属する県の会計年度の末日まで保存しなければならない。

(その他)

第 15 条 県は、補助事業者に要綱に違反する事項が発覚した場合、交付決定を取り消すとともに、補助金を返還させるものとする。

2 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

補助対象事業	<p>次の条件により取り組む賃上げにつなげる環境整備。          なお、補助対象者は1社につき1名とする。</p> <p>① シニア人材を活用して生産性向上等を図り賃上げにつなげる環境整備に向けた方針を作成し、シニア人材活用による賃上げ環境整備事業の企業開拓員の確認を受けること。</p> <p>② 上記①に基づき、バンクを通じてシニア人材を確保（採用・転籍だけでなく、副業・兼業等を含む）すること。</p> <p>③ 上記①②に基づき、シニア人材を活用して生産性向上等を図り、賃上げにつなげる環境整備に取り組むこと。</p> <p>④ 上記②のシニア人材が、交付の申請を行おうとする中小企業の役員*の3親等以内の親族でないこと。          ※会社法（平成17年法律第86号）第423条で定める役員等（取締役、会計参与、監査役、執行役又は会計監査人）を指す。</p> <p>⑤ 上記②のシニア人材との雇用契約日又は委託契約日が当該年度の補助金の交付の申請の受付開始日以降であること。</p>
補助対象経費	<p>補助事業者が補助対象事業の条件②のシニア人材に支払う所定内給与（労働契約、事業所の就業規則等によりあらかじめ定められている支給条件、算定方法によって支給する給与のうち、超過労働給与額を差し引いた額をいい、精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を除く。）又は労働に対する報酬（副業・兼業等に係る業務委託費等の全部又は一部）で、当該年度の2月28日までの労働に対するもの（上限8ヶ月分）、かつ、当該年度の3月10日までに支払が完了しているもの。</p> <p>なお、消費税額及び地方消費税額は含まないものとする。</p>
補助率	補助対象経費の10分の8（千円未満切り捨て）
補助限度額	<p>採用・転籍の場合 260万円</p> <p>副業・兼業等の場合 60万円</p>

様式第1号

シニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金交付申請書

令和 年 月 日

(宛名)

埼玉県知事

(申請者)

住 所

名 称

代表者の職氏名

下記のとおり、シニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金の交付を受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第4条の規定により申請します。

記

1 補助金交付申請額等

(1) 補助対象経費 金 円

(2) 人材活用の種別 採用・転籍 / 副業・兼業等

(3) 補助金交付申請額 金 円

2 添付書類

(1) 人材が内定したことを証する書類（内定通知書、採用通知書、労働条件通知書、雇用契約書、委託契約書のいずれかの写し等）

(2) 誓約書（別紙1）

(3) 賃上げにつなげる環境整備に向けた方針（別紙2）

(4) 本申請を行う日の属する月の前月の平均所定内給与支給額※が確認できるもの（原則、賃金台帳の写し）

※平均所定内給与支給額

補助事業を実施する事業所で作成する賃金台帳に登載された常時使用する従業員（非常勤を含む。）に支払った所定内給与の総額をその従業員の数で割った平均額

(5) その他知事が必要と認める書類

## 誓 約 書

当事業者は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

### 記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成 23 年埼玉県条例第 39 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であること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、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（同条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること。
- (2) 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持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていること。
- (3) 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こと。
- (4) 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こと。
- (5) 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あること。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あること。
- (6) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする事業者であること。
- (7) 活用する人材が受入企業の役員の 3 親等以内の親族であること。

所 在 地： \_\_\_\_\_

事 業 者 名： \_\_\_\_\_

代表者職・氏名： \_\_\_\_\_

## 賃上げにつながる環境整備に向けた方針

採用 転籍		副業・ 兼業等	
----------	--	------------	--

該当する方に「○」を入力。未定の場合は空欄で結構です。

## 1 企業概要

会社名			本社 所在地			
URL			従業員数	人	売上高 (前年度実績)	資本金
業種		事業内容				
事業内容 詳細						

## 2 賃上げにつながる環境整備等

経営課題 (新たな取り組み)	1	(具体的に)				
	2					
賃上げにつながる 環境整備の 具体的な内容						
環境整備における シニア人材の 具体的な役割/ 必要とする人材像						
シニア人材が 取り組む区分				想定される 役職		
環境整備の 開始時期			(具体的に)			
環境整備の 完了見込み時期			(具体的に)			
賃上げの想定	申請日の属する月の 前月の平均所定内給与 支給額 (小数点第2位以 下切り捨て)	円 年 月時点		環境整備の完了時期に 想定する平均所定内 給与支給額 (小数点第 2位以下切り捨て)	円 年 月時点	

## 3 シニア人材の確保に関する事項

契約(予定)日	年	月	日	業務開始(予定)日	年	月	日
契約(予定)期間 (副業・兼業のみ)	年	月	日	～	年	月	日
2月28日までの 所定内給与又は 報酬 (消費税は含まない。)			円	補助申請額			千円
シニア人材のバンクの 登録人材ID							



着色部分は必須項目

様式第2号

シニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金交付決定通知書

第 号  
年 月 日

様

埼玉県知事

年 月 日付で申請のあったシニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金については、下記のとおり交付します。

記

- 1 交付金額 金 円
- 2 支払方法 精算払
- 3 条件
  - (1) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は知事の承認を受けなければならない。
  - (2) 補助事業の内容を変更する場合は、軽微なものを除いて、知事の承認を受けなければならない。
  - (3) 補助事業の内容の変更により補助対象経費が増額した場合も、交付決定した額の増額変更は行わない。
  - (4) 補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

様式第3号

シニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金変更等承認申請書

令和 年 月 日

(宛名)

埼玉県知事

(申請者)

住 所

名 称

代表者の職氏名

令和 年 月 日付け雇人第 号で交付決定を受けた補助事業について次のとおり変更（中止・廃止）したいので、下記のとおり申請します。

記

1 変更（中止・廃止）の理由

2 変更（中止・廃止）の内容

補助対象経費		交付申請額	
変更前	変更後	変更前	変更後

3 添付書類

(1) 変更後の賃上げにつなげる環境整備に向けた方針（様式第1号別紙2）

(2) 変更内容が確認できる書類

(3) その他知事が必要と認める書類

様式第4号

シニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金変更等承認通知書

第 号  
年 月 日

様

埼玉県知事

年 月 日付で変更申請のあったシニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金について、交付決定の変更（中止・廃止）を承認したので、下記のとおり通知します。

記

1 変更（中止・廃止）する内容

変更（中止・廃止）前交付決定額	金	円
変更（中止・廃止）後交付決定額	金	円

様式第5号

シニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金実績報告書

令和 年 月 日

(宛名)

埼玉県知事

(申請者)

住 所

名 称

代表者の職氏名

令和 年 月 日付け雇人第 号で補助金の交付決定の通知を受けたシニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金について、事業が完了したので、補助金等の交付手続等に関する規則第13条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金の交付決定額 金 円

2 添付書類

- (1) 補助対象事業実績報告書（別紙）
- (2) 報酬の請求書の写し
- (3) 所定内給与又は報酬の支払いが確認できるもの（勤務条件通知書、給与明細、労働条件通知書、雇用契約書、委託契約書、領収書、振込明細、通帳の写し等）
- (4) 本実績報告を行う日の属する月の前月の平均所定内給与支給額\*が確認できるもの（原則、賃金台帳の写し）

※平均所定内給与支給額

補助事業を実施する事業所で作成する賃金台帳に登載された常時使用する従業員（非常勤を含む。）に支払った所定内給与の総額をその従業員の数で割った平均額

## 補助対象事業実績報告書

1 人材活用の種別	採用・転籍 副業・兼業等
2 シニア人材のバンクの 登録人材 ID	
3 活用人材の業務内容	
4 契約日	年 月 日
5 業務開始日	年 月 日
6 (副業・兼業等の場合のみ) 契約期間	年 年 日 ～ 年 月 日
7 シニア人材の所定内給与 又は報酬	円
8 所定内給与又は報酬の支払日	年 月 日
9 実績報告時点の 平均所定内給与支給額	円 年 月時点

実績報告日（ 年 月 日）現在、補助対象となるシニア人材への所定内給与又は報酬の支払いは完了しています。

事業者名 \_\_\_\_\_  
代表者職・氏名 \_\_\_\_\_

様式第6号

シニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金額確定通知書

第 号  
年 月 日

様

埼玉県知事

年 月 日付けで実績報告のあったシニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金について、その額を確定したので下記のとおり通知します。

記

交付確定額 金 円  
(交付決定額 金 円)

様式第7号

シニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金交付請求書

令和 年 月 日

(宛名)

埼玉県知事

住 所

名 称

代表者の職氏名

令和 年 月 日付け雇人第 号で額の確定通知のあったシニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金の交付を下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 円

2 補助金の振替口座

口座名義人 (カナ)		
金融機関	銀行	支店
口座	普通・当座	口座番号

3 添付書類

通帳写し

様式第8号

シニア人材活用による賃上げ環境整備事業補助金の返還に係る報告書

令和 年 月 日

(宛名)

埼玉県知事 大野 元裕 様

(申請者)

住 所  
名 称  
代表者の職氏名

令和 年 月 日付け雇人第 号で補助金額が確定した補助事業について、下記のとおり（所定内給与・報酬）の返還がありましたので、報告します。

記

- 1 補助金交付額 金 円
- 2 所定内給与及び報酬返還額 金 円
- 3 返還日 令和 年 月 日
- 4 返還の理由
- 5 添付書類
  - ・所定内給与及び報酬の返還額（消費税等が含まれている場合はその金額が分かるもの）が確認できるもの