

令和 7 年度 山口市新卒者雇用促進助成金交付要領

新卒者の雇用の促進及び市内中小企業の若者人材の確保と採用力向上に向けた取組を支援するため、新卒者を6箇月以上正規雇用した事業者に対し、予算の範囲内において山口市新卒者雇用促進助成金(以下「助成金」という。)を交付します。

1 助成金の額

新卒者を正規雇用した場合に以下の助成金を交付する。

項目	内容	助成金額	上限額
(1)初任給・賃金の引き上げ	初任給や賃金を定期昇給相当分を除き3%以上引き上げるもの	新卒者1人につき20万円	1事業主につき最大60万円
(2)奨学金返還支援	奨学金返還支援制度を導入し、従業員の奨学金に対して企業が代理返還等を行うもの		
(3)手当の新設・増額	毎月の給与支給の際に、基本給の他に支給される諸手当制度の新設又は増額を行うもの (例)単身赴任手当の新設、通勤手当の増額 など		
(4)休暇制度の新設	従業員の健康や働きやすさを促進するために新たに休暇制度を設けるもの (例)自己啓発休暇、ボランティア休暇 など		
(5)その他市長が認める	その他の処遇改善・福利厚生の実施を行うもの (例)テレワークの導入、フレックスタイム制の導入 など		

※複数の項目に該当する場合は、いずれか1つの項目を適用する。

【正規雇用】

次に掲げるすべて該当する雇用形態をいう。

- ①中小企業者が直接雇用し、かつ、期間の定めのない雇用であること
- ②1週間の所定労働時間が同一の中小企業者に雇用されている通常の労働者と同等の労働契約を締結し、かつ、1週間の所定労働時間が30時間以上であること
- ③雇用保険の一般被保険者として雇用されること
- ④厚生年金及び健康保険に加入していること

2 助成対象者(以下のいずれにも該当)

- (1)山口市内に主たる事業所を有する中小企業者であること
法人:山口市内に本店と事業所(店舗等)を有していること
個人:山口市内に事業所(店舗等)を有し、かつ、代表者の住民登録が山口市内であること
- (2)雇用保険の適用事業主であること
- (3)正規雇用した新卒者を6箇月以上雇用し、今後も継続して雇用する意思があること
- (4)正規雇用の日の前日から起算して6箇月前の日から交付の申請をした日までの間に、雇用する常用労働者を事業主の都合により解雇(勧奨退職を含む。)していないこと
- (5)正規雇用の日の前日から起算して1年前の日から交付の申請をした日までの間に、処遇改善・福利厚生の実施に取り組んでいること
- (6)「山口市企業立地促進条例」に基づく「雇用奨励金」の交付を受けていないこと又は交付を受ける予定がないこと
- (7)やまぐちしごと応援サイトへ登録していること

- (8)市税を滞納していないこと
- (9)山口市からの指名停止措置を受けていないこと
- (10)事業主又は役員に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がいらないこと

3 対象となる新卒者(以下のいずれにも該当)

- ・大学(短期大学を除く)又はこちらに準ずる学校を卒業後、1年以内であること
- ・雇用される中小企業者の事業主、取締役又は監査役の3親等以内の親族でないこと
- ・助成金の交付申請時点において市内に住民登録を行われていること
- ・これまでに本事業の交付対象となっていないこと

4 申請期間

令和7年4月1日から令和8年2月27日まで

※ただし、申請額が予算額に達し次第、受付を終了します。

5 提出先・問合せ先

山口市商工振興部ふるさと産業振興課

電話番号:083-934-2645

6 申請の流れ

◆交付申請

※正規雇用を開始した日から6箇月経過後90日以内に申請してください。

○提出書類

- ☐ 交付申請書(様式第1号)
- ☐ 新卒者雇用状況確認書(様式第2号)
- ☐ 労働条件及び雇用条件の内容が確認できる書類の写し
- ☐ 雇用保険及び社会保険の加入が確認できる書類の写し
- ☐ 新規学卒者であることを証する書類(卒業証書等の写し)
- ☐ 処遇改善・福利厚生の実施に取り組んだことを証する書類
- ☐ 履歴事項全部証明書又はこれに代わるもの
(個人事業主の場合は、確定申告書の写し又は開業届の写し及び住民票の写し)
- ☐ 市税の滞納のないことの証明書
- ☐ 新卒者の住民票の写し(本人の同意が無い場合のみ)

◆(市)助成金の交付決定

※書類審査後、助成金の交付の可否を決定し、市から交付決定を通知します。

◆交付請求

※交付決定通知書を受領してから30日以内

○提出書類

- ☐ 請求書(様式第5号)
- ☐ 出勤簿の写し
- ☐ 賃金台帳の写し
- ☐ その他市長が必要と認める書類

◆雇用状況の報告

※正規雇用を開始した日から起算して1年を経過した日から2箇月以内

○提出書類

- ☐ 雇用状況報告書(様式第6号)