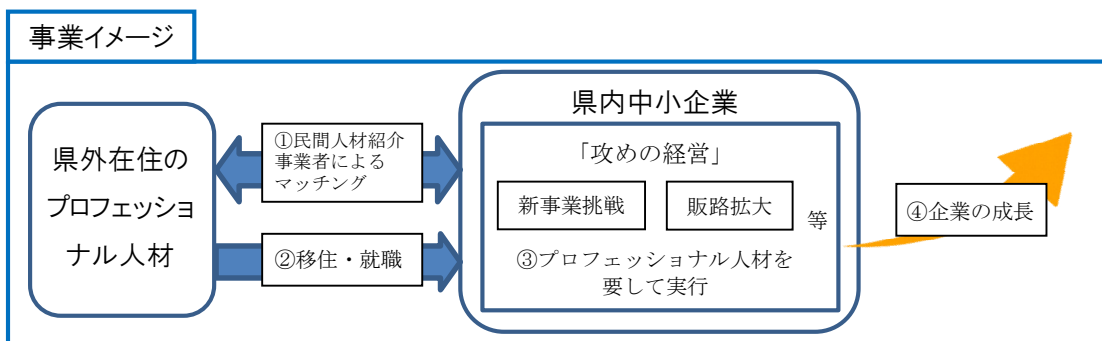


プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金募集要領

1 事業の目的

本事業は、県内企業が、新事業への挑戦や積極的な販路の開拓など「攻めの経営」に取り組むに当たり、プロフェッショナル人材を新たに雇用する際の経費を補助することによりプロフェッショナル人材の活用を促進し、県内企業の人材面の基盤強化と県外からの人材還流を図ることを目的としています。



2 用語の定義

用語	定義																							
プロフェッショナル人材	新たな商品開発や生産性の向上、国内外の販路開拓など、企業の成長に資する業務経験をおおむね5年以上有し、当該経験を活かした活躍が期待できる人材。																							
正規雇用	以下の要件を全て満たす雇用形態。 ① 期間の定めのある労働契約を締結するものではないこと。 ② 派遣労働者を雇用するものではないこと。 ③ 1週間の所定労働時間が、同一の事業所に雇用される通常の労働者と同一のものとして雇用すること。																							
中小企業	<p>中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する者。 【中小企業基本法で定める中小企業の定義(業種別)】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">業種</th> <th colspan="2">中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)</th> <th>小規模企業者</th> </tr> <tr> <th>資本金の額又は出資の総額</th> <th>常時使用する従業員の数</th> <th>常時使用する従業員の数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①製造業、建設業、運輸業 その他の業種(②～④を除く)</td> <td>3億円以下</td> <td>300人以下</td> <td>20人以下</td> </tr> <tr> <td>②卸売業</td> <td>1億円以下</td> <td>100人以下</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td>③サービス業</td> <td>5,000万円以下</td> <td>100人以下</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td>④小売業</td> <td>5,000万円以下</td> <td>50人以下</td> <td>5人以下</td> </tr> </tbody> </table>	業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模企業者	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数	常時使用する従業員の数	①製造業、建設業、運輸業 その他の業種(②～④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下	②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下	③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下	④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下
業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模企業者																					
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数	常時使用する従業員の数																					
①製造業、建設業、運輸業 その他の業種(②～④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下																					
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下																					
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下																					
④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下																					

3 募集期間

令和4年4月1日から令和5年2月末までの間、随時申請を受け付けます。ただし、予算が無くなり次第、募集を終了します。

4 補助対象者

秋田県内に事務所・事業所を有する事業者であって、次の要件を全て満たす中小企業を補助対象者とします。

- ① 中小企業のうち次に掲げる補助対象外とする業種に該当しないこと。
 - (1) 農業、林業（大分類Aに含まれるもの。ただし、農業サービス業、園芸サービス業、素材生産業および林業サービス業は除く。）
 - (2) 漁業（大分類Bに含まれるもの。）
 - (3) 金融・保険業（大分類Jに含まれるもの。ただし、保険媒介代理業および保険サービス業は除く。）
 - (4) 鉱業（採石業、砂利採取業を含む）
 - (5) 医療・福祉（大分類P）の医療業のうち、病院（小分類831）、一般診療所（小分類832）、歯科診療所（小分類833）
 - (6) 医療・福祉（大分類P）の社会保険・社会福祉・介護事業（中分類85）
 - (7) 以下のサービス業
 - ア 風俗営業・性風俗特殊営業等、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」（昭和23年7月10日、法律第122号）により規制の対象となるもの。）
 - イ 競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類803に含まれるもの。）
 - ウ 場外馬券売場等、競輪競馬等予想業（細分類8096に含まれるもの。）
 - エ 興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。）（細分類7291に含まれるもの。）
 - オ 集金業、取立業（公共料金またはこれに準じるものは除く。）
 - カ 易断所、観相業、相場案内業（細分類7999に含まれるもの。）
 - キ 宗教（中分類94に含まれるもの。）
 - ク 政治・経済・文化団体（中分類93に含まれるもの。）
- ② 国税及び地方税に未納がないこと。
- ③ 暴力団との関わりのある事業者でないこと。
- ④ 補助金等交付申請日又は補助金等交付決定日の時点で破産、清算、民事再生手続き又は会社更生手続き開始の申立てがなされている事業者でないこと。
- ⑤ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食店営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主ではないこと。

5 補助対象事業

補助金の対象となる事業は、次のいずれにも該当する事業とします。

- ① 県内の就業地において、県外に居住するプロフェッショナル人材を県内への移住が伴う形で、正規雇用により新規で雇い入れること。
- ② ①のプロフェッショナル人材は、秋田県プロフェッショナル人材戦略拠点が求人票を取り次いだ人材紹介事業者から紹介を受けた者であること。

6 補助対象経費及び補助率等

補助対象経費及び補助率は表1のとおりです。ただし、プロフェッショナル人材を正規雇用するための経費として明確に区分でき、かつ請求書や領収書等の証拠書類によって金額等が確認できるもののみ補助対象となります。

【表1：補助対象経費及び補助率等】

補助対象経費	補助率	補助限度額	利用上限額
人材紹介事業者に支払った紹介手数料	2分の1以内	50万円 (千円未満は切り捨て)	1事業者あたり 1件まで

※) 補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税は補助の対象外です。

※) 補助対象となるプロフェッショナル人材の就業開始日から起算して6ヵ月以内に、補助事業者の都合による解雇（勸奨退職等を含む）があった場合は、補助金を全額返還する必要があります。

7 実施期間

補助事業の実施期間は、補助対象となる新規雇用者の就業開始日から、補助対象者が補助対象経費を支払った日までです。

8 補助対象となる新規雇用者

以下の全てを満たす方を採用した企業を支援します。

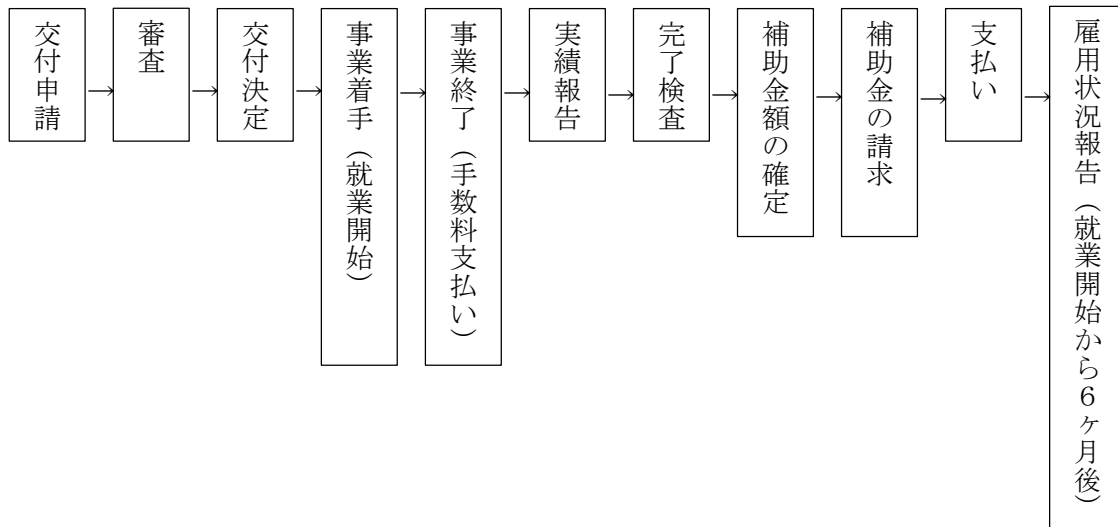
- ① 2で定義する「プロフェッショナル人材」に該当する方。
- ② 直近の就業先が県外に本社又は本店を有する事業者の県外事務所・事業所であり、かつ、直近の就業先を離職してから本事業の対象となる雇用までの間に、正規雇用による就業がない方。
- ③ 住民票を県内に移した日から起算して、6ヶ月以内に補助事業者から就職内定を得た方、又は補助事業の完了する日までに住民票を県内に移される方。
- ④ 直近の就業先が、補助事業者と資本関係を有する事業者でない方。
- ⑤ この補助事業を実施しようとする事業者や役員の子親等内の親族に該当しない方。

【8の③における補助可否の判断例】

	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	補助可否	
移住が先		3/1 移住			6/1 内定 6/10 申請	7/1 就業 開始									○	
	← 移住から内定までの制限期間：6ヶ月 →															
内定が先			4/1 移住							11/1 内定 11/10 申請	12/1 就業 開始				×	
	← 移住から内定までの制限期間：6ヶ月 →															
				5/1 内定 5/10 申請	6/1 就業 開始 6/15 移住											○
	★(6/30)															
			5/1 内定 5/10 申請	6/1 就業 開始							1/1 移住				×	
★(6/30)																
	3/15 内定	4/1 移住 4/10 申請	5/1 就業 開始												○	
★(5/31)																
	2/1 内定 2/10 移住	3/1 就業 開始	4/1 申請												×	
← 申請案件に係るプロフェッショナル人材が、就業を開始する時期として認められる期間 →																
										★(x/xx)：手数料支払い日						

※上記における「移住」は、住民票の住所を秋田県内に移すことを示す。

9 補助事業の流れ



※緊急やむを得ない事情により交付決定前に事業着手する必要がある場合、交付申請と併せて、事前着手届（様式第6号）を提出する必要があります。

※就業開始から起算して6ヶ月以内に当該人材が離職した場合、人材離職報告書（様式第12号）を提出する必要があります。（「13 離職の報告」参照）

10 申請手続き等の概要

(1) 提出書類

表2に記載の申請書類一式を各1部、下記に記載する期限までに提出してください。
提出いただいた書類は返却しませんのでご注意ください。

【表2：申請書類】

	必要書類	備考
1	補助金等交付申請書	様式第1号
2	事業実施計画書	様式第2号
3	収支予算書	様式第3号
4	補助事業計画書	様式第4号
5	誓約書	様式第5号
6	プロフェッショナル人材にかかる雇用契約書等の写し	採用されるプロフェッショナル人材の就業地が県内であることが分かる書類を添付すること。交付決定後に雇用契約を締結する場合は「案」で可。契約締結後、すみやかに提出。
7	プロフェッショナル人材の履歴書及び職務経歴書の写し	
8	プロフェッショナル人材の住民票	交付決定後に移住する場合は、添付を省略可。その場合、移住後、すみやかに提出。
9	秋田県プロフェッショナル人材戦略拠点の意見書	
10	人材紹介事業者との契約書等の写し	
11	履歴事項全部証明書	
12	決算書	直近2期分
13	会社概要	定款、パンフレット 等
14	その他知事が必要と認める書類	

(2) 提出期限

原則として、補助事業の対象となるプロフェッショナル人材が就業開始する7日前。
(例：就業開始日が5月1日の場合、4月24日までに申請書を提出。)

(3) 審査・交付決定

審査委員会にて事業計画等の審査を行ったのち、予算の範囲内で交付決定を行います。

1 1 実績報告の概要

(1) 提出書類

事業終了後すみやかに、表 3 の実績報告書類一式を各 1 部、下記に記載する期限までに提出してください。提出書類は返却しませんのでご注意ください。

【表 3：実績報告書類】

	必要書類	備考
1	補助事業等実績報告書	様式第 7 号
2	事業実績書	様式第 8 号
3	収支精算書	様式第 9 号
4	プロフェッショナル人材に係る任用通知等の写し	プロフェッショナル人材が採用されたことが分かるもの。
5	その他補助事業の実施が確認できる書類	紹介手数料の請求書及び領収書の写し 等
6	その他知事が必要と認める書類	

(2) 提出期限

補助事業が完了した日から起算して 15 日を経過する日又は事業年度の 3 月 15 日のいずれか早い日まで。

(例：補助事業完了日が 1 月 31 日の場合、2 月 15 日までに実績報告を提出。)

(3) 請求・支払い

補助金の支払いは、補助事業完了後の精算払いとなります。補助対象事業者からの実績報告に基づく県の職員による検査が終了し、補助金の額が確定した後、請求書（様式第 10 号）をご提出ください。

1 2 雇用状況報告の概要

プロフェッショナル人材が就業を開始した日から起算して 6 ヶ月を経過する日の、当該人材の雇用状況について報告する必要があります。提出書類、提出期限は次のとおりです。

(1) 提出書類

表 4 の雇用状況報告書類一式を各 1 部、下記に記載する期限までに提出してください。提出書類は返却しませんのでご注意ください。

【表 4：雇用状況報告書類】

	必要書類	備考
1	人材雇用状況報告書	様式第 11 号
2	人材が雇用されていることが確認できる書類	出勤簿・給与振込書の写し 等
3	その他知事が必要と認める書類	

(2) 提出期限

「プロフェッショナル人材が就業を開始した日から起算して6ヶ月を経過する日」から起算して15日以内。

(例：就業開始日が5月1日の場合、11月16日までに雇用状況報告書を提出。)

13 離職の報告

プロフェッショナル人材が就業開始した日から起算して6ヶ月以内に離職した場合は、人材離職報告書を提出する必要があります。提出書類、提出期限は次のとおりです。

(1) 提出書類

表5の人材離職報告書類一式を各1部、下記に記載する期限までに提出してください。提出書類は返却しませんのでご注意ください。

【表5：人材離職報告書類】

	必要書類	備考
1	人材離職報告書	様式第12号
2	人材が離職したこと及び離職の年月日がわかる書類	
3	人材紹介事業者から返還を受けた手数料の額が確認できる書類	手数料の返還を受けた場合のみ
4	その他知事が必要と認める書類	

(2) 提出期限

「プロフェッショナル人材が離職した日から起算して15日以内。

(例：離職日が10月31日の場合、11月15日までに人材離職報告書を提出。)

(3) 補助金の返還

この離職により、補助事業者が人材紹介事業者から手数料の返還を受け、補助事業者が受領した補助金の額が、当初支払った手数料の額から返還された手数料の額を差し引いた額の2分の1を超える場合、超えた分の補助金の返還が必要です。

なお、上記にかかわらず、プロフェッショナル人材が就業開始した日から起算して6ヶ月以内に補助事業者の都合による解雇（勸奨退職等を含む）があった場合は、補助金の全額返還が必要です。

14 その他留意事項

(1) 補助対象事業者には、補助事業の実施中に、県の職員が必要に応じて行う事業状況のヒアリングにご協力願います。

(2) 補助対象事業者には、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から3年間、

別途示す様式により、事業の経過等について報告していただくとともに、同期間中に1回以上行う実地調査にご協力願います。

15 書類の提出・問い合わせ先

秋田県産業労働部地域産業振興課 ものづくり戦略班

〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 (秋田県庁第二庁舎3階)

TEL 018-860-2241 FAX 018-860-2590 E-mail induprom@pref.akita.lg.jp

※申請書類は秋田県公式ウェブサイト「美の国あきたネット」に掲示しています。

トップページ>部署別>産業労働部>地域産業振興課>地域産業振興課からの
お知らせ>プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金の募集について

補助金等交付申請書

年 月 日

秋田県知事 宛

住 所

氏 名

年度において、次のとおり補助金等を交付されるよう申請します。

1 補助金等の名称

2 補助金等申請額 円

3 補助事業等の実施期間 年 月 日～ 年 月 日

注 補助事業等の実施計画書及び収支予算書は、別紙により添付のこと。

事業実施計画書

1. 事業計画 (詳細は様式第4号「補助事業計画書」に記入。)

事業名	事業期間	事業内容 (具体的に)

2. 経費配分

(単位:円)

事業名	目・節	総事業費	補助対象 事業費	補助金等 申請額	備考 (積算内訳)
計					

収 支 予 算 書

収入の部

(単位:円)

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	差引増減		摘 要
			増	減	
計					

支出の部

(単位:円)

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	差引増減		摘 要
			増	減	
計					

補助事業計画書

1 申請者の概要		
(1) 企業名		
(2) 代表者職・氏名		
(3) 住所		
(4) 企業概要 設立年月日： 資本金： 従業員数： 主たる事業：		
(5) 担当者職・氏名		
(6) 連絡先 TEL： FAX： E-mail：		
2 プロフェッショナル人材の経歴等		
(1) 氏名	(2) 生年月日 年 月 日	
(3) 新規雇用前の住所		
(4) 移住後の住所		
(5) 経歴概要		
期間	所属（企業名及び部所等）	担当業務等
3 プロフェッショナル人材を採用して行う事業の概要		
(1) 配属先		
(2) 自社の事業計画とプロフェッショナル人材との関係		
4 秋田県プロフェッショナル人材戦略拠点との相談概要		
5 利用した人材紹介事業者		

秋田県知事

宛

住 所
商号又は名称
職 氏 名

誓 約 書

プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金実施要領第10条の規定に基づき交付申請をするにあたり、下記の事項について誓約します。

記

- 1 プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金実施要領を誠実に遵守すること。
- 2 本事業の対象となるプロフェッショナル人材の直近の就業先が、補助事業者と資本関係を有する事業者でないこと。
- 3 本事業の対象となるプロフェッショナル人材が、補助事業者や役員の3親等内の親族ではないこと。
- 4 本事業で補助対象とする経費が、国や県その他公的支援機関等が行う他の補助事業と重複していないこと。
- 5 国税及び地方税に未納がないこと。
- 6 破産、清算、民事再生手続き若しくは会社更生手続き開始の申立がないこと。
- 7 性風俗関連営業、接待を伴う飲食店営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主ではないこと。
- 8 自社又は自社の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）は、次のいずれにも該当しないこと。
 - (1) 暴力団（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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

- (3) 暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者
- (4) 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- (7) (3)から(6)に掲げる者のほか、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

(責任者の連絡先)

住 所：
所 属：
職・氏名：
電話番号：
E-mail：

(担当者の連絡先)

住 所：
所 属：
職・氏名：
電話番号：
E-mail：

令和 年 月 日

秋田県知事 宛

住 所
商号又は名称
職 氏 名

プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金に係る事前着手届

令和 年 月 日付け、プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金の交付申請について、同補助金実施要領第10条第3項の規定に基づき、下記条件を承諾の上で、補助金交付決定前に事業に着手したいので届け出します。

1 事業名

2 事業内容

3 事業費

円

4 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

5 交付決定前着手の理由

6 交付決定前着手の条件

- (1) 実施事業について、交付決定を受けるまでの期間内に、災害等の理由により発生した損失は当社の負担に帰すること。
- (2) 交付決定されない場合、もしくは、交付決定が取り消された場合は、事業費は当社が負担すること。
- (3) 交付決定を受けた金額が交付申請額、交付予定額に達しない場合においても異議がないこと。
- (4) 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの間に事業の変更は行わないこと。

補助事業等実績報告書

年 月 日

秋田県知事

宛

住 所

氏 名

補助事業等が終了したので、その実績を次のとおり報告します。

1 補助金等の名称

2 補助金等決定額 _____ 円

3 補助金等実績額 _____ 円

4 差引増減額 _____ 円

5 交付決定年月日 _____ 年 月 日

6 交付決定通知書指令番号 _____ 指令地産一

7 補助事業等終了年月日 _____ 年 月 日

注 補助事業等の事業実績書及び収支精算書は別紙により添付のこと。

事業実績書

1. 事業計画

事業名	事業期間	事業内容 (具体的に)

2. 経費配分

(単位:円)

事業名	目・節	総事業費	補助対象 事業費	補助金等 所要額	備考 (積算内訳)
計					

収 支 精 算 書

収入の部

(単位:円)

区 分	本年度 決算額	本年度 予算額	差引増減		摘 要
			増	減	
計					

支出の部

(単位:円)

区 分	本年度 決算額	本年度 予算額	差引増減		摘 要
			増	減	
計					

請 求 書

令和 年 月 日

秋田県知事 宛
 （課名：地域産業振興課）

債権者 住 所
 商号又は名称
 職 氏 名

次のとおり請求します。

請 求 金 額 ￥ _____

内 訳	契約(指令)金額	¥ _____
	前回受領額	¥ _____
	今回請求額	¥ _____
	今後請求予定額	¥ _____

経費の内訳

プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金

（令和 年 月 日付け指令地産一 による補助金）

支払方法	口座振替払 ・ 隔地払 ・ その他（ _____ ）
------	----------------------------

口座振替払の 振込銀行及び 口座番号		当 普 別						
	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>							

隔地払の支払場所	銀行 _____ 支店 _____
----------	-------------------

摘 要

本件の責任者及び担当者並びに連絡先（住所、所属、職氏名、電話番号、メールアドレス）

令和 年 月 日

秋田県知事 宛

住 所
商号又は名称
職 氏 名

プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金に係る人材雇用状況報告書

令和 年 月 日付け、指令地産一 で交付決定を受けたプロフェッショナル人材活用促進事業費補助金に係る人材の雇用状況について、当該補助金実施要領第15条に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 プロフェッショナル人材の概要

(1)氏名：	(2)雇用状況：令和 年 月 日から採用
(3)配属先：	

2 事業の実績・成果等

（具体的に実施した内容及びその成果等について記載してください。）

3 添付書類

- (1) 人材が雇用されていることがわかるもの（直近の出勤簿、給与振込書の写しなど）
- (2) その他知事が必要と認めるもの。

令和 年 月 日

秋田県知事 宛

住 所
商号又は名称
職 氏 名

プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金に係る人材離職報告書

令和 年 月 日付け、指令地産一 で交付決定を受けたプロフェッショナル人材活用促進事業費補助金に係る人材が離職したため、当該補助金実施要領第16条に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 プロフェッショナル人材の概要

(1)氏名：	(2)離職年月日：令和 年 月 日
(3)離職の理由：	

2 離職するまでの人材の状況

(1)配属先：
(2)離職するまでの人材の担当業務及びその実績： (具体的に実施した内容について記載してください。)

3 添付書類

- (1) 人材が離職したこと及び離職の年月日がわかるもの
- (2) 人材紹介事業者から返還を受けた手数料の額がわかるもの
- (3) その他知事が必要と認めるもの