

高知県所得向上推進企業等総合支援事業費補助金等 説明会

- 説明会は13:30から開始します。15時00分の終了を予定しています。
- 後日、説明会動画をアーカイブ配信します。録画を行いますので、予めご了承ください。
- 質問がある場合は、zoomの「Q & A」機能に入力してください。

令和8年4月10日
高知県産業振興推進部産業政策課

次 第

- (1) 所得向上推進企業等総合支援事業費補助金：40分
- (2) 賃金向上環境整備事業費補助金：10分
- (3) こうち男性育休推進企業奨励金：10分
- (4) 求人情報発信等支援事業費補助金（資料共有のみ）
- (5) 質疑回答：30分
※事前受付の質問分について、まず回答します。
その後、zoomの「Q&A機能」でいただいた質問に対して
順次回答を行います。

(1) 高知県所得向上推進企業等総合支援事業費補助金

- ①補助金の制度概要 P 3
- ②補助金のスケジュールと手続き P 10
- ③申請のポイント P 13
- ④主なQ & A (抜粋) P25

①補助金の制度概要

補助概要（ポイント、補助率、限度額）

- 若者所得向上を実現するため、事業者の高付加価値型経営への転換を力強く後押しする新たな補助金を創設
- 若者所得向上検討チームで取りまとめた経営改革モデルを“業種横断的”に横展開
- 県内事業者の多様なチャレンジを“柔軟”に後押しできる総合的支援を実施

高知県産業別若者所得向上検討チーム報告書 ～経営改革モデルの取りまとめ～

<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/2025101600100/>

ポイント①
一次産業から三次産業まで
幅広い業種で活用可能！

ポイント②
一部の対象外経費を除き、
幅広い経費を総合的に支援！

チラシ抜粋

対象：賃金・給与を支払っている従業員がいる県内中小企業、中堅企業、個人事業主など

横展開枠

補助率 **2/3** 以内

補助上限 **1,000**万円

先進枠

補助率 **2/3** 以内

補助上限 **5,000**万円

「高知県100億企業登録」をすると補助上限引き上げ

最大 **1,500**万円

最大 **7,500**万円

- **賃上げ・付加価値向上の事業計画(3年)**を策定すること

横展開枠

「従業員1人あたりの給与支給総額」及び「付加価値額」の年平均成長率を**2%**以上増加
(事業実施後1年目の成長率は**2%**以上)

先進枠

「給与支給総額」並びに「従業員1人あたり給与支給総額」及び「付加価値額」
の年平均成長率**5%**以上増加
(事業実施後1年目の成長率は**5%**以上)

- 「**こうち男性育休推進企業**」に**登録**すること

※<https://www.pref.kochi.lg.jp/buntanfuufu/recruitment.html>



- 後年度に事業効果報告を行い、取組事例の調査・公表に同意すること

- 【100億企業枠】を利用する場合は、「**高知県100億企業登録**」を行うこと

※<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/2026022600255/>



- 【横展開枠】以下のうち1事業を実施(上限500万円)、2事業以上の場合は上限1,000万円に引き上げ
- 【先進枠】以下のうち①～③から1事業以上、④～⑥から1事業以上を実施し、かつ先進性・地域波及効果を有する事業

①高付加価値化

新商品開発やサービスの差別化などにより顧客単価向上

- ・事業戦略の策定に係るコンサルティング経費
- ・自社製品開発に係る市場調査の外注費 など

④経営組織の変革

経営形態の見直し等を通じて生産性向上

- ・社長の右腕となる経営人材獲得のための人材紹介手数料
- ・M&Aに係る仲介費用、デューデリジェンスなどのコンサル費用 など

②生産能力の向上

生産設備等への投資により収量拡大

- ・生産設備（建物、機械装置など）の購入費
- ・増員に伴う人材紹介手数料 など

⑤人材育成

従業員等の能力開発を通じて生産性向上

- ・従業員の外部研修の受講料
- ・従業員の大学等でのリカレント教育に係る授業料・入校料 など

③販路拡大

新市場開拓やリピーター獲得等により売上拡大

- ・新市場開拓に係る市場調査の外注費
- ・市場開拓のための広告費 など

⑥働き方改革

人材定着やモチベーションアップ等を通じて生産性向上

- ・テレワーク、フリーアドレスなど新しい働き方の導入に係る機器導入
- ・人事労務制度の改革に係るコンサルティング費用 など

100億企業推奨メニュー（100億企業枠で申請する場合は以下のいずれかの実施が必要）

- ・新製品・新技術・新サービスの研究開発（市場調査費や原材料費など）
- ・M&Aによる事業多角化や販路拡大（調査費用、コンサル費用など）
- ・海外販路拡大（商談用出張費、海外広告費など）

- ・ 人件費
- ・ 食糧費
- ・ 借入金の返済費
- ・ 用地の取得及び整地に要する経費
- ・ 既存の施設、設備等の撤去及び処分に要する経費
（ただし、改修に伴い発生する撤去に要する経費は、補助の対象とすることができる場合がある。）
- ・ 一般車両購入費
（ただし、売上の増加や生産性向上に直接資する車両であり、事業規模拡大や賃上げにつながる効果が見込まれるものについては、補助対象とする。）
- ・ 自社やグループ会社から調達するもの
- ・ 既存施設の改修経費で単なる維持修繕を目的とするもの
- ・ 施設や機器のメンテナンス料等維持管理に要する経費
- ・ 起業、開業に係る経費
- ・ 県外、海外への生産設備設置に係る経費
- ・ 光熱水費
- ・ 原材料費
（ただし、製品開発の試作品製造に係る原材料費は補助対象とする。）
- ・ 保険料（火災保険、設備保険など）

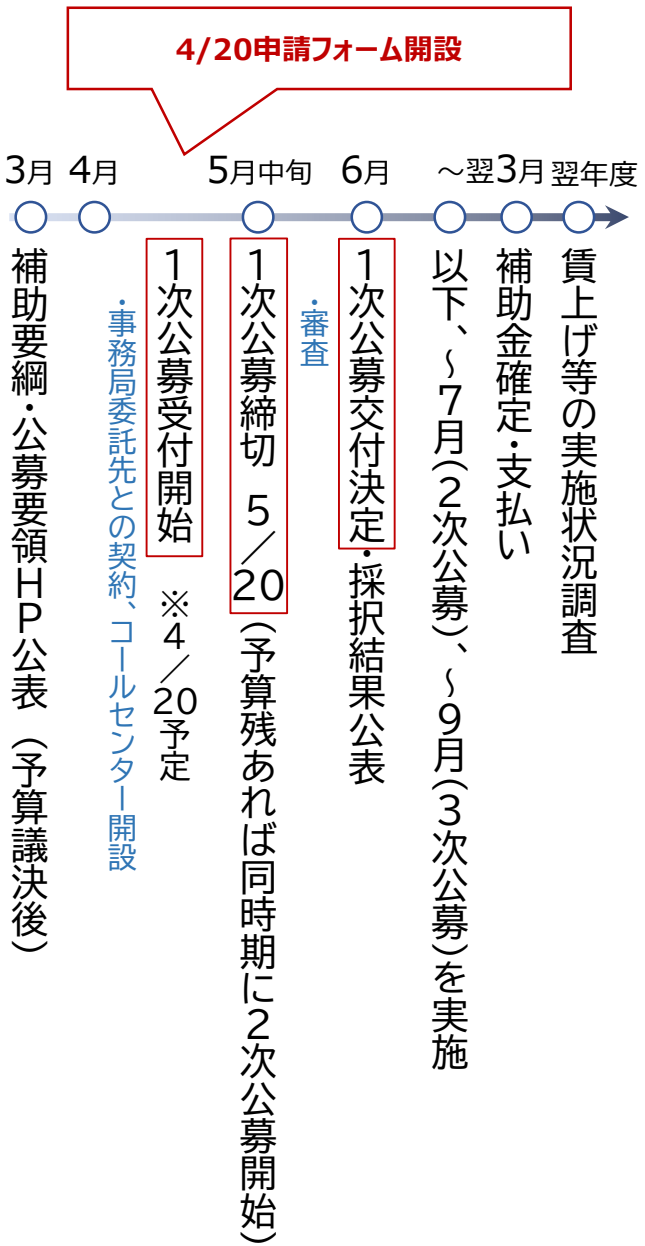
- ・ 文房具や印刷用紙などの事務用品等の消耗品費
- ・ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・ 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という）等）
- ・ 株式の譲受や取得に要する費用
- ・ 商品券・金券の購入費
- ・ 領収書等、実績報告時に必要な経費支出関係の書類を用意できないもの
- ・ 事業実施期間外に、発注、購入、契約、納品、支払を実施したもの
（ただし、指令前着手届により交付決定前に事業に着手することを例外的に認める場合は除く。）
- ・ 国や県、市町村等が実施する他の補助金で受給している事業の経費
（同一経費について国や県、市町村等が実施する他の補助金との重複受給申請はできない。ただし、市町村等による本補助金への継ぎ足し補助は重複受給が可能。）
- ・ 県が設置する公の施設のうち、指定管理者制度を導入している施設における指定管理事業（公の施設の指定管理者制度に関する運用指針（以下「運用指針」という。）別紙で定める事業）の経費

補助対象事業区分	補助対象経費例
①高付加価値化	<ul style="list-style-type: none"> ・事業戦略の策定に係るコンサルティング経費 ・自社製品開発に係る市場調査の外注費 ・自社製品開発を担う中核人材獲得のための人材紹介手数料 ・研究開発を担う外部人材（大学院生など）派遣経費 ・店舗内装のデザインに係る外注費 など
②生産能力の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・生産設備（建物、機械装置など）の購入費 ・増員に伴う人材紹介手数料 ・業務効率化に資するソフトウェアの構築・購入費 など
③販路開拓	<ul style="list-style-type: none"> ・新市場開拓に係る市場調査の外注費 ・市場開拓のための広告費 ・県外海外見本市への出展料や旅費 ・海外市場に精通した外部専門家派遣経費 ・海外販売のためのWEBサイト・資料の翻訳料など
④経営組織の変革	<ul style="list-style-type: none"> ・社長の右腕となる経営人材獲得のための人材紹介手数料 ・M&Aに係る仲介費用、デューデリジェンスなどのコンサル費用 ・法人化に係る手数料（登記費用など） など
⑤人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の外部研修の受講料 ・従業員の大学等でのリカレント教育に係る授業料・入校料 など
⑥働き方改革	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク、フリーアドレス、子連れ出勤など新しい働き方の導入に係る機器導入 ・人事労務制度の改革に係るコンサルティング費用 ・女性用トイレの新設に係る施設改修費用 ・技能実習や特定技能の外国人の寮の新設、改修 など

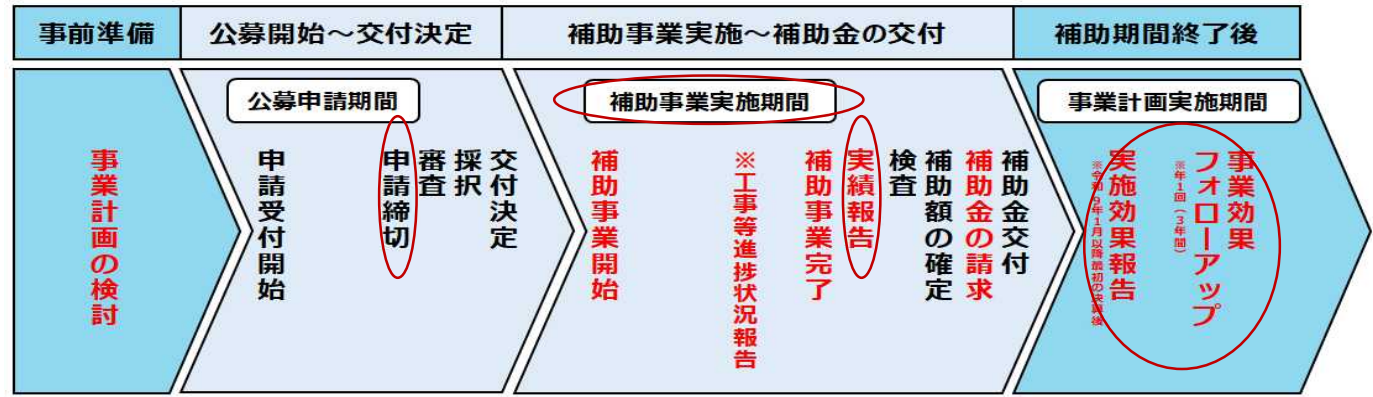
②補助金のスケジュールと手続き

スケジュールと手続きの流れ、フォローアップ

公募等スケジュール



手続きの流れ



フォローアップ

- ・「先進枠」、「100億企業枠」を活用した場合は、補助事業実施年度の翌年度から3年間事業成果等について、「フォローアップ資料(次ページのとおり)」を県に毎年報告することになっています。
- ・また、補助事業者が指定する支援機関とともに、年に1回県のヒアリングを受けることとなります

【支援機関】

金融機関(メインバンク等)、商工会・商工会議所、産業振興センター、その他専門家(中小企業診断士など)

支援機関	公益財団法人高知県産業振興センター （高知県よろず支援拠点への相談等は可能）
金融機関	株式会社四国銀行
	株式会社高知銀行
	高知信用金庫
	幡多信用金庫
	日本政策金融公庫高知支店
	株式会社商工組合中央金庫
商工団体	各地域の商工会
	各地域の商工会議所
	高知県中小企業団体中央会

※その他参考 認定経営革新等支援機関検索システム（中小企業庁）

https://www.ninteishien.go.jp/NSK_CertificationArea

③申請のポイント

○申請前に書類に不備や不足がないことを必ず確認してください。申請書に不備や不足等がある場合は、受理できません。日程に余裕を持った申請をお勧めします。

以下①～④の書類をご提出ください。なお、申請書類への押印は不要です。

	必要書類	備考
① 補助金交付申請書	・第1号様式	・指令前着手を行う場合は、申請書とあわせて第2号様式「指令前着手届」も提出してください。(P7の(注5)を参照)
② 補助事業計画書	・別紙1-1、1-2、別紙2、別紙3	<p><別紙1-1の「各種認定・認証取得状況」></p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査の加点対象となります。 ・申請時において認定・認証を取得していることが確認できる書類を提出してください。(資料や認定機関等のHP写し等) <p><別紙1-1「事業戦略、生産性向上計画、またはこれに準ずる事業計画」></p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査の評価対象となります。 <p>○事業戦略 (公財)高知県産業振興センター(以下、「センター」という。)または高知県地産地消・外商課の事業戦略策定・実行支援事業を活用して策定された事業計画。ただし、部門別計画など全体計画でない場合は、全体計画への切替又は「経営計画」あるいは「これらに準ずる計画」により全体計画を策定する必要があります。</p> <p>○経営計画 商工会又は商工会議所が認定した経営計画</p> <p>○生産性向上計画 よろず支援拠点へ設置される「生産性向上支援センター」を活用して作成した計画</p> <p>○「これらに準ずる計画」 事業戦略及び経営計画、生産性向上計画以外の事業計画であって、以下の項目が記載されているもの</p> <ol style="list-style-type: none"> ①現在置かれている市場の概況 ②自社の現状分析 ③3年後まで(令和9年～令和11年)の数値目標(売上高等)と行動計画

③事業実感が確認できる書類	<p><法人の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ・決算書の写し(令和6年、7年の2期分) <p><個人事業主の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・所得税青色申告決算書又は白色申告収支内訳書(令和6年、7年の2期分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書(履歴事項全部証明書)は、申請日から3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・上記が取得できない場合は定款等を提出してください。 ・決算書は、貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表を提出してください。 ・令和8年の決算書がある場合は添付してください。
④その他添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員数を確認できる資料 ・事業内容と金額の根拠が確認できる資料(見積書、カタログ等) ・補助金申請に関する誓約書兼同意書(別紙4) ・事業成果フォローアップ同意書(別紙5) ・「県税」の納税証明書(徴収猶予を受けている場合も提出) ・振込先口座の確認資料 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の場合:法人事業概況説明書の写し ・個人事業主の場合:③で提出された所得税青色申告決算書又は所得税白色申告収支内訳書の写しで可 ・1件あたり30万円(税込)を超えるものについては、2者以上の同一物品・機種の見積りが必要です。 ・経費の性質上、2者以上の見積をとることがどうしても困難な場合は、単独契約を行うこととした理由書を提出してください。 ・見積書は積算内訳(明細書等)があるものに限ります。(一式としてまとめた記載は不可) ・事業内容を補足する図面や機械性能等を説明する資料を添付することができます。 ・「先進枠」、「100億企業枠」の場合は、補助事業者が指定するフォローアップ機関から同意書もらって提出してください。 ・申請日から3か月以内に発行されたものを提出してください。(使用目的:補助金申請のため 税目:全ての県税) ・通帳の表紙及び表紙裏の見開きの写し等を提出してください。
	・その他、事務局が必要に応じて求める書類	・先進枠のプレゼン審査において、補助事業計画を補足説明する資料を追加提出することができます。

- (1) 行政書士でない者が、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類の作成を行うことは行政書士法（昭和26年法律第4号）第1条の2及び第19条により禁止されています。行政書士以外の申請代行は法律違反となりますので、ご注意ください。
 - (2) 補助対象経費は、補助事業の目的に沿っていることや金額、内容等を、提出書類によって事務局が明確に確認できるものであることが必要です。
 - (3) 事業計画に対して、過度な経費計上などの金額、内容の妥当性、必要性、効果についての根拠や説明が不十分な場合、その他本事業の目的に対して不適当と考えられる経費が見込まれていると判断した場合は、一部の経費のみを補助対象とした一部交付決定（申請額から交付額を減額した交付決定）を行うことがあります。
 - (4) 対象経費の発注先の選定にあたって契約金額(税込)が30万円を超えるものは、申請者自らが2者以上から同一物品・機種等の見積もりを取り、最低価格を提示した者を選定してください。
- ※単独見積とするために、同一の物品・機種等について分割発注することは認められません。また、最低価格を提示した者を選定していない場合や2者以上から見積もりを取ることができない場合は、その理由を明らかにした理由書の提出を求めますが、理由が不明あるいは合理的でない場合は補助対象となりませんので留意してください。
- (5) 消費税及び地方消費税額は補助対象外となります。添付する見積書は「税込」「税抜」の別が記載されたものを提出してください。

(6)経費の支払方法等については、以下のとおりとします。補助対象経費以外との混合払い(総合振込等)は、行わないようにしてください。

- ①支払方法は原則、「振込依頼書による銀行振込」としてください。ネットバンキングも可としますが、振込済みが確認できる資料の提出が必要です。(振込指定日(予約日)の画面コピーは不可)
 - ②クレジットカードによる支払は原則対象外です。ただし、海外企業などからの購入で、支払方法がクレジットカードに限定されている場合は可としますが、支払方法がクレジットカード払いに限定されていることが確認できる資料の提出が必要です。
 - ③金銭の支出が伴わないもの(クーポン、ポイント、商品券、電子マネー等での支払い)は補助の対象外です。
 - ④自社振出・他社振出に関わらず、小切手・手形による支払は対象外です。
 - ⑤他の取引との相殺(売掛金と買掛金の相殺等)は対象外です。
 - ⑥外国通貨の場合は、支払決済時の公表仲値で円換算を行ってください。
- (7)各種キャンセルに係る取引手数料、振込手数料(相手方負担の場合を含む)、消費税等、本補助金の申請等に係る費用は補助対象外とします。
- (8)補助金の交付は、精算払いとし、事業終了後に提出される実績報告書及び証拠書類等を確認のうえ、交付額を確定し、支給します。
- (9)令和8年度一次募集で採択された事業者は、二次以降の公募には申請できません。

書式抜粋

別紙1-2(第1号様式関係)

2 補助事業の内容

(1) 事業計画名

--

(2) 事業実施の背景(経営環境、経営状況、解決しようとする課題)

--

(3) 事業の目的(期待する効果)

--

(4) - 1 補助対象事業毎の取組内容(具体的アクションと、要する経費の必要性)

補助対象事業	100億推奨

※「自社製品開発による売上増」、「デジタル化による付加価値の向上」、「海外市場の開拓」、「M&Aによる経営組織の変革」、「フリーアドレス導入による働き方改革」等といった取組の中心となるキーワードを含めて、記載してください。

計画名は、「何を導入し」「どう変わるか」という取組の中心となるキーワードを含めて、簡潔に記載してください。審査員が最初に目にする項目であり、事業のインパクトを伝える重要な部分です。

交付決定になった場合、事業者名とともに事業計画名も一覧化し、産業政策課ホームページに掲示する予定です。

●経営環境：現在の市場動向や業界のトレンド、消費者ニーズなど

●経営状況：これまでの売上や利益推移、人員、設備状況など

これらを踏まえて解決が必要となっている課題（例：生産効率向上、新製品開発など）を具体的に提示してください。

（客観的データの説明や、ストーリー性のある記載が望ましい）

上記で記述する背景や課題の解決を通じて何を実現したいのか具体的に示してください。

事業により見込まれる定量的効果（売上増加、生産性向上、顧客数増加など）や定性的効果（ブランド価値向上、社員スキルアップ、顧客満足度の改善など）について、具体的に提示してください。

上記の記述に即する対象事業を選択してください（100億企業枠を利用する場合は、100億推奨の事業も選択すること）

上記の効果を達成するために具体的に取り組む内容や導入する機械やシステムなどの必要性について記載してください。

※複数事業を実施する場合、（4） - 2 欄にも記入

書式抜粋

※先進枠のみ

(4)【先進枠を活用する場合】先進性と地域波及効果

先進性・新規性: 困難な地域課題や業界課題の解決につながる先進性、自社の中で新規性のある取組について具体的に記載してください。

先進性・新規性について説明してください。
例えば、先端技術を新たに活用することや、インパクトの大きい新規事業に進出することなどについて、客観的データ（先端技術の効果、新たに進出する市場成長など）も用いながら具体的に記載をしてください。

地域波及効果: 県内サプライチェーンへの好影響など、地域への波及効果について具体的に記載してください。

地域波及効果について説明してください。
例えば、県内事業者や県内産品の仕入が大きく拡大することや、県内取引事業者の生産効率に資することなどについて、客観的データ（県内取引企業数や取引額など）も用いながら具体的に記載をしてください。

書式抜粋

別紙2(第1号様式関係)

1 事業実績及び収益計画		(単位:円・%・人)					
(1) 給与支給総額、付加価値額の増加計画		基準年の 前々年決算	基準年の 前年決算	基準年 ※1 <input type="checkbox"/> 見込	1年後	2年後	
		[R6年 月期]	[R7年 月期]	[R8年 月期]	[R9年 月期]	[R10年 月期]	[R11年 月期]
①売上高	金額						
	伸び率	/	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算
②営業利益	金額						
	営業利益率	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算
③人件費(役員報酬等含む) ※2							
④減価償却費							
⑤付加価値額 (②+③+④)	金額	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算
	伸び率	/	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算
⑥給与支給総額 (役員報酬等含まない) ※3	金額						
	伸び率	/	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算
⑦常時使用する従業員数 ※4							
⑧従業員1人あたりの給与支給額		自動計算	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算
⑨従業員1人あたりの給与支給額の伸び率(%)		/	/	/	自動計算	自動計算	自動計算
【参考1】従業員1人あたりの付加価値額(⑤/⑦)		自動計算	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算	自動計算
【参考2】従業員1人あたりの付加価値額伸び率(%)		/	/	/	自動計算	自動計算	自動計算

申請時点でR8.1~12月に迎える決算が出ていない場合は、見込に✓マークのうえ、想定される決算額により数値を入力してください。

それぞれ金額は円単位で記入してください。

基準年から3年の平均伸び率が

- ・横展開：2%以上
- ・先進枠：5%以上

となるよう計画してください。

なお、1年後はそれぞれ以下の数値を計画してください。

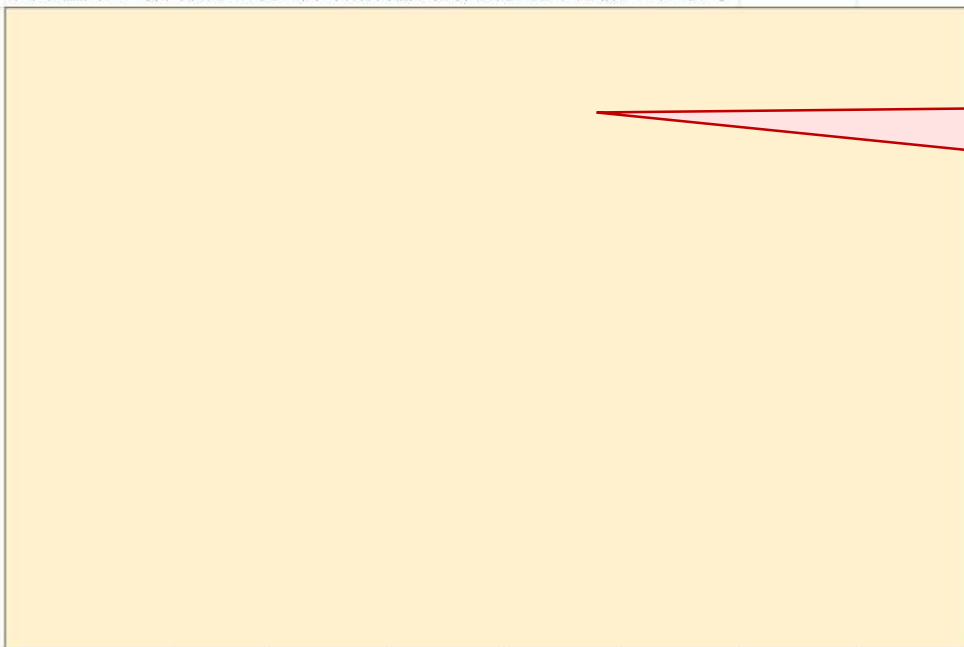
- ・横展開：2%以上
- ・先進枠：5%以上

要件判定表	要件数値	計画値(3年平均)	1年後	判定
付加価値額の伸び率	自動入力	自動計算	自動計算	自動判定
従業員1人あたりの給与支給総額の伸び率	自動入力	自動計算	自動計算	自動判定
給与支給額年の伸び率	自動入力	自動計算	自動計算	自動判定

申基準年からの3年の平均伸び率は要件判定表でご確認いただけます。

書式抜粋

(2) 収益向上の算出根拠 ※売上高・営業利益の計算根拠は必ず記載してください。



3年の計画数値の積算の考え方・根拠について記載してください。

(3) 資金調達内訳

区分	金額【円】	資金の調達先
自己資金		
補助金額	別紙3転記	
借入金		
その他		
合計	0	

投資資金の調達に関して記載してください。

書式抜粋

別紙3(第1号様式関係)

補助事業の詳細について

(1) 経費明細書(品目毎に記載してください) ※行が足りない場合は適宜追加してください

(単位:円)

補助対象区分 (該当の対象 経費を選択)	ハード費 用(※1)	内容(費目、品目、型番などを記載)	事業に要する 経費 (税込)	補助対象 経費 (税抜)
1				
2				
3				
4				
5				
※1 建物改修(工事)や機械装置、システム構築等の資産取得に係る経費			合計	0
			合計(ハード費用のみ)	0
			補助金交付申請額	#N/A
			補助金申請上限額	#N/A

事業に要する経費を品目毎に記載してください。
それぞれの品目毎に対象事業（6つ）のいずれかを選択してください（同じ品目で複数事業の選択はできません）

ハード費用に該当するものは「ハード費用」欄に○をつけてください。

(2) 費用対効果

効果(B)【円】	費用(C)【円】
自動計算	自動計算
費用対効果(B/C)	
自動計算	

ハード費用の事業に要する経費の合計が1,500万円を超える場合は、この計算式によるB/Cが100%を超える必要があります。

※効果には、令和8年から令和11年までの付加価値増加額を自動転記

※費用欄には、「事業に要する経費」の「合計(ハード費用のみ)」を自動転記

※「事業に要する経費」の「合計(ハード費用のみ)」が1,500万円を超える場合、費用対効果が100%を超えることを要件とする

書式抜粋

※先進枠のみ

別紙5（第1号様式関係）

事業成果フォローアップ同意書

私は、下記の補助事業者が実施する「高知県所得向上推進企業等総合支援事業費補助金」に係る事業について、事業実施年度の翌年度から3年間、事業成果のフォローアップを行うことに同意します。

また、当該期間中、高知県が毎年度実施するヒアリングに同席し、事業成果の状況等について必要な説明及び情報提供を行うことに同意します。

記

[補助事業者名]

所在地

名称

令和 年 月 日

所在地

名称

代表者 職・氏名

事業者からの依頼に応じて、フォローアップ同意書の作成をお願いします。

他の申請書類とまとめて事業者から事務局に提出いただきます。支援機関から事務局への提出は不要です。

<横展開枠>

審査項目		審査の視点	配点	比重
1	現状・課題整理の適正性	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的、論理的な説明により、現状の経営状況や自社の課題について、適切に把握、整理されているか ・事業戦略等（※1）を策定し、中期的な経営方針や事業方針が整理されているか 	5点 非常に高く評価できる 4点 高く評価できる 3点 普通 2点 あまり評価できない 1点 全く評価できない	×6
2	補助事業計画の妥当性・実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業計画が具体的で効果的な内容となっているか ・資金計画や収益計画、決算書などから費上げや付加価値向上計画の実現可能性は十分高いと見込めるか 	5点 非常に高く評価できる 4点 高く評価できる 3点 普通 2点 あまり評価できない 1点 全く評価できない	×6
3	計上経費の費用対効果・妥当性（※2）	<ul style="list-style-type: none"> ・費用対効果が十分見込める効率的、合理的な経費積算になっているか ・経営状況、事業規模から見て過大すぎる投資となっていないか 	5点 非常に高く評価できる 4点 高く評価できる 3点 普通 2点 あまり評価できない 1点 全く評価できない	×8

※1 該当する事業戦略等は公募要領に掲載

※2 補助対象経費のうちハード事業分が1,500万円を超える場合は、B/Cが1.0を超えること

<先進枠>

審査項目	審査の視点	評価	比重
1 現状・課題整理の適正性	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的、論理的な説明により、現状の経営状況や自社の課題について、適切に把握、整理されているか ・事業戦略等（※1）を策定し、中期的な経営方針や事業方針が整理されているか 	5点 非常に高く評価できる 4点 高く評価できる 3点 普通 2点 あまり評価できない 1点 全く評価できない	×2
2 補助事業計画の妥当性・実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業計画が具体的に効果的な内容となっているか ・資金計画や収益計画、決算書などから賃上げや付加価値向上計画の実現可能性は十分高いと見込めるか 	5点 非常に高く評価できる 4点 高く評価できる 3点 普通 2点 あまり評価できない 1点 全く評価できない	×2
3 計上経費の費用対効果・妥当性（※2）	<ul style="list-style-type: none"> ・費用対効果が十分見込める効率的、合理的な経費精算になっているか ・経営状況、事業規模から見て過大すぎる投資となっていないか 	5点 非常に高く評価できる 4点 高く評価できる 3点 普通 2点 あまり評価できない 1点 全く評価できない	×4
4 先進性・新規性	<ul style="list-style-type: none"> ・困難な地域課題や業界課題の解決に資するなど先進的な取組、または新規性のある取組であることが具体的に説明されているか ・または、新たな技術の活用など、野心的な取組であることが具体的に説明されているか 	5点 非常に高く評価できる 4点 高く評価できる 3点 普通 2点 あまり評価できない 1点 全く評価できない	×6
5 地域波及効果	<ul style="list-style-type: none"> ・県内の取引事業者の活性化につながるなど地域波及効果があることが具体的に説明されているか 	5点 非常に高く評価できる 4点 高く評価できる 3点 普通 2点 あまり評価できない 1点 全く評価できない	×6

※1 該当する事業戦略等は公募要領に掲載

※2 補助対象経費のうちハード事業分が1,500万円を超える場合は、B/Cが1.0を超えること

④ 主なQ&A（抜粋）

Q3 「横展開枠」、「先進枠」、「100 億企業枠」のそれぞれの枠に申請できるのか。

同一事業者が「横展開枠」、「先進枠」、「100 億企業枠」の複数の枠に申請することはできません。いずれか 1 つに申請してください。

Q4 例えば、1 次募集において、「横展開枠」の補助対象事業「高付加価値化」で 200 万円の交付決定があった場合、補助上限額未満（500 万円）であるため、2 次公募以降で同一メニューまたは別メニューで申請することは可能か。

1 事業者につき 1 回のみ採択（交付決定）を行います。したがって、1 次募集で交付決定を受けた事業者は、交付決定額が補助上限額に達していない場合であっても、二次公募以降に同一メニュー又は別メニューで申請することはできません。

Q7 複数年度に渡る事業について申請できるか。

令和9年2月16日までに完了する見込みの事業が対象となります。複数年度に渡る事業については、国補助金（中小企業成長加速化補助金など）の利用をご検討ください。

Q10 申請したが採択にならなかった場合は、次回以降の公募で再申請できるのか。

不採択の場合、次回公募での再申請は可能です。

Q11 他の補助金との併用は可能か。

国や県、市町村等が実施する他の補助金と同一の事業内容の対象経費について**重複受給はできません**。なお、市町村等による本補助金への継ぎ足し補助金は、同一の補助対象経費については、重複受給可能です。

Q14 申請時に全ての見積りが必要ですか。

全ての経費の見積りが必要です。物品購入などの場合、金額の記載された商品カタログなどでも構いません。「税抜価格」が分かるものを提出してください。

Q15 申請時に添付する見積書は 1 者でよいか。

契約金額（税込）が 30 万円を超える場合は、2 者以上の見積りが必要となります。また、単独見積とするために、同一の物品等について分割発注することは認められません。

Q18 「経費の性質上、2 者以上の見積をとることがどうしても困難な場合」とは、どのようなものがあるのか。

例えば、特許権を有した独占技術であるため、当該企業以外の事業者から調達することができない状況等を想定しています。

Q22 決算書の写しが 2 期分必要となっているが、創業して間もないため、基準年の前年決算の 1 期分のみしかないが、申請してもよいか。

基準年の前年決算 1 期分のみでも対象となりますので、申請可能です。

Q23 創業して間もなく、決算書がない場合は、申請はできるのか。

決算書がない場合は、申請不可となります。令和 8 年 12 月までに最初の決算を迎える場合は、見込み決算で事業計画を策定することにより対象となります。

Q31 申請できるのは県内に本社がある場合のみか。

高知県内に本社又は主たる事業所（支社や営業所、工場等）があり、県内の事業所に常時雇用する従業員がいる場合に対象となります。

Q32 従業員はいつの時点で雇用している必要があるか。

基準年（令和 8 年 1 月から 12 月に迎える決算期）の始期時点で、従業員を雇用している必要があります。

Q34 従業員の人数の算出はどのようにしたらよいか。事業完了までに従業員数に変更があった場合はどうなるのか。

申請と実績報告において、従業員の人数を記載いただきますが、その時点（申請時点、実績報告時点）での常時使用する従業員の数で算出してください。

Q45 「給与支給総額要件」「付加価値額要件」は、どの時点を基準として比較した計画を策定すればよいか。

令和8年1月から令和8年12月までに迎える決算期を基準年としてください。

Q52 6つの事業選択について、単一経費（例：機械購入）でも、複数効果がある場合は2つ以上を選択したこととなり、横展開枠の補助上限額の引き上げが適用されるのか。

適用されません。単一経費は、一つの事業として申請書を記載してください。

2つ以上の事業選択により補助上限額の引き上げを行う場合は、申請書に沿って、それぞれの事業に要する経費を計上してください。

Q53 6つの事業選択について、例えば、人材育成の事業を無料のサービス（例：よろず支援拠点のセミナー）などにより実施することとして、費用計上せずに横展開枠の補助上限額の引き上げや、先進枠の適用を受けることは可能か。

適用されません。

Q55 「一般車両購入費」が補助対象外となっているが、どのようなものであれば、対象となるのか。

単なる社用車（営業用の車両等）の更新など、売上の増加や事業規模の拡大に直接結び付かない一般車両の購入は対象外となります。

ただし、売上の増加や生産性向上に直接資する車両であり、事業規模拡大や賃上げにつながる効果が見込まれるものについては、補助対象とします。

具体例としては、搬送量の増加を目的としたトラック、フォークリフト、クレーン搭載車両（いわゆるユニック車）、配送体制強化のためのタクシー車両、漁獲量の増加を目的とした船舶等を想定しています。

Q56 中古の設備や備品の導入は補助対象となるか。

中古品については、以下の要件を全て満たした場合は、補助対象とします。

- ①同等のスペックの設備と比較し安価であること（新規と中古の両方の見積書を提出すること）
- ②メンテナンスを受けられるメーカーの商品であり、長く使用できること（メーカーに確認したことがわかる資料を提出すること）
- ③減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数内であること。

Q57 月額・年額で使用料金が定められている形式（サブスクリプション等）のソフトウェア製品の使用料、申請するソフトウェアの利用範囲内の保守費用といった経費は補助対象か。

補助事業期間内の費用に限り、補助対象となりますので、事業計画において、賃上げや付加価値向上に必要なものであることを記載してください。なお、**従前（交付決定前）から利用しているものは補助対象外**となります。

Q68 申請前に発注（契約）済のものや支払済の経費は対象となるのか。

対象となりません。対象となる経費は「交付決定日」以降に発注・支出を行ったもののみです。しかしながら、交付決定までに時間を要することにより、実施時期の遅延により事業効果が損なわれる、すなわち事業実施の適期を失する等の正当な理由がある場合には、**指令前着手届により交付決定前に事業に着手することを例外的に認めること**があります。

交付決定時に、指令前着手が補助目的に合致していることを確認し、補助対象経費等の内容が適当と認められた場合には、指令前着手届が受理された日からの経費が補助金の対象となります。

指令前着手にあたっては、次のことが条件となりますので、予めご了承ください。

- ①補助金の交付決定通知を受けるまでの期間内に、天災地変等の理由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること
- ②着手から補助金の交付決定通知を受けるまでの期間内において、計画変更を行わないこと
- ③補助金の交付決定通知を受けた補助金額が、交付申請額又は交付予定額に達しない場合においても異議がないこと
- ④不採択となった場合は、不採択の決定までに要した事業費は、すべて事業実施主体が負担すること。

なお、**指令前着手届は交付申請書とあわせて提出**してください。

Q69 補助対象事業期間を過ぎた支払いは補助対象となるのか。

納品が補助対象期間内に完了していても、**補助対象期間を過ぎた支払いについては補助対象外**となります。

Q88 この補助金が2月16日までに完了しない場合に、補助を受けることができるのか。

この補助金は**令和9年2月16日までに完了することが要件**となっています。それ以降に補助事業を実施する場合は補助対象となりません。

ただし、資材の供給停止等、補助事業者の責によらない事情により、計画期間内での事業実施が困難となった場合など、やむを得ないと認められる場合に限り、個別に判断しますので、事務局まで相談してください。

なお、発注の遅れや事業計画の見直しなど、補助事業者の内部事情による場合は、原則として対象とはなりません。

Q89 「補助事業を完了した日」とは、何をもって「完了日」になるのか。

補助対象となる経費の**支払を全て終えた日をもって「完了日」と**します。ただし、前払いしている場合は、納品日又は検収日となります。

Q92 補助金の先払いは可能か。

先払い（概算払い）はできません。事業実施のために資金の借り入れが必要な場合は、申請前に金融機関にご相談ください。

Q103 補助金が返還になる場合はあるのか。

補助金支払い後に、要綱第 12 条に定める不正利用などに該当することが発覚した場合は、交付決定の取り消しや返還を命じることになります。その際、返還加算金や返還延滞金も発生します。関係法令の遵守や、要綱等で定める要件を確認のうえ、申請をお願いします。

また、期日までに必要な書面の提出が行われなかった場合なども返還となり得るので、提出期限の順守をお願いします。

Q104 補助事業の事業計画で定める賃上げや付加価値向上が未達であった場合、返還は必要になるのか。

未達であることを理由に直ちに返還を求めるものではありません。ただし、補助事業の遂行状況の報告又は事業成果のフォローアップにおいて、特別な理由もなく、事業計画が適切に遂行されていないと認められる場合、返還になり得ることがあります。

ご清聴、ありがとうございました。

所得向上総合補助金のご質問・ご意見は以下で受け付けております。

- 産業政策課 電子メール 120801@ken.pref.kochi.lg.jp
(4/20の問い合わせ窓口設置までの間)

(2) 賃金向上環境整備事業費補助金

持続的な賃上げの実現に向けた「賃金向上環境整備事業費補助金」

《雇用労働政策課》
予算額880,000千円

趣旨

- ①物価高騰や最低賃金の大幅な引き上げ、人手不足など厳しい経営環境の中で、地域経済の担い手である中小企業等の持続的成長を実現するためには、賃上げや生産性向上のための取組に踏み出せる環境を整備していく必要がある。
- ②そのため、**国や県等の生産性向上等に資する補助事業を活用して持続的な賃上げ等を目指す事業者**に対し、当該補助事業の効果が現れるまでの間における**賃上げ原資の一部に相当する経費を支援**する。

概要

対象事業者

次をともに満たす県内に本社又は主たる事業所を有する中堅企業、中小企業、個人事業主等)

ア) **県が指定する国又は県等の補助金（指定補助金）の交付決定を令和8年度に受けている者**

イ) 賃金を支払っている従業員が1名以上いること

補助要件

次のいずれかを満たすこと（指定補助金において賃上げ実績が交付要件である場合を除く）

ア) 直近事業年度の決算において対前年度比で2%以上の賃上げが行われていること

イ) R7.12.1からR8.12.1までの間の賃上げ実施月において対前年同月比で2%以上の賃上げが行われていること

対象従業員

雇用保険の被保険者

補助額

1人あたり10万円(定額)

限度額：1社あたり1,000万円（指定補助金に係る自己負担額を上限）ただし、指定補助金に係る自己負担額が100万円未満の場合は10万円×対象従業員数（上限100万円）

スケジュール

R8.4.1	要綱施行
R8.6.1	募集開始
R8.12中旬	募集終了
R9.2中旬	実績報告書 提出期限
R9.3末	事業完了

指定補助金

生産性の向上に資する事業を対象とするもののうち、対象業種が幅広いものや活用事業者数が多いものを中心に選定

- ① 介護事業所デジタル化支援事業費補助金
- ② 介護福祉機器等導入支援事業費補助金
- ③ 訪問介護サービス効率化支援事業費補助金
- ④ 障害福祉施設等デジタル化支援事業費補助金
- ⑤ 所得向上推進企業等総合支援事業費補助金
- ⑥ 水田農業機械導入支援事業費補助金
- ⑦ 地域営農支援事業費補助金
- ⑧ 集落営農活性化推進事業費補助金
- ⑨ 園芸用ハウス整備事業費補助金
- ⑩ 園芸用ハウス等リノベーション事業費補助金
- ⑪ 園芸作物高温対策機器導入等支援事業費補助金
- ⑫ 林業労働環境改善事業費補助金
- ⑬ 森林資源再生支援事業費補助金（資機材整備支援）
- ⑭ 高性能林業機械等緊急整備事業費補助金（うち高性能林業機械共同利用事業区分を除く）
- ⑮ 森林資源循環利用促進事業費補助金（うちスマート林業実証等支援事業の作業システム向上実践支援区分のみ）
- ⑯ 県産材加工力強化事業費補助金
- ⑰ 燃油等高騰緊急対策機器導入支援事業費補助金
- ⑱ 種子島周辺漁業対策事業費補助金
- ⑲ 漁船導入支援事業費補助金
- ⑳ 水産業成長産業化沿岸地域創出事業費補助金
- ㉑ 水産加工業高度化事業費補助金
- ㉒ 業務改善助成金
- ㉓ 働き方改革推進支援助成金（うち団体推進コースを除く）
- ㉔ 中小企業省力化投資補助金
- ㉕ デジタル化・AI導入補助金
- ㉖ 新事業進出・ものづくり補助金
その他事が別に定めるもの

補助額の例

パターン	対象従業員	指定補助金の自己負担額	補助額	補助額の考え方
例1	5人	40万円	50万円	指定補助金に係る自己負担額が100万円未満であるため
例2	20人	150万円	150万円	指定補助金に係る自己負担額が上限であるため
例3	100人	1,500万円	1,000万円	1社あたり1,000万円が上限であるため

(3) こうち男性育休推進企業奨励金

中小企業、個人事業主の皆さまへ！

男性育休を推進し、生産性向上につながる職場づくりに取り組む県内中小企業等を支援します。



奨励金 最大 300万円

募集区分	男性育休チャレンジコース	男性育休取得促進コース
対象事業者	常時雇用する従業員数が300人以下の法人又は個人事業主※1	
交付要件	①こうち男性育休推進企業への登録 ②実践交流会※2への参加 ③生産性向上につながる取組※3の実践	①こうち男性育休推進企業への登録 ②令和8年2月1日以降にのべ29日以上男性育休取得者がいること ③生産性向上につながる取組の実践
奨励金額	30万円 (先着500社)	100万円 加算となる取組により 最大300万円
加算となる取組	—	生産性向上につながる取組の実践を追加1項目あたり50万円加算(最大4項目)

【男性育休チャレンジコースと男性育休取得促進コースの併用はできません。】

- ※1 高知県内に本社又は事業所を有する事業者
- ※2 裏面の「実践交流会とは」をご覧ください。
- ※3 裏面の「生産性向上につながる取組の実践例」をご覧ください。

公募期間 令和8年4月20日
～令和9年2月19日

詳しくはホームページにアクセス！

4月20日以降の問合せは奨励金事務局へお願いします

高知県総合企画部元気な未来創造課 出会い・共育て推進室
〒780-8570 高知県高知市丸ノ内1-2-20
☎088-823-9717 ✉080901@ken.pref.kochi.lg.jp

詳細はこちら▶

最新情報を随時更新



こんな方にお勧めです！

- 人手不足で業務が回らない
- 売上を伸ばしたいが改善する余力がない
- 特定の社員しかできない業務がある
- 人材が定着する働きやすい職場をつくりたい



実践交流会とは

男性育休を推進し、生産性向上につながる職場づくりに取り組む企業等が集まり、成功事例だけでなく、悩みや試行錯誤も共有する実践型の異業種交流の場です。
県が令和8年度から新たに実施するもので、参加費用は無料です。
県内10会場での開催を予定しています。



- 他社の具体的な取組事例（現場のリアルな課題、工夫、解決策など）が聞ける
- 同じ課題に向き合う企業同士のネットワークができる
- 自社の取組を整理し、次の一歩が見える

生産性向上につながる取組の実践例

コース	取組例
① 業務標準化	【業務マニュアルの整備等により、属人化解消及び円滑な業務引継ぎを図る取組】 ・業務手順やフローを誰でも対応できるようマニュアル化 ・業務管理ツールを導入、進捗管理や情報共有をデジタル化 ・業務プロセスやフローチャートにまとめて可視化 など
② チームでの業務引継ぎ体制整備	【業務分担・共有体制の構築等により、業務継続を図る取組】 ・複数人で業務を担当するローテーション体制を構築 ・ペアワークやマルチ担当の導入 ・家庭との両立支援に向けた引継ぎシートを作成 など
③ 業務プロセスの見直し	【業務の簡素化、効率化又は見直しにより、生産性向上及び負担軽減を図る取組】 ・定型業務の自動化ツール導入 ・重複する業務や非効率な作業の削減など業務フロー見直し ・権限や手続きの明確化、権限移譲や承認フロー見直し など
④ 代替要員の確保	【育児休業取得者の業務を補完する人員配置により、業務の円滑化を図る取組】 ・柔軟なシフト勤務を設定 ・派遣・有期雇用、人材バンクによる代替要員の確保 ・業務委託による一部業務の代替 ・社内人材のクロストレーニング など
⑤ 応援手当等	【業務を代替した従業員に対する手当支給等により、職場環境の整備を図る取組】 ・男性育休中の業務を代替した従業員に手当を支給 ・管理職向けマネジメント研修の実施 など

こうち男性育休推進企業の登録について



R8.3月末時点で
884社にご登録を
いただいています！

奨励金の申請には、こうち男性育休推進企業への登録又は更新が完了していることが必要です。登録後、特設サイトへの情報掲載までに1か月程度時間を要しますので、奨励金の申請をご検討の事業者様は、お早めに登録（更新）手続きをお願いします。（更新手続きは、登録済みの事業者様へ3月末頃ご案内予定です。）

- 登録要件
男性の育児休業について、次の3項目を公表可能な企業等
①直近3か年の事業年度における配偶者が出産した従業員数
②①のうち育休を取得した従業員数 ③平均育休取得日数
(男性育休の対象者や取得者がいない企業等も登録可能)
- 登録方法
右記の二次元コード又は以下の登録申請フォームからご入力ください。
https://www.pref.kochi.lg.jp/form/060901/dansei_ikukyu/



登録はこちら



高知県知事 山田 昌典

家事も育児も Let's プンタン!



男性育休 推進企業

募集中!!

本県の最重要課題である人口減少問題の克服に向け、県では「共働き・子育て」の生活スタイルを推進しています。男性の育休取得に取り組む企業を県特設サイトで公表します。

※すべての人が希望に応じて家庭でも仕事でも活躍できる高知を目指し、男女が分担して家事育児を行う生活スタイル



特設サイト

登録の
メリット

採用や広報に
プラス!

県特設サイトや新聞で紹介。
公式ロゴで「男性育休が取れる会社」をPR。

最新情報が
手に入る!

セミナーや他社の事例など
人事・労務に役立つ情報が
毎月届く。

社員や地域から
信頼される会社へ!

「共働き・子育て」を進めて
高知の未来をともにつくる。

2025年12月10日までに登録した企業は、2026年元日の高知新聞に企業名を掲載。

登録要件

- ① 男性の育児休業について、次の3項目を公表可能な企業
 - ② ①のうち育休を取得した従業員数
 - ③ 平均育休取得日数
- (男性育休の対象者や取得者がいない企業も登録可能)

登録方法

右記の二次元コードまたは以下の登録申請フォームからご入力ください
https://www.pref.kochi.lg.jp/form/060901/dansei_tkukyuu/

その他

登録企業の企業名、所在地、業種、従業員数、配偶者が出産した者の数、育休取得者数、平均取得日数は、県特設サイトで公表します。



登録はこちら

男性の育休休業取得率向上の取組による効果

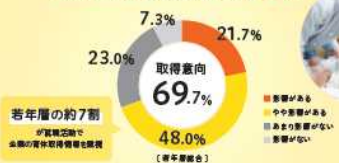
従業員満足度やコミュニケーション活性化
離職率低下や採用応募数の増加も得られた



出典：厚生労働省イクメンプロジェクト
「令和5年度 男性の育児休業取得率の公表状況調査」報告書より

育休取得情報は就活での企業選びに影響があるか

若年層の約7割が就活で「育休」を監視



出典：厚生労働省イクメンプロジェクト
「若年層における育児休業取得に対する意識調査(速報版)」より

社会全体で男性の育児参加を促進

若年男性の84.3%が育休取得希望

県内企業の取得率は46.8%

※1 厚生労働省イクメンプロジェクト「みんなのホンネ」より
※2 高知県労働局調査結果(速報版)

男女が負担を分かち合う「共働き・子育て」の生活スタイルを推進し、すべての人が希望に応じて、家庭でも仕事でも活躍できる高知を目指します。

家事育児も
男女が負担を分かち合って
一緒に進んでいく

高知県知事
濱田 省司



高知県の出生数

2024年出生数は過去最少を更新



出典：厚生労働省「人口動態統計」(1975)

子育てや教育に関する経済的な不安や、仕事と家庭の両立の難しさ、将来の社会への漠然とした不安が理想の数だけ子どもを持たない主要な因。

男性の家事・育児時間別 第2子以降の出生状況

父親の家事・育児時間が長いほど
第2子以降の生まれる割合が増加



出典：厚生労働省「第11回21世紀初年世帯意識調査(県民の生活に関する継続調査)」

出産・子育てにあたり、かつては当たり前だった親族や地域の手助けが少なくなる中、一番身近な存在である夫の家事・育児参画が家族のあり方に大きく関わっている。

男性育休取得でもらえる助成金等

事業主の方向け

両立支援等助成金

(申請先：高知労働局雇用環境・均等室)



厚生労働省HP

出生時両立支援コース

- 男性の育休休業取得者が出た場合に、対象者1人目20万円、2人目以降10万円支給
- 育休取得率の目標を達成した場合、追加で最大60万円支給

育休中等業務代替支援コース

- 育休取得者の業務を代替する周囲の労働者に手当を支給した場合に、最大140万円支給
- 育休取得者の代替要員を新規雇用で確保した場合、代替期間の長さに応じた額支給(最大67.5万円)

男性育休休業取得促進事業費補助金

(申請先：高知県子ども・福祉政策部子育て支援課)

- 男性労働者の連続する1か月以上の育休休業に係る引継ぎのための新規雇用による代替要員の確保(派遣を含む)に要する経費について、1人あたり10万円/月(最大2か月)を補助



子育て支援課HP

従業員の方向け

出生後休業支援給付金

(申請先：事業所の所在地を管轄するハローワーク)

- 子の出生後8週間以内に男性が14日以上育休を取得することが条件

最大28日間、育休前の手取り額の
実質100%を給付



厚生労働省HP

進めよう！ 働き方改革 男性育休！

人手不足を
認めない！



高知県知事
高橋 省司

仕事も家庭も
大切にできる職場へ！

県内事業者を応援するために下記の支援策をご用意しています

こうち男性育休推進企業奨励金

●男性育休を進めたい従業員数300人以下事業者に**最大300万円**支給

	チャレンジコース	取得促進コース
交付要件	① こうち男性育休推進企業への登録	
	② 生産性向上につながる取組の実践	
	③ 実践交流会への参加	③ のべ29日以上育休取得者
奨励金額	30万円 (先着500社)	100万円 (加算で最大300万円)
加算となる取組	-	生産性向上の取組 1項目50万円

※チャレンジコースと取得促進コースの併用はできません。

問合せ 高知県元気な未来創造課：088-823-9717



会社への信頼が深まって
仕事のやる気もアップ！

所得向上推進企業等総合支援事業費補助金

●働き方改革等に取り組む事業者**最大7,500万円**補助

	横展開枠	先進枠
上限	1,000万円 (100億登録：1,500万円)	5,000万円 (100億登録：7,500万円)
補助率	2/3以内	

人事労務制度の改革に係るコンサルティング費用などが対象

問合せ 高知県産業政策課：088-823-9049



育休を社員に
すすめやすい！

出生後休業支給金付会で
育休期間中の
給与が減りません
(最大28日間、上限あり)

両親ともに(一部例外あり)
14日以上育児休業を取ると
手取り実質**10割**



働き方改革コンサルタント

専門家(社会保険労務士、中小企業診断士、税理士、キャリアコンサルタント等)が職場環境の改善や業務効率化などをサポートします。

★奨励金の活用や育休を取得しやすい職場づくりを専門家が助言。(有料)



ワークライフバランス推進企業認証制度

働きやすい職場づくりに取り組む企業を県が認証し、企業のPRや人材確保につながります。

★アドバイザーが認証取得を支援。(無料)

問合せ 高知県雇用労働政策課：088-823-9764

企業版両親学級

従業員とその配偶者などを対象に、育休取得の必要性や働き方などについて学ぶ企業出張型の研修です。

★奨励金を活用した職場づくりのきっかけに。(無料)



問合せ 高知県子育て支援課：088-823-9641



共働き・子育て、男性育休に関する情報を掲載しています！
<https://www.pref.kochi.lg.jp/buntanfuufu/>



(4) 求人情報発信等支援事業費補助金

県内事業者の採用活動を応援！

高知県求人情報 発信等支援事業費補助金

予算上限に
達し次第
終了します

対象事業者 ①②の全ての要件に該当する事業者が対象

- ①県内に本社もしくは事業所を有する事業者
- ②申請時に高知県ワークライフバランス推進企業認証制度において1部門以上の認証を取得していること ※「ふるまひふるしめ」等、認証以上の認証を取得している場合は同等となります

対象事業 正社員の採用活動(新卒、中途)が対象

求人情報の発信

- 就職転職サイトへの求人掲載料
- 求人発信のためのWEB広告の委託料
- 採用ホームページの開設・改修の委託料
- 採用活動に活用するPR動画やチラシ等の制作に要する経費
- 合同企業説明会の出展料 等

採用力の向上

- デジタル化による採用活動の効率化に要する経費
- インターンシップ参加者への謝金や旅費
- 人事制度の整備のための専門家謝金
- 人事担当者の採用力向上を目的とした研修参加費や講師謝金 等

補助率等

対象経費の **2/3** 以内を補助 (1社につき **350万円** まで)

申請期間

令和8年5月1日～令和9年1月29日(金) ※予定

事業実施期間

交付決定日～令和9年2月26日(金)

補助金の詳細は令和8年4月上旬に
移住促進課のホームページで公開予定

【お問い合わせ】
高知県 総合企画部 移住促進課
088-823-9740