

令和 8 年度 エンジニア確保支援事業助成金募集要項

1 助成内容

区内中小企業（個人事業主を含む、以下同じ。）が人材紹介会社等を利用してエンジニアを採用（雇用契約を締結）した場合に事業者が支払った人材紹介手数料の一部を助成します。

2 助成額

助成限度額 50 万円（助成率：助成対象経費の 1 / 2）

3 申請期間

令和 8 年 5 月 7 日（木）～令和 8 年 12 月 28 日（月）※午後 5 時必着
※先着順のため、申請期間中に予算額に達した場合は、募集を終了します。

4 申請要件

次に掲げる要件全てを満たす区内企業であること。

- (1) 中小企業基本法に規定する中小企業で、品川区に本社あるいは主な事業所を有すること。個人事業主の場合は、品川区内に事業所を有していること。（原則、履歴事項全部証明書または、税務署に提出した税務署受付印のある個人事業の開業・廃業等届出書の写しにより、品川区内所在等が確認できること。）
- (2) 品川区内で引き続き 1 年以上事業を営んでいること。（基準日：申請締切日）
- (3) 次に掲げる要件のいずれかに該当すること。

①資本金の額もしくは出資の総額が 3 億円以下または従業員の数が 300 人以下の製造業者（以下「中小製造業者」という。）であること。また、履歴事項全部証明書の目的欄において製造業者だと明確にわかること。（製品製造等の記載があること）

②資本金の額もしくは出資の総額が 3 億円以下または従業員の数が 300 人以下の情報サービス業者（以下「中小情報サービス業者」という）であること。また、履歴事項全部証明書の目的欄において情報サービス業者だと明確にわかること。（ソフトウェア開発等の記載があること）

*「情報サービス業」とは、日本標準産業分類における大分類「情報通信業」のうち、中分類「情報サービス業」および中分類「インターネット附随サービス業」を指します。

- ③製造業または情報サービスを営む個人事業者であること。(開業・廃業等届出書の写しにより事業内容が確認できること。)
- ※ただし、下記の事項のいずれかに該当する場合は、申請できません。
- (1) みなし大企業。なお、みなし大企業とは次に掲げる要件のいずれかに該当する企業を指します。
 - ①一つの大企業(中小企業以外の者)が発行済み株式総数または出資総額の1/2以上を単独に所有または出資している企業。
 - ②複数の大企業が発行済み株式総数または出資総額の2/3以上を所有または出資している企業。
 - ③役員の半数以上を大企業の役員または職員が兼務している企業。
 - ④その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる場合。
 - (2) 法人事業税および法人住民税(個人事業者にあつては個人事業税または住民税)等を滞納している場合。
 - (3) 品川区に対する使用料等の債務の支払を滞納している場合。
 - (4) 品川区および他の公的機関(国、都道府県、市区町村、中小企業振興公社等)から同一の内容(経費)で助成金等を受けている場合。
 - (5) 令和6年度および令和7年度の両年度で本助成事業の対象となっている場合。
 - (6) 民事再生法または会社更生法による申立て等、助成事業の継続について不確実な状況である場合。
 - (7) 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」による規制の対象である場合。
 - (8) 品川区暴力団排除条例に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する場合。

5 助成対象経費

次に掲げる要件全てを満たすこと。

- (1) 人材紹介会社等を利用してエンジニアを採用した場合に事業者が支払った人材紹介手数料のうち、令和8年4月から令和8年12月までの期間に就業が開始する採用者に対するもの。
 - ①助成金の交付は1社につき、助成金額にかかわらず、同一年度内につき1回(エンジニア1人分)までとします。
 - ②令和6年度および令和7年度の両年度において本助成事業の対象となっている場合は助成対象外となります。
 - ③品川区および他の公的機関(国、都道府県、市区町村、中小企業振興公社等)から同一の内容(経費)に対して助成金等を受けている場合は、助成対象外となります。
 - ④エンジニアの採用との関係が不明確な経費は助成対象外となります。
- (2) 請求書・領収書等により経費支払が確認できること。
 - ①実績報告時に、全ての経費について請求書、領収書もしくは振込記録等の帳票書類による支払の確認をします。書類に不備がある場合には助成対象外に

なる場合があります。

②当該採用者に対する人材紹介手数料だと明確にわかる請求書や契約書であること。請求書や契約書等の書面上から読み取れない場合は、助成対象外となります。

③それぞれ消費税は助成対象経費として認めます。

④手形、小切手等による支払の場合、申請年度内に相手方に入金されなければ助成対象経費として認められません。

(3) エンジニアの採用が確認できること

①実績報告時に、エンジニアの就業状況の確認をします。書類に不備がある場合、助成対象外になる場合があります。

②申請時および実績報告時にエンジニアがすでに退職している場合は助成対象外となります。

※特定時期のみの雇用ではなく、今後も継続して雇用していく意向があること

(4) 助成対象となるエンジニアについて

【情報通信事業者】

- ①プログラマー
- ②ソフトウェア開発者
- ③ネットワークエンジニア
- ④カスタマエンジニア
- ⑤システムエンジニア
- ⑥WEBデザイナー
- ⑦データサイエンティスト
- ⑧その他区長が認めたもの

【製造事業者】

- ①研究開発
- ②設計開発
- ③生産・製造技術
- ④品質管理
- ⑤プロダクトデザイン
- ⑥メンテナンス
- ⑦その他区長が認めたもの

※これらの職種は一例になります。

※理工系の教育機関（大学・高校・専門学校等）で専門技術を習得し、新卒でエンジニアとして業務に従事している場合は助成対象のエンジニアとなります。

(5) 次に掲げる経費は対象外となります。

①人材紹介会社等のウェブサイトへの求人広告掲載利用料

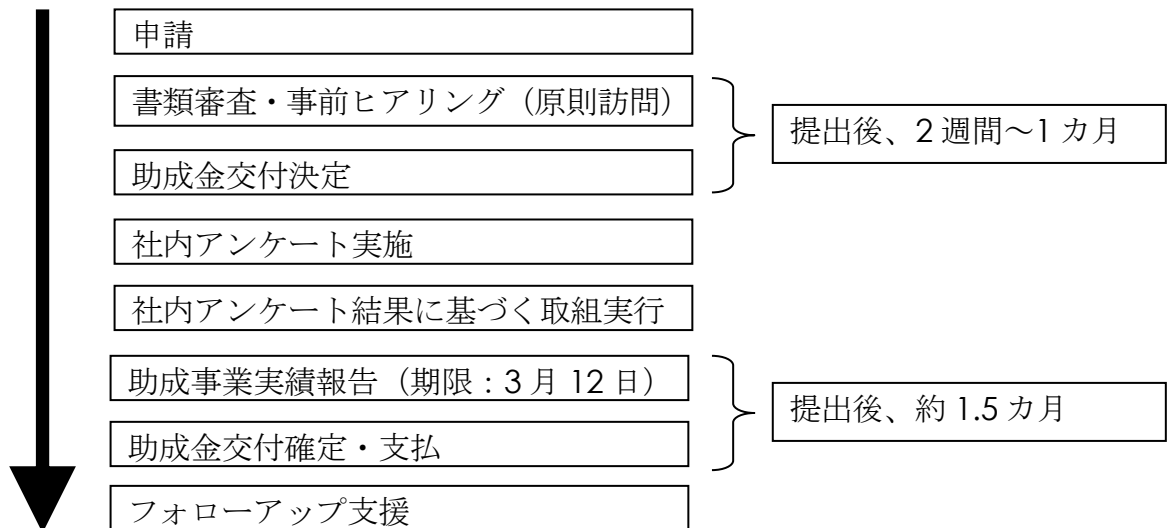
※掲載のみで人材紹介手数料が発生しないもの

②エンジニアとしての業務が未経験の方を採用した場合の人材紹介手数料

※理工系の教育機関（大学・高校・専門学校等）で専門技術を習得している方は対象となります。場合によって当該教育機関の卒業証明書等を徴求す

ることがあります。

6 事業全体の流れ



※ 上記日程は、状況により変更される場合があります。

※ 支払い等が完了した場合は、速やかに「助成事業実績報告書」を提出してください。提出され次第、助成金交付確定検査を行いますので、迅速な助成金支払のためにも、実績報告締切日を待たずに、速やかなご報告をお願いいたします。

7 申請にあたって

(1) 申請方法

申請については、原則下記のオンライン申請にて受け付けます。オンライン申請が困難な場合は、窓口持ち込みもしくは郵送で必要書類をご提出ください。

①オンライン申請

地域産業振興課ホームページ「品川区中小企業支援サイト」内の品川区電子申請サービスリンクより申請して下さい。申請の際には、必要事項の入力および必要書類のアップロードが必要です。

- ・品川区中小企業支援サイトURL

<https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/joseikin/jinnzai/2274.html>

②書類提出による申請

後述「申請時提出書類」を申請期間内にご提出ください。

(2) 電子申請の際の入力項目

- ア) 申請種別（法人/個人事業主）
- イ) 【法人】 法人名
【個人】 個人名

- ウ) 【法人】代表者肩書・氏名
【個人】屋号
- エ) 郵便番号
- オ) 住所（市区町村・番地・マンション名等）
- カ) 創業年
- キ) 品川に主たる事業所を設置した年
- ク) 業種
- ケ) 資本金（法人の場合のみ）
- コ) 従業員数
- サ) 担当者の氏名および所属、連絡先（電話番号、メールアドレス）
- シ) 助成対象経費額
- ス) 助成申請額
- セ) 事業完了予定日

※入力項目は変更になる場合があります。

※オンライン申請の際、後述「申請時提出書類」をアップロードいただきます。

(3) 申請時提出書類

【オンライン申請】

- ① エンジニア確保支援事業計画書（区指定様式）
- ② 人材紹介会社等を利用したことがわかる書類（契約書、利用申込書等の写し）
- ③ 人材紹介会社等に支払う費用の見積書または請求書の写し
※当該採用者分だと書面上から明確にわかるものが必要です
- ④ 人材紹介会社等に支払う費用の返金条項がわかる書類の写し
- ⑤ 雇用契約書（労働条件通知書等）の写し
- ⑥ 採用者の履歴書および職務経歴書の写し
- ⑦ 就業規則
- ⑧ (法人) 履歴事項全部証明書（コピー可）
※申請日より3か月以内に発行のものに限る
(個人) 開業届出書（コピー可）
※税務署の受付印があるもの
電子申告の場合は受信通知（メール詳細）も必要
- ⑨ (法人) 法人事業税納税証明書および法人都民税納税証明書（コピー可）
※直近期が反映されたもの
(個人) 個人事業税納税証明書および住民税納税証明書（居住地用と事業所用）（コピー可）
※個人事業税が非課税の場合、住民税納税証明書のみ提出
※直近期が反映されたもの ※領収書不可
- ⑩ (法人) 本社が品川区外の場合は、上記に加え、
「事業開始等申告書提出済証明書」もご提出ください。
※申請日より3か月以内に発行のものに限る
※都税事務所発行かつ品川区住所記載のもの

⑩ 誓約書（区指定様式）

【紙申請】

※上記①～⑩の書類とあわせて下記もご提出ください。

- ① エンジンア確保支援事業助成金交付申請書（区指定様式）
- ② 提出書類チェックシート

(4) 区指定様式の入手について

品川区地域産業振興課ホームページ「中小企業支援サイト」下記ページよりダウンロードいただくか、「17 問い合わせ先・書類提出先」窓口にてお渡しいたします。

<https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/joseikin/jinnzai/2274.html>

(5) 留意事項

- ①提出された書類、参考資料等は返却できません。
- ②状況に応じて必要な書類を提出いただく場合がございます。
- ③代理申請はできません。

8 書類審査および事前ヒアリングの実施について

- (1) 提出された申請書等の書類審査を実施します。
- (2) 助成要件等を確認するため、申請企業に対して区職員および商工相談員等による事前ヒアリング（原則申請者事務所訪問）を実施します。
※審査内容に関するお問い合わせについては、一切応じかねます。

9 助成金交付決定について

- (1) 助成金の交付決定額は、助成金申請額と異なる場合があります。
- (2) 助成金交付に際し、区長が必要な条件を付す場合があります。
- (3) 交付決定額は助成金額の上限額を示すものであり、実績報告の検査後に助成金額を確定します。（交付予定額から減額されることがあります。）

10 社内アンケートの実施について

助成金交付決定後、申請事業者にて社内アンケートを実施してください。アンケートは、地域産業振興課ホームページ「品川区中小企業支援サイト」に掲載される様式または申請事業者自身が作成する様式を使ってください。

ただし、アンケートの設問は以下の4問とします。

- (1) 属性（正社員／非正社員）
- (2) 年代（10・20代／30代／40代／50代／60代以上）
- (3) 入社してからの年数（1年未満／1～3年／3～10年／10年以上）
- (4) 次の取組（※）を、会社に求めるものから順に並べてください。

(※) A：業務の適正化

(棚卸し、長時間残業の改善、属人化解消・業務の分散化等)

B：働き方の柔軟性向上（テレワーク導入・拡大、副業の許可等）

C：スキルアップ支援

(資格取得費用補助、書籍購入補助、社内研修の実施等)

D：従業員の健康維持、就業環境整備

(軽食・飲料の提供、福利厚生・休暇制度の充実等)

E：人事評価制度の改定（評価基準の明文化、定期的な評価面談の実施等）

※必ず上記の設問を含むアンケートを実施してください。その他、設問を追加することは妨げません。

助成金交付にあたっては全従業員の8割以上を占める人数からのアンケートに対する回答を得る必要があります。従業員数が5人未満の場合は、原則全ての従業員から回答を得てください。

なお、社内アンケートの実施を社外コンサルティング業者等に依頼する場合は、品川区「魅力ある職場づくり支援」をご活用いただけます。

(最大30万円、対象経費の2/3を補助)

詳細は下記URLをご確認ください。

<https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/joseikin/jinnzai/2272.html>

11 助成対象事業の変更・中止等

やむを得ない理由で助成事業の内容を変更する場合または中止しようとする場合は、あらかじめ区長にその承認を得なければなりません。別途お問い合わせください。

12 実績報告（助成金交付決定後）の手続き

(1) オンライン申請の時に登録いただいたメールアドレス宛にお送りする、交付決定についてのメール文内に実績報告申請用のURLが記載されています。当該URLから電子で実績報告をいただきます。実績報告の際には、必要事項の入力および必要書類のアップロードが必要です。

申請を紙で行った方については、実績報告も紙媒体でご提出ください。

(2) 実績報告時提出書類

①エンジニア確保支援事業実績報告書 別紙（区指定様式）

②経費支払が確認できる書類（請求書・領収書等）

※領収書が発行されていない場合は振込の控え・通帳の写し・当座勘定照合表等で代替可

③アンケート結果

※自社でアンケート様式を作成した場合のみ。

④アンケート結果に基づく取組説明書（区指定様式）

⑤アンケート結果に基づく取組により得られた成果物（就業規則改定前後など）

の作成物・明文化前後の評価制度等)

(3) 電子実績報告の際の入力項目

ア) 申請種別 (法人/個人事業主)

イ) 【法人】 法人名

【個人】 個人名

ウ) 【法人】 代表者肩書・氏名

【個人】 屋号

エ) 郵便番号

オ) 住所 (市区町村・番地・マンション名等)

カ) 担当者の氏名および所属、連絡先 (電話番号、メールアドレス)

キ) 助成対象経費額

ク) 助成申請額

(4) 区指定様式の入手について

品川区地域産業振興課ホームページ「中小企業支援サイト」(下記URL) からダウンロードいただくか、「16 問い合わせ先・書類提出先」窓口にてお渡しいたします。

<https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/joseikin/jinnzai/2274.html>

(5) 採用者が申請年度内に退職 (解雇、退任等も含む。) したときは、速やかに報告してください。この退職により、申請者が人材紹介会社等から人材紹介手数料等の返還を受けたときは、当該返還を受けた人材紹介手数料等のうち助成金相当額の返還を命ずることがあります。

※必要に応じて書類の追加提出をお願いする場合がございます。

※令和9年3月12日までに12- (2) に記す書類に提出が必要です。なお、令和9年3月12日の時点で支払いが完了していない経費がある場合については、未払い分の対象経費を明らかにし、未払い分以外の全ての書類の提出が必要です。

13 助成金額の確定および助成金交付

実績報告書を区が受け取った後、区はその内容を審査し、完了検査等を行い、その報告に係る助成事業の成果が、助成金の交付決定の内容およびそれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定します。(※助成金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。)

助成採択事業者が助成金交付確定通知書を受領した後、事業者からの請求に基づき助成金をお支払いします。

14 助成金交付決定の取り消し

次の(1)～(5)のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定額の全部または

一部を取り消すことがあります。

- (1) 申請年度の3月末日までに支払が完了しないとき。
- (2) 申請年度の3月末日までに「4 申請要件」に掲げる要件から外れたとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、または受けようとしたとき。
- (4) 助成金を他の用途に使用したとき、または使用しようとしたとき。
- (5) 助成金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令または助成金交付決定に基づく命令に違反したとき。

15 助成金の返還

助成金交付決定の取り消しその他により助成金を返還する事由が生じた場合には、助成金の交付を受けた日から当該返還金の完納の日までの期間の日数に応じ、当該助成金の額につき年10.95%の割合で計算した違約金額を付した額を、区が指定する方式により返還していただきます。

16 その他

- (1) 助成対象者の公表について
助成対象となった企業については、企業名（個人事業者の場合は事業者名）、代表者名、所在地、電話番号、助成金額等をホームページ、品川区広報紙により公表する場合があります。
- (2) 品川区からの再三の連絡にも関わらず期日までに提出がない場合は、今後当課における申請を受けられない場合があります。

17 問い合わせ・書類提出先

〒141-0033

品川区西品川1-28-3 品川区立中小企業センター2階

品川区 地域振興部 地域産業振興課 中小企業支援担当（人材確保担当）

TEL：5498-6351

FAX：5498-6338