

令和8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8年4月 1日(水) ~ 5月22日(金) 17時
第2回 令和8年5月25日(月) ~ 7月 3日(金) 17時
第3回 令和8年7月 6日(月) ~ 9月 4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。また審査は先着順で行います。採択される場合でも予算の状況等により減額のうえで交付決定する場合があります。

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 若年者就職促進室

就職支援第一係

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

電話番号：0852-22-5365

事業HP：

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



令和8年4月
島根県商工労働部雇用政策課

令和8年度 新卒採用ブランディング支援補助金 公募要領

■ 令和7年度からの主な変更点

- (1) 補助要件に、2025年4月1日から当該事業申請日までの期間内において、インターンシップ・仕事体験を参加募集または実施していることを追加しました。
- (2) 島根県「魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金」を過年度に活用した事業者についても、本補助金が活用できるよう変更しました。(ただし、同一年度内に2つの補助金を活用することはできません。)

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（12）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 203 千円以上又は短大卒 173 千円以上であること。（※）

※「令和7年度島根県中小企業労働事情実態調査」（島根県中小企業団体中央会）に基づく新規学卒者の初任給（加重平均）の状況を参考とした。

※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

2027年、2028年及び2029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

2026年、2025年及び2024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(2027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) 2025年4月1日から当該事業申請日までの期間内において、インターンシップ・仕事体験に参加募集または実施していること。
- (6) みなし大企業でないこと。
- (7) 過去に本補助金の交付を受けていないこと。
- (8) 同一年度内において、本補助金と「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1335号)」の交付を受けないこと。
- (9) 島根県税の未納がないこと。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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(2月15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。
- (6) 補助対象事業者は、補助金交付対象事業の実施にあたっては、県内に事業所を有する中小企業者への発注に努めることとする。

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2月15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	・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えて「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

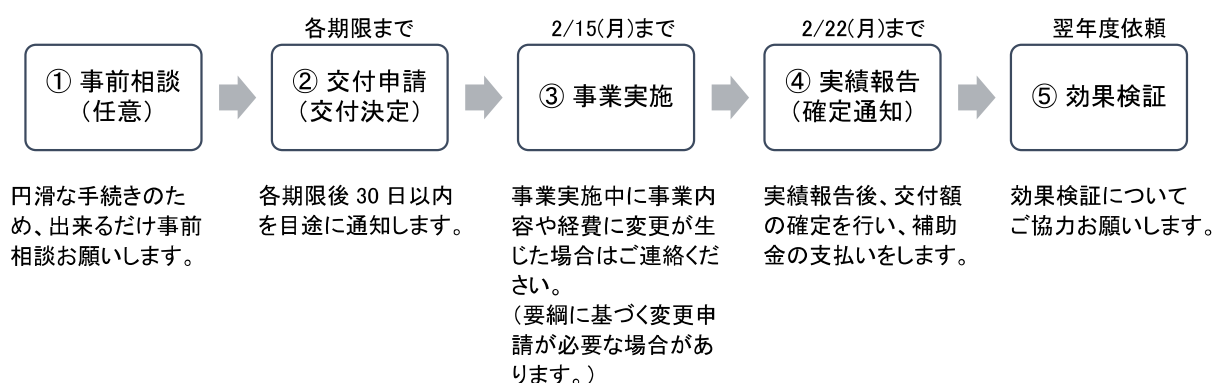
転職者向けのサイトでなく、新卒者を対象とする就活サイトの登録料が対象です。

(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8年4月 1日(水) ～ 5月22日(金) 17時
第2回 令和8年5月25日(月) ～ 7月 3日(金) 17時
第3回 令和8年7月 6日(月) ～ 9月 4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
島根県商工労働部雇用政策課（若年者県内就職促進室 就職支援第一係 宛）
※郵送又は持参（電子メール提出不可）
【問い合わせ】TEL：0852-22-5365 / 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9年2月15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9年2月22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うえ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。

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				
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・マーカー等で強調をお願いします。 ※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・マーカー等で強調をお願いします。 ※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、2027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9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 若年者就職促進室就職支援第一係
TEL：0852-22-5365 MAIL：jakunen-shien@pref.shimane.lg.jp

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				
根拠	No.	要件	備考	チェック欄
交付規則 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 第18条 関係	11	(連絡) 令和9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 若年者就職促進室 就職支援第一係
TEL:0852-22-5365 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。

若者に島根で働く魅力を伝えるために

新卒採用ブランディング 支援補助金

受付開始

4/1(水)

第1回公募受付締切

5/22(金)

※2回以降予定あり

令和8年度

補助上限額 補助率

75万円 1/2

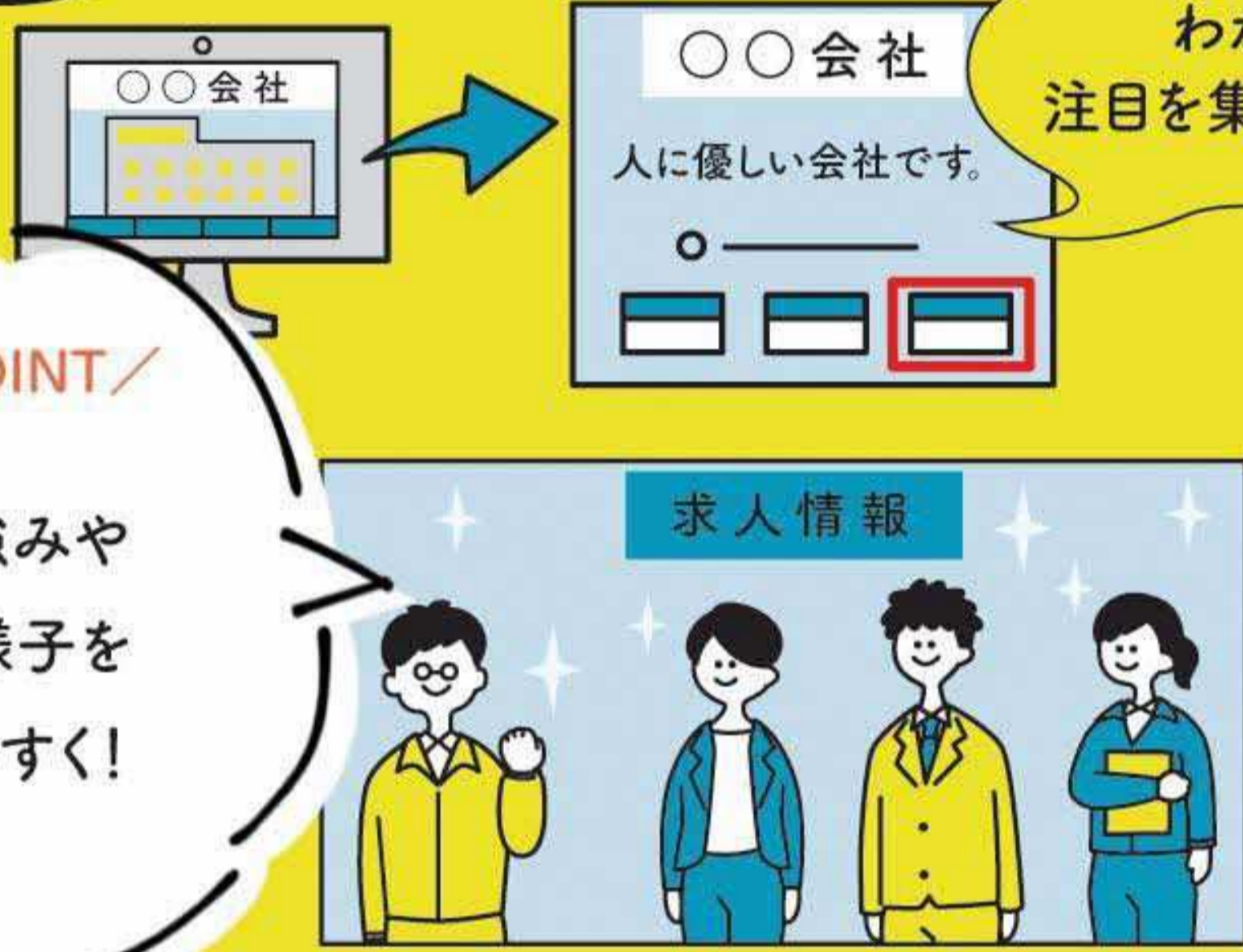
要件は裏面を
ご覧ください

中小企業のみなさまが、
若年者を意識した採用ブランディングの取組について、
経費の一部を補助します。

補助金の対象となる経費の例

事例1

『ホームページの制作・改修』



改善POINT

自社の強みや
社内の様子を
わかりやすく!

わかりやすい、
注目を集めるデザインに!

人に優しい会社です。

求人情報

採用ブランディング
支援補助金の
活用事例

事例2

『合同説明会ブースの改良』



動画をを使った
PR

改善POINT

来場者の
目を引くよう
にぎやかに!

『企業PR動画の制作』



若手社員が
いきいきと働く姿が
感じられるように

改善POINT

社内の雰囲気が
わかる内容に!

事例3

『採用向けリーフレットの作成』



社内の楽しそうな
雰囲気が伝わる写真に
変更し、大きく配置

福利厚生は
しっかり書く

改善POINT

会社の雰囲気が
伝わる内容に!

採用ブランディングとは…

企業理念やビジョン、理想の社員像、職場の雰囲気など
自社の魅力や強みを戦略的に情報発信する企業の採用活動

1

採用したい人物像の言語化

若年者に伝えるため、求める人材を具体的に示します。

2

企業の魅力分析

学生目線や競合を意識しながら、自社の魅力を見つけます。

3

採用ブランディング計画の策定

人物像や企業の魅力をもとに、採用ブランディング計画を立てます。

4

採用活動の実践

立てた計画に沿って、広報活動や面接を実際に行います。

新たな
補助対象要件

「インターンシップ・仕事体験の取組実績があること、または
令和8年度中に募集すること」を追加

採用ブランディングの県内事例



小売業 M社

インターンシップの強化 ●アルバイトとはひと味違う体験内容に改善

採用専用HPの新規立ち上げ ●採用活動と応募者管理機能の活用

若手社員による社内労働環境委員会の立ち上げ ●労働環境の改善を会社へ提案
●就活生に労働環境を見える化

HP 閲覧数 4 倍
問合せ数 2 件 ▶ 22 件
エントリー数 3 名 ▶ 60 名



宿泊業 T社

採用専用HPの新規立ち上げ ●歴史を大切にしつつ新しい提案を受け入れる社風PR
●近隣同職種よりも高い初任給(仕事と生活の両立)PR
●事務作業や清掃も含めた実際の仕事を紹介

企業説明会ブラッシュアップ ●コンサル会社によるプレゼン資料の作成補助
●コンサル会社による学生への話し方、表情のアドバイス

採用活動補助 ●コンサル会社による合同説明会へのブース出展補助

HP 閲覧数 2,223 回 ▶ 3,387 回
問合せ数 32 件 ▶ 122 件
エントリー数 13 名 ▶ 87 名

事業実施の流れ

1. 事前準備・申請

取組内容や契約するコンサルティング会社(採用支援・広報に携わる会社など)を検討します
申請書類一式を県雇用政策課へ提出します

新たにコンサルティング会社との契約が必要です

2. 交付決定・事業実施

採択後に事業開始

(採択後、「採用ブランディング計画」を作成次第、提出してください)

事業期間は2/15までです

3. 実績報告・金額確定

実績報告後、金額を確定し、お支払いします
実施後の効果調査にご協力ください

2/22着で実績報告書を提出してください

● 補助対象経費 (令和9年2月15日までに実施し、金額が確定しているもの)

科目	補助対象経費
委託費 (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
採用ブランディング計画に基づく以下の経費	
広報費	・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

● 補助率・補助上限額

補助率: 2分の1 (補助上限額: 75万円)

● 公募受付締切 (郵送又は持参)

第1回 令和8年5月22日(金) 17時 必着

第2回 令和8年7月3日(金) 17時 必着

第3回 令和8年9月4日(金) 17時 必着

※各締切において、予算上限に達した場合は、募集を締め切ることがあります。

※書類不備等による不採択を出来るだけ避けるため、各期限10日前を目途に事前相談(書類一式(作成中可)をメール送付の上、電話連絡)をお願いします。

● 主な補助対象要件

- 県内に事務所又は事業所を有する中小企業者等であること
 - ・みなし大企業でないこと
 - ・過去に本補助金の交付を受けていないこと
 - ・同一年度内において、本補助金と「魅力あるインターンシップ・仕事体験支援補助金」の交付を受けないこと
 - ・資本金を持たない法人(社会福祉法人、医療法人など)は、常時雇用する従業員の数が300人以下であること
- 初任給が大学卒203千円以上又は短大卒(高専、専修学校を含む)173千円以上であること
- 法律で定められた制度以外で独自の福利厚生制度が複数あること
- 2027年以降3年間に1人以上の採用計画があること
- 2026年、2025年、2024年の新卒採用実績が採用計画数未満の年があること
- 島根県が推進している「しまねいきいき職場宣言」をし、登録申請していること
- ・(公財)ふるさと島根定住財団が運営する求人サイト(ジョブカフェしまね)に求人情報を掲載していること
・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に「新規学卒者等」の区分で求人情報を掲載していること
- NEW 2025年4月1日から当該事業申請日までの期間内において、インターンシップ・仕事体験に参加募集または実施していること
- コンサルティング会社と新たに契約締結し、採用ブランディング計画を策定の上、取り組むこと

詳細は県HP(補助金交付要綱・公募要領)をご確認ください



新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱

制定：令和2年10月2日付け雇第746号

（通則）

第1条 県の交付する新卒採用ブランディング支援補助金については、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）（以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

（目的）

第2条 知事は、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者等が、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、中小企業者等の採用力向上を図る。

（定義）

第3条 この要綱における用語の定義は、以下に定めるところによる。

（1）中小企業者

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる会社又は個人であって、島根県内に事務所又は事業所を有する者

（中小企業基本法第2条第1項各号における中小企業者の範囲）

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

（2）会社以外の法人

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人以下である者をいう。

ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体は除く。

※ 医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、社団法人、財団法人又は法律によって定められる組合などをいう。

(3) 中小企業者等

(1) 及び(2)に掲げる者をいう。

(4) 常時雇用する従業員の数

常時雇用する従業員とは、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者をいう。

(5) みなし大企業

下記アからウのいずれかに該当する企業をいう。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業(中小企業基本法第2条第1項各号に定める中小企業者の範囲を超えるものをいう。)が所有している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

ウ 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

(6) 採用ブランディング

求職者やその家族などが感じる「企業の価値」や「その企業で働くイメージ」を向上させるため、企業理念やビジョン、理想の社員像、職場の雰囲気などを戦略的に情報発信する、企業の採用活動をいう。

(7) 第二新卒

学校を卒業後、一度就職をしたが3年以内に離職し、転職活動をする若手求職者をいう。

(8) 三省合意区分インターンシップ等

島根県内の事業所等において行う就業体験で、「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方(文部科学省・厚生労働省・経済産業省、令和4年6月13日付け一部改正)」に基づき定義された、タイプ1からタイプ4までの全ての取組をいう。

(9) ジョブカフェしまねインターンシップ等

ジョブカフェしまね(公益財団法人ふるさと島根定住財団)が実施する下記アからウのいずれかに該当する事業をいう。

ア しまね学生インターンシップ

イ しまね短期仕事体験

ウ しまね 1 Day仕事体験

(10) インターンシップ・仕事体験

(8) 又は(9)に掲げる取組をいう。

(補助対象事業者)

第4条 補助対象事業者は、次に掲げる要件を満たす中小企業者等とする。

(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203千円以上又は短大卒173千円以上であること。(※)

※「令和7年度島根県中小企業労働事情実態調査」(島根県中小企業団体中央会)に基づく新規学卒者の初任給(加重平均)の状況を参考とした。

※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

2027年、2028年及び2029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

2026年、2025年及び2024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(ハロワ)に、2027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) 2025年4月1日から当該事業申請日までの期間内において、インターンシップ・仕事体験を参加募集または実施していること。

(6) みなし大企業でないこと。

(7) 過去に本補助金の交付を受けていないこと。

(8) 同一年度内において、本補助金と「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1335号)」の交付を受けないこと。

(9) 島根県税の未納がないこと。

- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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き開始の申立てがなされている事業者でないこと。

（対象事業及び交付額等）

- 第5条 補助金の対象となる経費及び対象事業期間は、別表のとおりとする。
- 2 補助対象経費は、若年者へのアピールを意識した採用ブランディングに要する経費で、対象期間内に実施し、支払額が確定しているものを対象とする。
- 3 補助対象経費には、消費税及び地方消費税を含まないものとする。
- 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、750千円とする。
- 5 補助対象事業の内容やその効果は、県が公表する。
- 6 補助対象事業者は、補助金交付対象事業の実施にあたっては、県内に事業所を有する中小企業者への発注に努めることとする。

（他の補助金との併用）

- 第6条 国、市町村等他の補助金等の制度を併用する場合は、補助金の交付額を調整することがある。また、県の他の補助金等制度との併用はできない。

（補助金の交付申請）

- 第7条 補助金の交付を受けようとする企業は、交付申請書（様式第1号）を知事に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

- 第8条 知事は、前条の申請書の提出があった場合には、本要領に基づく書面審査により補助事業の適切性と事業計画の実現性について総合的に勘案し適当と認めるときは、予算の範囲内において、補助金の交付を決定の上、補助金交付決定通知書（様式第2号）により当該申請者に通知するものとする。

（事業の内容及び経費の変更）

- 第9条 補助対象事業者は、事業の内容、対象経費及び補助金の額の変更をしよう

とするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については報告のみを求めるものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第10条 補助対象事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ中止・廃止承認申請書（様式第4号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（概算払い）

第11条 知事が必要と認めるときは概算払いをすることができる。

2 概算払いに必要な書類は、概算払請求書（様式第5号）とする。

（実績報告）

第12条 補助対象事業者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日、又は令和9年2月22日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

（補助金額の確定）

第13条 知事は、前条の報告を受けた場合には、事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第9条に基づく承認をした場合には、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合するか確認するための履行検査を実施するものとする。

2 知事は、前項の規定による履行検査の結果及び前条の実績報告の内容を確認したうえで交付すべき補助金の額を確定し、額の確定通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の経理等）

第14条 補助対象事業者は、補助金に係る経理について証拠書類を整理し、かつ、この書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（交付の決定の取消及び返還）

第15条 知事は、交付の決定をした事業について、企業が本要綱で定められた事項に反したときは、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。ただし、企業の責めに帰さない事由による場合等やむを得ない場合はこの限りではない。

(取得財産の管理等)

第16条 補助対象事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助対象事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第8号）を備え、管理しなければならない。

3 知事は、補助対象事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又は収入があると認められるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(財産処分の制限等)

第17条 補助対象事業者は、規則第13条第1項に規定する知事の承認を受けようとする場合には、財産処分承認申請書（様式第9号）を提出するものとする。

2 取得財産のうち、規則第13条第1項第4号の規定により知事が指定するもの、及び第5号の規定により知事が特に必要があると認めて定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円を超えるものとする。

3 規則第13条第2項の規定により知事が定める期間は、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に相当する期間とする。

(事業実施効果の報告)

第18条 補助対象事業者は、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するものとする。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年10月2日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年11月4日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年8月6日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年10月13日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年11月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

科目	補助対象経費	対象事業期間
委託料	・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
採用ブランディング計画に基づく以下の経費		決定の日の属する
広報費	・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	年度の2月15日まで
その他経費	・その他、採用ブランディングに要する経費	

様式第1号（第7条関係）

年 月 日

島根県知事 様

所在地：
法人名：
代表者職名：
代表者名：
電話番号：
担当者部署・氏名：

新卒採用ブランディング支援補助金交付申請書

新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱第7条の規定に基づき、補助金の交付を下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の内容 別紙1 事業計画書のとおり
2. 補助金交付申請額 金 円
3. 補助事業の経費配分、内訳 別紙1 事業計画書のとおり
4. 補助事業完了予定期日 令和 年 月 日

添付書類

様式第1号別紙2（誓約書）
様式第1号別紙3（提出書類一覧）
公募要領別紙1チェックシート
証拠書類等

年 月 日

島根県知事 様

法人名：
代表者名：

㊞

誓 約 書

新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱第7条の規定に基づき、補助金の交付申請をするにあたり、下記の事項について誓約します。

記

1. 島根県税の未納がないこと。
2. 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。
3. 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。
4. 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き開始の申立てがなされている事業者でないこと。
5. 当補助金の対象経費を対象とする国、地方自治体、独立行政法人等の他の公的補助金と重複して申請していないこと。
6. 新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱第3条の規定による中小企業者等に該当すること。また、同条の規定によるみなし大企業に該当しないこと。

様式第1号（別紙3）

交付申請提出書類一覧表

	書類名	留意点等	補助 対象経費	提出
1	交付申請書 (様式第1号)		共通	
2	事業計画書 (様式第1号別紙1)		共通	
3	誓約書 (様式第1号別紙2)		共通	
4	対象経費の見積書等		共通	
5	給与規定	初任給について確認できるもの	共通	
6	就業規則	休暇制度及び福利厚生制度が確認できる部分	共通	
7	履歴事項全部証明書	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	共通	
8	島根県税の納税証明書	申請日前3ヶ月以内に発行された原本又は写し	共通	
9	企業概要	パンフレット等でも可	共通	
10	委託先の外部コンサルティング会社概要資料	パンフレット等でも可	委託料	
11	現行の採用に係るパンフレット、チラシ、各種資料		広報費	
12	現行の採用に係るホームページを印刷したもの		広報費	
13	その他知事が認める書類		共通	

※ 提出時は、表頭「提出」欄の各行に○を記入してください。

※ 「その他知事が認める書類」は必要な場合に個別依頼します。

様式第2号（第8条関係）

指令雇第 号

住所
法人名
代表者役職・氏名 様

令和 年 月 日付けで申請のあった新卒採用ブランディング支援補助金については、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則32号）第5条第1項の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

令和 年 月 日

島根県知事 丸山達也

記

1. 交付金額 金 円
2. 交付条件
 - (1)
 - (2)

様式第3号（第9条関係）

年 月 日

島根県知事 様

所在地：
法人名：
代表者職名：
代表者名：
電話番号：
担当者部署・氏名：

新卒採用ブランディング支援補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け指令雇第 号をもって交付決定通知のあった
標記補助事業について、下記のとおり変更したいので、新卒採用ブランディング支
援補助金交付要綱第9条の規定により申請します。

記

1. 変更の理由

2. 変更の内容

（様式第1号及び別紙1に準じて記載し、経費の変更の場合は、比較対照で
きるように変更部分を段書きとし、変更前を括弧書で上段に記載するこ
と。）

様式第4号（第10条関係）

年 月 日

島根県知事 様

所在地：
法人名：
代表者職名：
代表者名：
電話番号：
担当者部署・氏名：

新卒採用ブランディング支援補助金に係る補助事業の中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け指令雇第 号をもって交付決定通知のあった
標記補助事業について下記の理由により中止（廃止）したいので、新卒採用ブラン
ディング支援補助金交付要綱第10条の規定により承認を申請します。

記

1. 中止（廃止）する事業名
2. 理由
3. 中止の期間（廃止の時期）

年 月 日

島根県知事 様

所在地：
法人名：
代表者職名：
代表者名：
電話番号：
担当者部署・氏名：

新卒採用ブランディング支援補助金概算払請求書

令和 年 月 日付け指令雇第 号をもって交付決定通知のあった
標記補助金について、新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱第11条の規定
により、下記のとおり概算払請求します。

記

1. 交付決定額 金 円
2. 既概算払額 金 円
3. 今回概算払請求額 金 円
4. 算出根拠

5. 振込先

金融機関名		支店名	
口座種別（いずれかに○）	普通 ・ 当座		
口座名義	カナ		
	漢字		
口座番号			

※上記振込先口座の通帳の写しを添付してください。

様式第6号（第12条関係）

年 月 日

島根県知事 様

所在地：
法人名：
代表者職名：
代表者名：
電話番号：
担当者部署・氏名：

新卒採用ブランディング支援補助金に係る実績報告書

令和 年 月 日付け指令雇第 号をもって交付決定通知のあった
標記補助事業について、新卒採用ブランディング支援補助金交付要綱第12条の規
定により、その実績を下記のとおり報告します。

記

1. 補助金実績額 金 円
2. 事業実施状況 別紙1 事業実績報告書のとおり
3. 補助事業完了日 令和 年 月 日

添付書類

様式第6号別紙1（事業実施報告書）
様式第6号別紙2（提出書類一覧）
公募要領別紙2チェックシート
証拠書類等

実績報告提出書類一覧表

	書類名	留意点等	補助対象 経費	提出
1	実績報告書（様式第 6 号）		共通	
2	事業実施報告書（様式第 6 号別紙 1）		共通	
3	採用ブランディング計画書		共通	
4	対象経費を支払ったことを証する写し（請求書、振込証明又は領収書）		共通	
5	制作物	パンフレット・チラシ等の制作を行った場合	広報費	
6	ホームページ(写し)	ホームページ改修を行った場合	広報費	
7	その他知事が認める書類		共通	

※ 提出時は、表頭「提出」欄の各行に○を記入してください。

※ 「その他知事が認める書類」は必要な場合に個別依頼します。

様式第7号（第13条関係）

指令雇第 号

住所
法人名
代表者役職・氏名 様

令和 年 月 日付け指令雇第 号で交付決定した、新卒採用ブランディング支援補助金については、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則32号）第11条の規定に基づき、下記のとおり確定します。

令和 年 月 日

島根県知事 丸山達也

記

確定額： 金 円