

～従業員に住宅手当を支給している中小企業等を支援します～

公募期間

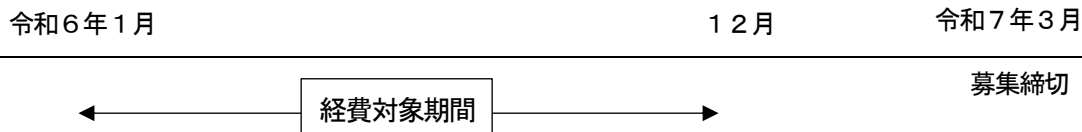
令和7年3月31日（月）必着

※先着順、予算がなくなり次第終了となります。

補助の概要

補助対象経費	日立市在住の従業員に対して支給した住宅手当
補助対象者	次に掲げる全ての事項に該当する者 (1) 本市内に事業所等を有する、個人事業主又は民法第33条及び34条に定める法人（国、地方公共団体、独立行政法人、特殊法人、認可法人、特別認可法人、その他これらに類する法人、大企業及びみなし大企業 [*] は除く。） ※みなし大企業の定義は次のとおり ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業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格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者 (2) 申請時点において、本市の市税に未納がない者 (3) 日立市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条各号に定める暴力団関係者でない者
補助要件	雇用する正社員 ^{*1} が居住している賃貸住宅賃料について、賃料の一部又は全部を毎月負担していること。 ※雇用する正社員とは、次の条件をいずれも満たす者をいう ・当該補助金を申請しようとする年度の前年度の1月1日時点で29歳以下（平成6年1月2日以降に出生）であり、申請時点で日立市に住民登録がある者。 ・雇用保険法（昭和49年法律第116条）第4条第1項に規定する被保険者のうち雇用期間の限定がなく事業主に正規雇用で雇われた者で、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条第1項に規定する短時間労働者でないもの。 ・ <u>令和5年度に実施した当該補助金の対象従業員でなかった者。</u>
補助対象事業期間	令和6年1月1日から令和6年12月31日まで ※補助対象経費は、支払いが翌年3月31日までに完了するものに限る。
補助率	補助対象経費の10分の10（千円未満切捨て）
補助金限度額	1社当たり240千円（20千円/月） ※年度内1回限り申請可

対象となる事業期間及び経費支払期間



申請に必要な書類

事業完了前に申請する場合

- 補助金交付申請書（様式第1号）
- 事業計画書（様式第2号）
- 従業員情報申告書（様式第4号）
- 対象従業員が市内在住であることが確認できる書類（住民票の写し等）
- 雇用契約が確認できる書類（雇用契約書の写し等）
- 対象従業員が雇用保険に加入していることが確認できる書類（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し等）
- 申請者が賃料の負担をしたことが確認できる書類（給与明細書の写し等）
- その他市長が必要と認める書類

※事業完了後に実績報告書（様式第8号）及び事業報告書（様式第3号）を提出していただきます。

事業完了後に申請する場合

- 補助金交付申請書（様式第1号）
- 事業報告書（様式第3号）
- 従業員情報申告書（様式第4号）
- 対象従業員が市内在住であることが確認できる書類（住民票の写し等）
- 雇用契約が確認できる書類（雇用契約書の写し等）
- 対象従業員が雇用保険に加入していることが確認できる書類（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し）
- 申請者が賃料の負担をしたことが確認できる書類（給与明細書の写し等）
- その他市長が必要と認める書類

補助事業の流れ



申請に関する注意事項

- 1 国、県及び支援機関等が補助する他の制度（助成金、補助金、委託費等）の対象経費との重複はできません。
- 2 補助対象要件を確認するため、本事業の担当職員が申請者の市税の滞納状況を閲覧及び確認させていただきます。
- 3 本市の産業振興施策の効果検証及び分析等のため、申請内容を利用することがあります。
- 4 補助事業の実績等を確認するため、事業完了後のフォローアップ調査等を依頼する場合があります。

お問い合わせ及び申請書提出先

日立市 産業経済部 商工振興課 雇用労働対策室 担当：牛島、山崎
 〒317-8601 日立市助川町1-1-1
 電話：0294-22-3111（内線429）
 IP：050-5528-5104
 Eメール：koyo@city.hitachi.lg.jp
 HP：https://www.city.hitachi.lg.jp/sangyo_business/koyo_shugyo_shien/1008016.html

