

～ 令和7年度版 ～

恵那市雇用対策 支援制度のご案内



恵那市雇用対策協議会

支援制度一覧

- ①インターンシップ推進事業
- ②求人情報発信支援事業費補助金
- ③人材確保支援事業費補助金
- ④人材育成支援事業費補助金
- ⑤特別支援学校職場実習受け入れ助成金
- ⑥市内企業見学事業助成金
- ⑦高校生インターンシップ推進事業
- ⑧恵那市勤続記念金
- ⑨若年者雇用推進事業
- ⑩障がい者雇用推進事業
- ⑪採用活動支援事業費補助金
- ⑫職業講話助成金

支援制度の利用制限

- ・②、③、⑧、⑪、⑫は1年度に1回のみ申請いただけます。
- ・複数の支援制度を利用いただけます。

※いずれの制度も予算の範囲内となるため、年度途中で募集を終了することがあります。

補助額

- ・補助額は1,000円未満切り捨てとなります。

※消費税は補助対象外です。

各種申請書類

- ①インターンシップ推進事業
ポータルサイト「ジョブナビ恵那」

- ②～⑫のメニュー
恵那市役所ホームページ 「就職と雇用情報」
(恵那市雇用対策協議会が行う補助金メニュー)



学生	事業所	学校
○	○	

①インターンシップ推進事業

大学生等が市内事業所においてインターンシップ（就労体験）を行った場合に、学生・企業に対して助成金を支給します。

○学生

対 象	期 間	助成金	備 考
市内事業所でインターンシップを行う大学・専門学校生等	2日～10日	研修費：1千円/日 （限度額1万円） 交通費：市外在住学生については交通費を助成 （限度額1万円）	交通費については公共交通機関を利用した場合に限る。

～学生の申し込み方法～

- ① ポータルサイト「ジョブナビ恵那」より書類をダウンロードし、「恵那市インターンシップ事業エントリーシート（様式第2号）」と「同意書（様式第4号）」を恵那市雇用対策協議会へ提出
- ② インターンシップの実施
- ③ 「インターンシップ実習内容報告書兼助成金請求書」を恵那市雇用対策協議会へ提出
- ④ 助成金の受領

○受け入れ事業所

対 象	期 間	助成金	備 考
市内事業所	2日～10日	助成金：1万円/回 （限度額3万円）	同一学生は1年度1回限りとする。

～事業所の申し込み方法～

- ① 学生からインターンシップの申込み
- ② 「恵那市インターンシップ事業受入れ確認書（様式第3号）」を恵那市雇用対策協議会へ提出
- ③ インターンシップの実施
- ④ 「インターンシップ実習学生報告書兼助成金請求書（様式第6号）」を恵那市雇用対策協議会へ提出
- ⑤ 助成金の受領

学生	事業所	学校
	○	

②求人情報発信支援事業費補助金

企業の人材確保と大学生等の市内就職を促進するため、市内事業所が就職情報サイト・情報誌等を活用する場合に、必要経費の一部を補助します。

対 象	対象事業・補助率等
市内事業所	就職情報サイト・情報誌等の掲載費用（税抜き）の 1/2 （上限 20 万円）

※就職情報サイトとは、就職情報の提供及び企業の人材確保等を目的として開設されたウェブサイトを目指す。

○補助要件

- ・市内に主たる事業所を有する法人及び個人事業者であること。
- ・主に市内を就業場所として行う求人募集であること。

～事業の流れ～

- | | |
|---|------------|
| ① 補助金の交付申請書を提出 | 市内事業所→市雇用対 |
| ② 補助金の交付決定通知書を受領 | 市雇用対→市内事業所 |
| ③ 就職情報サイト・情報誌等への掲載
（※原則、交付決定後に掲載すること。） | |
| ④ 事業実績報告書を提出 | 市内事業所→市雇用対 |
| ⑤ 補助金交付確定通知書を受領 | 市雇用対→市内事業所 |
| ⑥ 補助金の受領 | |
| ⑦ 内定・採用実績を報告（R8/4/30 まで） | 市内事業所→市雇用対 |

○留意事項

- ・当協議会以外から他の補助金の交付を受ける場合の補助金額は、対象経費から他の補助金額を控除した額の 1/2 とする。
- ・補助事業が適切に行われていないおそれがある場合は、必要な報告を求めたり、事業所への立ち入り検査を行う場合がある。
- ・成果報酬型で掲載料が発生する場合は、掲載後の申請も認める。（掲載を始めた年度には料金が発生しない可能性があるため。）
- ・交付決定後に金額や内容に変更が生じたときは、速やかに届けること。

学生	事業所	学校
	○	

③人材確保支援事業費補助金

企業の人材確保を推進するため就職フェア等の求人に係る企業展へ出展した場合に、必要経費の一部を補助します。

対 象 者	対象事業・補助率等
市内事業所	就職フェア、合同企業説明会または合同就職面接会等の出展費用（ブース小間料等の参加費）（税抜き）の 1/2 （上限 20 万円）

○補助要件

- ・市内に主たる事業所を有する法人及び個人事業者であること。
- ・主に市内を就業場所として行う求人募集であること。

～事業の流れ～

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| ① 補助金の交付申請書を提出 | 市内事業所→市雇用対 |
| ② 補助金の交付決定通知者を受領 | 市雇用対→市内事業所 |
| ③ 就職フェア等に出展し採用活動を実施 | |
| ④ 事業実績報告書を提出（ <u>事業完了から 30 日以内</u> ） | 市内事業所→市雇用対 |
| ⑤ 補助金交付確定通知書を受領 | 市雇用対→市内事業所 |
| ⑥ 補助金の受領 | |
| ⑦ 内定・採用実績を報告（R8/4/30 まで） | 市内事業所→市雇用対 |

○留意事項

- ・当協議会以外から他の補助金の交付を受ける場合の補助金額は、対象経費から他の補助金額を控除した額の 1/2 とする。
- ・補助事業が適切に行われていないおそれがある場合は、必要な報告を求めたり、事業所への立ち入り検査を行う場合がある。

学生	事業所	学校
	○	

④人材育成支援事業費補助金

市内事業所が社員の人材育成として行う、専門知識・技能習得、技術革新への対応、職業能力の開発・向上のための研修に係る経費の一部を補助します。

対 象 者	対象事業・対象経費	補助金額
市内事業所	社員のキャリアアップのための専門知識・技能習得、技術革新への対応、職業能力の開発・向上のための研修への参加費用 例) 各種研修、職業訓練法人が行う訓練、社内研修	研修参加費用の 1/2 (1 人につき 1 年間で 1 万円を上限とする。)

※旅費、業務に必要な免許の取得経費等は対象外とする。

※申請多数の場合は、予算の範囲内での補助とする。

～事業の流れ～

- | | |
|--------------------|------------|
| ① 研修等に参加 | |
| ② 当該年度末までに交付申請書を提出 | 市内事業所→市雇用対 |
| ③ 補助金支給決定通知書を受領 | 市雇用対→市内事業所 |
| ④ 補助金の受領 | |

～提出書類～

- 補助金交付申請書
- 領収書写し
- パンフレット等（研修内容がわかるもの）
- 終了証・合格証の写し、又は研修を行ったことが分かるもの

学生	事業所	学校
	○	

⑤特別支援学校職場実習受け入れ助成金

岐阜県内の特別支援学校の依頼により、生徒の職場実習を受け入れた事業所に助成金を支給します。

対 象 者	対象事業	助成金額
市内事業所	恵那市に住民登録がある、岐阜県内の特別支援学校の生徒を職場実習に受け入れた場合	職場実習生徒 1 人、1 日につき 3 千円

※申請時期：実習終了後 3 ヶ月以内

～提出書類～

○申請書

○実習受け入れに関する証明（学校長名で、実習生の氏名、年齢、実習日の証明）

○実習に関するアンケート

○請求書

学生	事業所	学校
		○

⑥市内企業見学事業助成金

高等学校が主催する恵那市内の企業見学について、バスの借上げを行う場合、借上料の助成を行います。

対 象 者	対象事業	助成金額
市内事業所の見学を行なう恵那市・中津川市の高等学校	高等学校が主催する恵那市内の企業の見学で、バス利用者が 10 人以上で 2 社以上の見学を行うもの。	バス借上げに係る経費（ただし、申請多数の場合は予算の範囲内での助成となる。）

※バス利用者が不確定な場合は対象外とする。

※行程に市外の企業の見学が含まれる場合は市内企業の割合で助成金額を算出する。

※やむを得ない事情によりキャンセル料が発生した場合も助成する。

～提出書類～

○申請書、見積書（※最低 2 社から見積を取り最も合理的で経済的なもの）、企業見学行程表

○実績報告書、見学風景写真、生徒感想文

○企業見学成果（任意様式）※年度末までに企業見学による成果を提出（1、2 年生の場合は不要）

例）○○株式会社 企業見学者 30 名 就職者 2 名

○キャンセルの場合は理由書（任意様式）と請求書を提出

学生	事業所	学校
○		

⑦高校生インターンシップ推進事業

高校生が市内事業所でインターンシップ（就労体験）を行った場合に、交通費を助成します。

対 象 者	期 間	助成金額	備 考
市内事業所でインターンシップを行う高校生	2日以上	インターンシップに要する交通費（定期代を除く実費分） （限度額2万円）	公共交通機関の利用に係る費用に限る。

～事業の流れ～

- ① 「恵那市高校生インターンシップ交通費助成金申請書」（様式第1号）に、生徒と学校担当者が必要事項を記入し、恵那市雇用対策協議会へ提出
- ② 恵那市雇用対策協議会から、決定通知書が届く
- ③ インターンシップ終了後、「インターンシップ実習内容報告書兼助成金請求書」（様式第2号）に、生徒と受入事業所担当者が必要事項を記入し、恵那市雇用対策協議会へ提出
- ④ 助成金の支払い（支払先は原則本人名義の口座のみ）

※保護者名義の口座へ支払いを希望する場合は、委任状（様式第3号）を提出すること。

※実施日が連続しない場合も対象とする。（各事業所が定めるカリキュラムに則る。）

※複数のインターンシップに参加する場合は、通算で限度額に達するまで利用可能とする。

※デュアルシステム、特別支援学校の実習も対象とする。

学生	事業所	学校
	○	

⑧恵那市勤続記念金

新規学卒就職者が、市内の同一事業所に3年間勤続した場合に、記念金を支給します。

対象	支給金額	備 考
市内の同一事業所に3年間勤続した者	1人あたり1万円	事業所が対象者全員分をまとめて申請する。

～事業の流れ～

- ① 「恵那市勤続記念金支給申請書兼請求書」（様式第1号）に、必要事項を記入し、恵那市雇用対策協議会へ提出
- ② 恵那市雇用対策協議会から、決定通知書が届く
- ③ 助成金の支払い（恵那市役所商工課にてご担当者様にお渡しします）
- ④ 事業所担当者から対象となる各従業員へ支給

※例：令和7年度に申請が可能な対象者（令和7年3月31日時点で勤続3年間）

＝令和3年4月2日から令和4年4月1日に採用された方

学生	事業所	学校
	○	

⑨若年者雇用推進事業-若年者トライアル雇用・障害者トライアル雇用-

市内事業所がハローワークの紹介により、短期間（原則3カ月間）雇用し、その間に仕事をする上で必要な指導を行い、その後、本採用へ移行した場合に奨励金を支給します。

ただし、1カ月または2カ月を過ぎて本採用に移行した場合においてもトライアル期間に応じて奨励金を支給します。

対象者	対象事業	補助金額
ハローワーク恵那に雇用保険適用事業所番号を持つ事業所	恵那市在住の35歳未満の若年者、または障がい者をハローワークの紹介により短期間雇用し、その後本採用へ移行した場合	3万円 （ただし、開始1ヶ月以降に本採用へ移行した場合は1万円。2ヶ月以降の場合は2万円）

※申請時期：労働局のトライアル雇用奨励金支給決定がされた日から3ヶ月以内

～提出書類～

○申請書

○ハローワークへ提出するトライアル雇用結果報告書の写し

○岐阜労働局が発行する雇用奨励金支給決定通知書の写し

○常用雇用以降、申請日までの雇用が確認できる書類（出勤簿またはタイムカード）

○支給対象者の住民票を確認することの同意書

学生	事業所	学校
	○	

⑩障がい者雇用推進事業-恵那市特定求職者雇用開発奨励金-

市内事業所がハローワークの紹介により、1年間（重度の場合は1年半）雇用し、その間に仕事に慣れていただき、その後、継続して雇用した場合において奨励金を支給します。

対象者	対象事業	補助金額
ハローワーク恵那に雇用保険適用事業所番号を持つ事業所	恵那市在住の障がい者をハローワークの紹介により1年間（重度の場合は1年半）雇用し、その後継続して雇用した場合	10万円 （重度の場合は1年半以上の雇用に対し15万円）

※申請時期：労働局の特定求職者雇用開発助成金支給決定が交付された日から3ヶ月以内

※1年に満たない雇用の場合は対象外とする。

～提出書類～

○申請書

○岐阜労働局が発行する特定求職者雇用開発助成金支給決定通知書の写し

○継続雇用以降、申請日までの雇用が確認できる書類（出勤簿またはタイムカード）

○支給対象者の住民票を確認することの同意書

学生	事業所	学校
	○	

⑪採用活動支援事業費補助金

企業が採用活動のためのPRツールの作成・購入をした場合に、必要経費の一部を補助します。

対 象 者	対象事業・補助率等
市内事業所	①採用活動用のパンフレット、チラシ、配布資料の作成 ②採用活動用のチラシの新聞折り込み ③採用活動用のホームページの作成 ④採用活動用の動画の作成 ⑤採用活動用のブース装飾品の作成、購入 ⑥採用活動用の備品の購入（ポータブル電源、モニターなど） 補助率：1/2 以内 補助限度額：10 万円

○補助要件

- ・市内に主たる事業所を有する法人及び個人事業者であること。
- ・主に市内を就業場所として行う求人募集であること。

～事業の流れ～

- | | |
|-----------------------------|------------|
| ① 補助金の交付申請書を提出 | 市内事業所→市雇用対 |
| ② 補助金の交付決定通知書を受領 | 市雇用対→市内事業所 |
| ③ 補助事業の実施 | |
| ④ 事業実績報告書を提出（事業完了から 30 日以内） | 市内事業所→市雇用対 |
| ⑤ 補助金交付確定通知書を受領 | 市雇用対→市内事業所 |
| ⑥ 補助金の受領 | |

○留意事項

- ・当協議会以外から他の補助金の交付を受ける場合の補助金額は、対象経費から他の補助金額を控除した額の 1/2 とする。
- ・補助事業が適切に行われていないおそれがある場合は、必要な報告を求めたり、事業所への立ち入り検査を行う場合がある。

学生	事業所	学校
		○

⑫職業講話助成金

高等学校が主催する職業講話について、企業を招き生徒に対し各分野の講話を実施する際の費用を助成します。

対 象 者	対象事業	助成金額
市内高等学校	高等学校が主催する職業講話の際に発生する費用（謝礼等）	講師 1 人当たり 上限5千円

～事業の流れ～

- ① 「**高等学校職業講話助成金申請書**」に、計画している職業講話について必要事項を記入し、恵那市雇用対策協議会へ提出
- ② 職業講話終了後、「**高等学校職業講話助成金 実績報告書兼請求書**」に、添付書類と必要事項を記入し、恵那市雇用対策協議会へ提出
- ③ 助成金の支払い（支払先は学校名義口座か現金支給）

～提出書類～

○申請書

○実績報告書兼請求書、職業講話風景写真、生徒感想文、物品の領収書又は謝礼受領書の写し

○留意事項

※受取辞退する講師の謝礼は対象外とする。

※謝礼は、講師と学校側で調整し決定すること。（物品でも可）

<お問合せ>

恵那市雇用対策協議会（恵那市役所商工観光部商工課内）

〒509-7292

岐阜県恵那市長島町正家 1 丁目 1-1

TEL 0573-26-6829

FAX 0573-26-2861