

令和7年度 新卒採用ブランディング支援補助金 【公募要領】

(受付期間)

- 第1回 令和7年4月 1日(火) ~ 5月16日(金) 17時
第2回 令和7年5月19日(月) ~ 6月27日(金) 17時
第3回 令和7年6月30日(月) ~ 9月 5日(金) 17時
(9:00~12:00、13:00~17:00 土日祝日を除く)

(提出方法)

郵送又は持参 (各期限17時必着)

- ※ 本事業は予算の範囲内での執行となります。申請者多数の場合は先着順での審査及び採択された場合でも予算の都合等により減額されたいうえで交付決定される場合があります。
予算の上限に達した場合、速やかに事業HPに掲載し、申請者にはその旨をお知らせします。
- ※ 申請をする前に必ず補助金交付要綱・本公募要領(Q&A)をよくご覧いただき、不明な点があれば下記までお問い合わせください。

(問い合わせ先及び書類の提出先)

提出先：〒690-0881

島根県松江市殿町1

島根県商工労働部雇用政策課 採用力強化スタッフ

電子メール：jakunen-shien@pref.shimane.lg.jp

電話番号：0852-22-6952

事業HP：

https://www.pref.shimane.lg.jp/industry/employ/koyo_syugyo/shien/saiyobranding.html



令和7年3月
島根県商工労働部雇用政策課

令和7年度 新卒採用ブランディング支援補助金 公募要領

■ 令和6年度採用ブランディング支援補助金からの主な変更点

- (1) わかりやすさの観点から名称に新卒を追加しています。
- (2) 事業計画書記載の新卒採用活動の状況の観点から提出書類を追加しています。(ジョブカフェしまね及びハローワーク求人)
- (3) 島根県「魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金」活用事業者について対象とならない旨追加しています。
- (4) 申請時、実績報告時の際のチェックシートについて記載しました。

1. 補助金の概要・目的（交付要綱第2条）

誰もがいきいきと働き続けられる魅力ある職場づくりに取り組み、都会地の企業に比べ条件面では劣っていないものの、自社の魅力を伝えきれず、採用に結びつかない中小企業等が、若年者へのアピールを意識した採用ブランディングに取り組む場合に、当該企業に対してその経費の一部を補助することにより、中小企業等の採用力向上を図ることを目的としています。

2. 補助対象者（交付要綱第3条）

「中小企業者等」を対象としており、その要件は①又は②に該当する者をいいます。

- ① 島根県内に事務所又は事業所を有する者であり、中小企業基本法第2条に掲げる中小企業者である会社又は個人（みなし大企業は除く）
- ② 資本金を持たない事業者は、法人格を有する団体で主たる事務所等の所在地が島根県内であり、かつ、常時雇用する従業員の数が300人以下である者（宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体は除く）

3. 補助対象要件（交付要綱第4条）

次の（1）から（10）までの要件をすべて満たす中小企業者等が対象です。

【補助要件】

（1）下記アからオの全ての条件を満たすこと。

ア 初任給（月額）

大学卒 207 千円以上又は短大卒 174 千円以上であること。（※）

※「令和6年職種別民間給与実態調査」（島根県人事委員会）に基づく事務・技術関係学歴別初任給の状況を参考とした。（500人未満規模いずれか低い額）

※初任給（月額）には、毎月同額を支給する手当等を含むことができる。但し、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金は除く。

※短大卒には高等専門学校卒及び専修学校（専門課程に限る。）卒を含む

イ 福利厚生

法律で定められた制度以外で独自の制度が複数あること。

ウ 採用計画

2026年、2027年及び2028年の3年間に1人以上、正規職員の新規大卒等の採用計画があること。

エ 採用実績

2025年、2024年及び2023年の新規採用実績のうち、採用計画数未達の年があること。(第二新卒を含む)

オ 誰もが働きやすい職場づくりの取組

島根県が進めている取組「しまねいきいき職場宣言」を宣言し、登録申請していること。

- (2) コンサルティング会社と契約締結し、採用ブランディング計画を策定の上、取り組むこと。但し、過去3年間に策定した計画でも可とする。
- (3) 公益財団法人ふるさと島根定住財団が運営するインターネット求人サイト（ジョブカフェしまね）に企業登録を行い、求人情報を掲載していること。
- (4) 厚生労働省が運営するハローワークインターネットサービスウェブサイトにて、2026年3月卒業予定者向けの求人情報を「新規学卒者等」の区分で掲載していること。
- (5) みなし大企業でないこと。
- (6) 過去に本補助金及び魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金（令和7年3月26日付け雇第1355号）の交付を受けていないこと。
- (7) 島根県税の未納がないこと。
- (8) 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ないこと。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ないこと。
- (9) 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条）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている事業者でないこと。
- (10) 当該事業申請日、又は補助金交付決定日の時点で破産、精算、民事再生手続き若しくは会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。

3. 対象事業及び交付額等（交付要綱第5条）

- (1) 補助金の対象となる経費及び対象事業期間は、表1のとおりです。「補助対象経費における留意事項」と併せてご確認ください。
- (2) 補助対象経費は、対象期間内（3月5日まで）に実施及び支払額が確定しているものを対象とします。（委託先等への着金は、実績報告書の提出日までに完了していれば対象となります。）
- (3) 補助対象経費には、消費税及び地方消費税を含まません。

(4) 補助金の交付額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内（交付額の算定に当たり千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額）とし、交付上限額は、75万円とします。

(5) 補助対象事業の内容やその効果は、県が調査を行い公表します。

表1：対象経費及び事業期間

科目	補助対象経費	対象事業期間
委託料（必須）	・若年者へのアピールを意識した採用ブランディングを目的に契約する外部コンサルティング費用	交付決定の日から、交付決定の日の属する年度の3月5日まで
採用ブランディング計画に基づく以下の経費		
広報費	<ul style="list-style-type: none"> ・採用に係るパンフレット、チラシ、各種資料等の作製費 ・自社発信のデジタル採用媒体の制作・改修費（ホームページ、SNS、動画等） ・新卒対象就活サイト登録料 ・合同企業説明会等のブース装飾品の作製費 	
その他経費	・その他、採用ブランディングに要する経費	

【補助対象経費における留意事項】

(1) 外部コンサルティング費用

外部コンサルティング会社と新たに契約締結すること、コンサルティングのうで「採用ブランディング計画」を策定することが必要です。

コンサルティング会社について、免許等の要件はありません。採用支援・広報に携わる会社などが挙げられます。

(2) 採用に係るパンフレット、チラシ、各種資料等の作製費

採用に係るものが対象です。採用活動に直接は用いないもの（一般的な企業PRのための経費、自社ロゴやユニフォームのデザインなど）は対象外です。

(3) 自社発信のデジタル採用媒体の制作・改修費

外部ではなく、自社HPの作成・改修、自社のアカウントで発信するものが対象です。

(4) 新卒対象就活サイト登録料

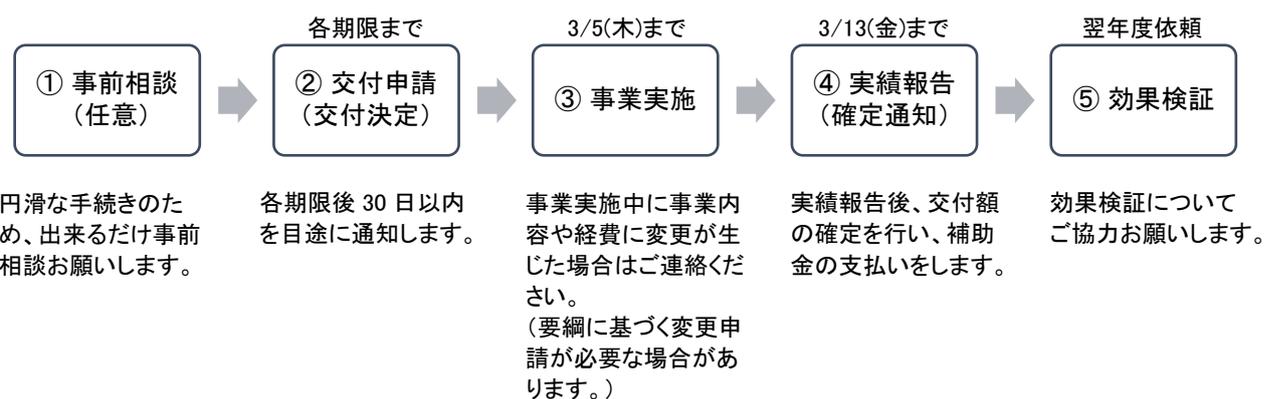
転職者向けのサイトでなく、新卒者を対象とする就活サイトの登録料が対象です。

(5) 合同企業説明会等のブース装飾品の作製費

販促物（ノベルティ）で学生等へ個別配付するものは対象外です。

4. 申請・交付決定の流れ

(1) 申請から交付までの流れ



(2) 提出書類

- ① 公募要領に定めるチェックシート
・申請時チェックシート（公募要領別紙1チェックシート）
 - ② 交付要綱に定める交付申請関係書類
 - 1) 交付申請書（様式第1号）
 - 2) 事業計画書（様式第1号別紙1）
 - 3) 誓約書（様式第1号別紙2）
 - ③ 添付書類対象経費の見積書等
 - 1) 給与規定
 - 2) 就業規則
 - 3) 履歴事項全部証明書（原本又は写し）
 - 4) 島根県税の納税証明書（原本又は写し）
 - 5) 企業概要
 - 6) 委託先の外部コンサルティング会社概要資料
 - 7) 現行の採用に係るパンフレット、チラシ、各種資料
 - 8) 現行の採用に係るホームページを印刷したもの
 - 9) その他知事が認める書類
- 申請の際、その他追加の書類提出を個別に依頼した場合は提出お願いします。

(3) 公募申請期間

- 第1回 令和7年4月 1日(火) ～ 5月16日(金) 17時
第2回 令和7年5月19日(月) ～ 6月27日(金) 17時
第3回 令和7年6月30日(月) ～ 9月 5日(金) 17時
※ 各期間締切30日以内を目途に交付の可否をお知らせします。

(4) 提出先

- 〒690-8501 島根県松江市殿町1番地 島根県雇用政策課（採用力強化スタッフ宛）
※郵送又は持参（電子メール提出不可）
【問い合わせ】TEL：0852-22-6952 / Mail：jakunen-shien@pref.shimane.lg.jp

(5) 事業期間・実績報告

- ① 実績報告として次の書類を提出してください。
 - 1) 事業実績報告書（様式第6号）
 - 2) 事業実施報告書（様式第6号別紙1）
 - 3) 実績報告提出書類一覧表（様式第6号別紙2）
 - 4) 実績報告時チェックシート（公募要領別紙2チェックシート）
 - 5) 上記3)及び4)に定める添付書類
- ② 事業期間は交付決定日から令和8年3月5日までに実施し、金額が確定しているものが対象です。（支払いは実績報告書提出までに行っていれば差し支えありません）
- ③ 事業完了後から30日を経過した日又は令和8年3月13日のいずれか早い日までに提出（紙必着）が必要です。

5. 事前相談（任意）

書類不備等による不採択を出来るだけ避けるため、可能な限り、各公募申請期限10日前を目途に、事前相談*をお願いします。

※ 書類一式（作成中可）をメール送付の上、電話連絡

6. 交付要綱・予算

- (1) 本公募要領のほか、新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱（令和2年10月2日付け雇第746号）をご確認ください。
- (2) 本事業は予算の範囲内での執行となります。申請者多数の場合は先着順での審査及び採択された場合でも予算の都合等により減額されたいうで交付決定される場合があります。
- (3) 予算の上限に達した場合、速やかに事業HPに掲載し、申請者にはその旨をお知らせします。

7. 審査・交付決定

申請後、申請書類記載内容について確認及び追加提出依頼を行うことがあります。

その後、表2で定める審査項目に基づき、提出書類により書面審査を行います。

採択の場合は交付決定通知書を送付し、不採択の場合は通知書を送付します。（各締切後30日以内目途）

表2

審査項目	
1 課題認識	<ul style="list-style-type: none">・求める人物像は適切で明確か・自社の採用における課題認識がなされているか・本事業により解決可能な課題の設定がなされているか
2 事業実現性	<ul style="list-style-type: none">・本事業の取り組みにより成果が見込めるか・横展開、波及性、優良事例となる見込みがあるか

8. 事業実施効果の報告（交付要綱第18条）

補助事業実施年度以降も県が実施する事後調査や本補助金の効果を周知するための報告会等へ協力をお願いします。

9. 事業に対するQ&A

本公募要領と併せて別紙Q&Aをご確認ください。

(公募要領別紙1 チェックシート)

本書は交付申請書と併せて提出してください

申請時チェックシート (新卒採用ブランディング支援補助金)

企業名		企業名ご記入ください		確認のうえ、チェック欄に○を記入してください
根拠	No.	項目	備考	チェック欄
交付要綱第8条	1	補助金交付申請書(様式第1号)	・申請額が事業計画書と一致していること	
	2	事業計画書(様式第1号別紙1)	・各項目に、もれなく記載されているか確認してください。	
	3	誓約書(様式第1号別紙2)	・各項目を確認してください。	
交付要綱第5条、別表	4	対象経費の見積書(原本又は写し)	①見積内訳項目に一定程度の記載があるか(②が確認できる程度具体的な記載があるか)確認してください。 ②見積書に記載されている経費が、交付要綱別表に記載されている対象経費に該当すること。対象外の経費が含まれていないこと。	
交付要綱第4条	5	給与規定	・事業計画書に記載の初任給の額が確認できる給与規定を提出 ※1 事業計画書記載の額と対応する箇所を赤線・マーカー等で強調お願いします。 ※2 給与規定がない場合は、新卒採用活動で用いている説明資料など、学歴区分ごとの初任給が確認できる資料を提出してください。	
	6	就業規則	・事業計画書記載の「休暇・福利厚生制度」について、客観的に確認できる資料を提出 ※1 育児休業、介護休業など就業規則で確認できる場合は、当該部分を赤線・マーカー等で強調お願いします。 ※2 就業規則に記載がない、または就業規則がない場合は従業員配付資料など、制度を客観的に確認できる資料をご提供ください。	
	7	ふるさと島根定住財団求人サイト(ジョブカフェしまね)の求人情報掲載画面(写し)	・ジョブカフェしまねWebサイトの申請者個別ページの求人情報画面を印刷して提出(新規学卒者等の求人掲載の有無を審査の際に確認します) https://www.gogo-jobcafe-shimane.jp/job/company ※1 ジョブカフェしまねに企業登録がない場合は申請時点までに登録済であることが必要 ※2 申請時点でジョブカフェしまねの審査を待っている場合は、掲載依頼画面を印刷するなど依頼状態がわかる資料を提出。補助金審査日(各期限後1~2週間後)までに掲載が必要です。	
	8	ハローワーク「新規学卒者等」区分求人票(写し)	・厚生労働省が運営するハローワークインターネットサービスウェブサイトにて、2026年3月卒業予定者向けの求人情報を「新規学卒者等」の区分で掲載し、PDF形式でダウンロードした求人票を印刷して提出 https://www.hellowork.mhlw.go.jp ※ 申請時点でハローワークの審査を待っている場合は、掲載依頼画面を印刷するなど依頼状態がわかる資料を提出。補助金審査日(各期限後1~2週間後)までに求人票が必要です。	
	9	履歴事項全部証明書(原本又は写し)	・申請日前3ヶ月以内に法務局で発行された原本又は写しを提出	
	10	島根県税の納税証明書(原本又は写し)	・申請日前3ヶ月以内に発行された原本又は写しを提出(各県民センター等へ申請し発行)	
	11	企業概要	・パンフレットなどで業種、業務・サービス内容、従業員規模など企業の概要がわかる資料を提出	
	12	委託先の外部コンサルティング会社概要資料	・パンフレットや企業公式HPなどで委託先の業種、業務・サービス内容、従業員規模など、企業の概要がわかる資料を提出	
	13	(ある場合) 現行の採用に係るパンフレット、チラシ、各種資料	・現行の採用に用いているパンフレット、チラシ、各種資料などあれば提出	
14	(ある場合) 現行の採用に係るホームページを印刷したもの	・現行の採用に係るホームページがあれば印刷して提出(トップページと採用ページ2枚程度で結構です)		
15	その他知事が認める書類	・申請後又は事前相談時に個別に県から依頼がない場合は提出不要	-	
交付要綱第18条	16	(連絡) 令和8年度以降、県が実施する事後調査に協力をお願いします。		

交付要綱：新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱(令和2年10月2日付け雇第746号)

【問い合わせ先】
島根県商工労働部雇用政策課 採用力強化スタッフ
TEL：0852-22-6952 MAIL：jakunen-shien@pref.shimane.lg.jp

(公募要領別紙2 チェックシート)

本書は実績報告書と併せて提出してください

実績報告時チェックシート (新卒採用ブランディング支援補助金)

企業名		企業名ご記入ください		確認のうえ、チェック欄に○を記入してください	
根拠	No.	要件	備考	チェック欄	
交付規則※1 第10条 関係	1	補助事業実績報告書(様式第6号)の提出の有無	・額は事業実施報告書記載額と一致する		
	2	事業実施報告書(様式第6号別紙)の提出の有無	・各項目に、もれなく記載されているか確認		
	3	補助事業実績報告書(様式第6号)は提出期限内に提出されているか	—		
	4	当初申請書類と実績報告書に齟齬がないか	—		
	5	補助対象期間内の支出負担分であるか	・補助対象期間内の支出か確認 (委託先等への支払いは、実績報告書提出日までに完了していれば対象)		
	6	補助対象事業者が事業計画書に対応した補助対象経費を支払っているか	・次の①および②の書類を提出 ① 請求書(経費内訳が確認できるもの) ② 請求書に対応した金額の支払が確認できる書類(領収書、金融機関振込実行結果の写し、通帳の写し等)		
	7	採用ブランディング計画書の提出の有無 (作成次第提出)	【採用ブランディング計画書での県確認内容】 ① 採用にかかる課題について論点整理されているか ② 課題解決のために取り組む内容について論点整理されているか ③ 実施期間内のスケジュール及び具体的な取組内容が記載されているか。 ※ 上記項目を踏まえ、記載内容について照会する場合があります。		
	8	補助対象経費の要件を満たしているか 【証拠書類等】 (1) パンフレット・チラシ等の電子以外の制作物 当該成果物1部(実際の成果物を送付。紙でなく、かつ、A4封筒に封入できないものは写真で代替可) (2) ホームページ作成又は改修 ① 作成又は改修後のホームページ内容について紙で印刷したもの1部(原則として作成・改修部分全て。4枚集約等縮小印刷可) ② 改修前のホームページを紙で印刷したもの1部(全てでなく、トップページまたは改修前コンテンツの一部分など、改修前であることがわかる部分。4枚集約等縮小印刷可) ※改修前後の内容を確認するためのものです。 (3) 広告等その他の経費 広告、サイト登録及びデザインなど上記以外の経費については、実施内容及び数量等が具体的にわかるもの (4) コンサルティング経費 コンサルティングの実施内容について一定程度把握できるものを ①または②いずれかを提出 ① コンサルティング委託と広報事業委託が同一の会社の場合 → 採用ブランディング計画で確認できれば代用可 ② ①でない場合(別の会社の場合) → コンサルティング内容が確認できる資料(報告書等の成果物、具体的なヒアリング・助言内容等)が必要です	・左記のとおり作成した成果物等を提出		
	9	対象外経費が含まれていないか	—	-	
	10	その他、必要な書類を求めているればその内容に問題がないか	・交付決定後、県から個別依頼がない場合は提出不要。 ・必要に応じ追加提出依頼する場合があります。	-	
交付要綱※2 第18条 関係	11	(連絡) 令和8年度以降、県が実施する事後調査や本補助金の効果を周知するための報告会等へ協力をお願いします。			

※1 補助金等交付規則(昭和32年5月31日島根県規則第32号)

※2 新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱(令和2年10月2日付け雇第746号)

【問い合わせ先】

島根県商工労働部雇用政策課 採用力強化スタッフ

TEL: 0852-22-6952 MAIL: jakunen-shien@pref.shimane.lg.jp

新卒採用ブランディング支援補助金 Q&A

Q 1 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者の範囲とは何か。

A 1 次の表の資本金の額又は出資の総額若しくは常時使用する従業員の数のいずれかに該当する事業者の範囲を指します。

業種	次のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時雇用する従業員の数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
製造業その他	3億円以下	300人以下

Q 2 特定非営利活動法人や社会福祉法人は対象となるか

A 2 会社以外の法人は、次の要件を全て満たせば対象となります。

- ・主たる事務所等の所在地が島根県内
- ・常時雇用する従業員の数が300人以下
- ・宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でない

Q 3 共同事業体（JV）は本補助金の対象となるか。

A 3 法人格を有しないことから対象となりません。

Q 4 個人事業主は本補助金の対象となるか。

A 4 A 1の範囲であり、その他の要件を満たせば個人事業主も対象となります。

Q 5 初任給の要件について、みなし残業代や固定残業代は含むのか

A 5 初任給（月額）には、毎月同額を支給する手当等を含むことができます。いわゆる「みなし残業代・固定残業代」（一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金）は除きます。

Q 6 交付申請前にジョブカフェしまねに企業登録及び求人情報を登録していなければ交付申請できないか。

A 6 【企業登録】

企業登録について、申請時点までに登録済みであることが必要です。

【求人情報】

申請時点でジョブカフェしまねの求人情報掲載の審査を待っている場合は、掲載依頼画面を印刷してご提出ください。

また、各期限後、概ね1～2週間程度で審査を行いますのでこれまでに掲載されていることが必要です。

Q 7 既に実施している取組については対象となるか。

A 7 対象となりません。

本補助事業交付決定後の新たな取り組みが対象となります。

ただし、既に実施している取組等の見直しを行う場合には補助対象となります。

Q 8 交付決定前に事業着手(コンサルティング委託契約等)した分は補助対象か。

A 8 対象となりません。

補助金交付決定後に事業着手(発注・契約行為及び契約に基づく事業実施)を行ってください。

ただし、契約前の事前協議を妨げるものではありません。

Q 9 委託先について、免許・資格等が必要か

A 9 免許・資格等は要しません。

ただし、企業概要資料の提出が必要で、これにより事業実績や体制等を確認する場合があります。