

## 令和8年度 就職困難者等の就職に向けた支援が必要な人に対する 就業支援事業補助金募集要項

働く意欲と希望がありながら、雇用・就労を妨げる様々な阻害要因を抱える就職に向けた支援が必要な人（以下「就職困難者等」といいます。）に対する就労支援事業に取り組んでいる団体を対象として、その事業経費の一部を補助することにより、就職困難者等の就業支援に理解のある企業・事業所等（以下「企業等」といいます。）における雇用・就労を促進することを目的とし「就職困難者等の就職に向けた支援が必要な人に対する就業支援事業補助金」（以下「補助金」といいます。）を交付します。

補助金の交付にあたっては、「大阪市補助金等交付規則」（以下「交付規則」といいます。）及び「就職困難者等の就職に向けた支援が必要な人に対する就業支援事業補助金交付要綱」（以下「交付要綱」といいます。）の規定が適用されます。

令和8年度の補助事業者の募集にあたり、この募集要項において以下のとおり申請手続きを定めます。

なお、この募集要項の記載内容については本市の解釈に従うものとし、記載のない事項については、交付規則及び交付要綱の定めに従うものとします。

### ※就職困難者等について

事業の対象者となる就職困難者等とは、例えば次の方などを中心とする就職希望者としします。

- ・ 高年齢者・・・・・・・・・・55歳以上の方
- ・ 障がいのある方・・・・・・・・・・障害者雇用促進法に基づく法定雇用率の適用を受ける方
- ・ ひとり親家庭の親・・・・・・・・母子家庭の母、父子家庭の父

### 1 補助対象事業（交付要綱第2条関係）

企業等の協力のもとに実施する次の事業とします。

#### （1）人材開発・養成事業

就職困難者等に対して研修や職場実習等を実施し、モチベーションの向上や職業人としての心構え、就労スキル等を習得させることで、就職困難者等の職業能力開発を支援する事業

#### （2）就職マッチング事業

企業等の職場見学会等を実施し、就職困難者等の雇用・就労につなげていく事業

### 2 補助事業者（交付要綱第2条関係）

次の要件をすべて満たす団体とします。

- ・ 団体が就職困難者等の就労支援に取り組んでいること

- ・事業実施体制が整備されていること
- ・団体が実施する補助対象事業について、相当数以上の企業等から連携・協力に関する意思表示を受けていること

### **3 補助金額等（交付要綱第2条関係）**

補助金の交付対象となる事業経費の2分の1を上限とし、かつ、本市の予算額（総額1,900,000円）の範囲内とします。

ただし、本事業は、令和8年度の大阪市予算原案の議決を経てはじめて効力を発するものとし、予算原案が可決・成立しない場合は、補助金の交付決定は行いません。なお、上記に伴い損害が生じた場合にあっては、本市はその損害について一切負担しません。

### **4 補助対象経費（交付要綱第2条・第13条関係）**

- (1) 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」といいます。）経費は、企業等を相当数以上会員等とする団体が、その会員等の協力のもと実施する人材開発・養成事業及び就職マッチング事業にかかる経費のうち、研修講師の謝礼等の報償費、就職に向けた支援が必要な人の研修等参加交通費、消耗品費、印刷費、使用料・賃借料、役務費、委託料、保険料、及び事業担当者の賃金・交通費とします。
- (2) 補助対象経費については、報告書等の書類及び領収書等根拠資料により補助事業者が支払ったことを確認できることが必要です。

### **5 補助対象となる事業期間**

補助事業者決定日（令和8年4月1日を予定）から令和9年3月末日まで

### **6 募集期間（交付要綱第3条関係）**

令和8年1月13日（火曜日）から令和8年2月13日（金曜日）まで

### **7 申請に必要な書類及び部数（交付要綱第3条関係）**

- (1) 申請に必要な書類

ア 就職困難者等の就職に向けた支援が必要な人に対する就業支援事業補助金交付申請書（様式第1号）

イ 事業計画書

※事業計画書には、次の内容を記載してください。

- ①事業実施体制に関すること（様式自由：A4用紙片面、1枚以内）
- ②事業内容及び事業量に関すること（様式自由：A4用紙片面、6枚以内）

人材開発・養成事業	就職マッチング事業
具体的な事業内容及び実施回数	具体的な事業内容及び実施回数
職場実習等への協力企業等の目標数	参加企業等の目標数
参加者の目標数	参加者及び就職者の目標数

※就職マッチング事業における就職者の目標数は市内居住者18人以上

③連携・協力に関する意思表示を受けている企業等リスト（様式自由：A4用紙片面）又はこれに代わる書類

④補助事業にかかる収支予算書（様式自由：A4用紙片面、1枚以内）

ウ 団体の当該年度の収支予算書又はこれに代わる書類

エ 団体の定款及び役員名簿

※申請者又は役員が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又は大阪市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団密接関係者でないことを確認し、様式第1号の確認欄にチェック（✓）を入れてください。

## （2）必要部数

正本として団体名を記載したもの：1部

副本のうち団体名を記載したもの：4部（正本のコピーでも可）

副本のうち団体名や団体名が特定される表現の記載がないもの：5部

※正本1部と副本4部については団体名を記載し、副本5部については団体名を入れず空白または「○○○○○」としてください。

※10部ともファイル等に綴じて様式ごとにインデックスを添付して提出してください。

※提出できる案は1案のみとし、申請にかかる費用はすべて申請者負担とします。

※補助事業者の選定は、団体の名称等の特定できる表現の表示がない事業計画書により、外部の有識者が行います。

## 8 提出方法及び提出先

次の本市担当窓口まで申請書類を持参してください。（電子メール、FAX及び郵送不可）

### （1）提出先

大阪市北区中之島1丁目3番20号（大阪市役所4階）

大阪市市民局ダイバーシティ推進室雇用女性活躍推進課

### （2）受付期間

令和8年2月2日（月曜日）から令和8年2月13日（金曜日）まで

### （3）受付時間

受付期間中の午前9時から午後5時30分まで

※ただし、土曜日、日曜日、祝日及び平日の午後0時15分から午後1時までを除きます。また、受付最終日の令和8年2月13日（金曜日）は、

午前10時までの受付とします。

## 9 補助金の交付又は不交付の決定について（交付要綱第4条・第5条・第6条関係）

- ・申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、法令等に違反しないかどうか、補助事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、補助金の交付又は不交付の決定を行います。
- ・補助金の交付又は不交付の決定は、外部有識者による選定会議の意見を聴取したうえで行います。
- ・補助金の交付又は不交付については、補助金の交付の申請を行ったすべての団体に対し、令和8年4月1日に書面により通知します。（予定）
- ・交付決定を受けた申請を取り下げの場合は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日以内に「就職困難者等の就職に向けた支援が必要な人に対する就業支援事業補助金交付申請取下書（様式第4号）」を提出することにより申請の取下げを行うことができます。

### ○外部有識者による選定会議について

選定会議では、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行い、交付決定には有識者3名の採点において平均60点以上を必要とします。

#### 【書面審査：配点60点満点】

- ・事業目的の理解度及び事業内容の的確性、実現性【20点】
- ・事業を円滑に遂行するための実施体制【10点】
- ・連携・協力を得られる企業等の充実度【20点】
- ・経費の積算（積算内容の妥当性、事業計画との整合性等）【10点】

#### 【プレゼンテーション審査：配点40点満点】

- ・事業を円滑に遂行するための実施体制【10点】
- ・事業計画の実現性【20点】
- ・事業目的の理解度や事業に対する取組姿勢等、事業全般に対する総合的評価【10点】

※プレゼンテーション審査は、令和8年2月下旬を予定しています。具体的な日時、場所等については追って書面により通知します。

### ○補助金の交付対象となる事業の採択について

審査結果により評価の高い事業から順次、補助金予算の総額に達するまで採択していきます。

※仮に評価の高い順にA事業者（a事業）、B事業者（b事業）・・・となった場合に、補助金予算がa事業をカバーするものの、b事業がカバーしきれない場合には、b事業はカバーされる限りにおいて、採択されるものとします。

## 10 補助金の交付（交付要綱第7条・第12条関係）

補助金は、補助事業完了後、補助金の額を確定したうえで、請求があった日から30日以内に交付します。ただし、市長が必要があると認めるときは、補助事業の完了前に、その全部又は一部を請求があった日から30日以内に概算払により交付します。

なお、補助金の額を確定させるため、「就職困難者等の就職に向けた支援が必要な人に対する就業支援事業補助金実績報告書（様式第8号）」及びその他必要書類を提出してください。

## 11 その他の留意事項（交付要綱第8条・第11条・第13条・第16条関係）

- ・補助事業の内容等の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、「就職困難者等の就職に向けた支援が必要な人に対する就業支援事業補助金変更承認申請書（様式第5号）」を提出して、市長の承認を受けなければなりません。
- ・補助事業を中止又は廃止をしようとするときは、「就職困難者等の就職に向けた支援が必要な人に対する就業支援事業補助金中止・廃止承認申請書（様式第6号）」を提出して、市長の承認を受けなければなりません。
- ・補助金の適正な執行を期するため必要があると認めたときは、報告を求めることがあるほか、承諾を得たうえで本市職員が団体の事務所等に立ち入って帳簿書類その他の物件を検査し、関係者に対して質問することがあります。
- ・報告書等の書類の審査及び領収書等根拠資料の現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査したうえで、適合すると認めたときに交付すべき補助金の額を確定します。
- ・補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、補助金の額の確定通知を受けた日から5年間保存しなければなりません。
- ・選定会議委員（外部有識者）への接触を禁じます。
- ・交付事務の手続き上、令和9年3月31日（水曜日）までに「就職困難者等の就職に向けた支援が必要な人に対する就業支援事業補助金実績報告書（様式第8号）」（案）及びその他必要書類を本市まで提出してください。

## 12 お問い合わせ先

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号（大阪市役所4階）  
大阪市市民局ダイバーシティ推進室雇用女性活躍推進課  
電話 06-6208-7375 F A X 06-6202-7073