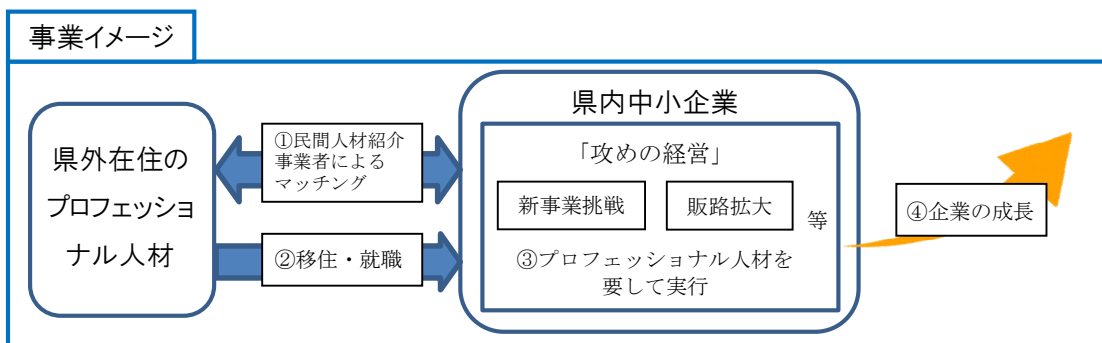


プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金募集要領

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。																							
DX人材	プロフェッショナル人材の中でも、IoTやAI等のデジタル技術や知識を活用し、DXの推進により、県内企業の成長戦略の実現をリードする人材。																							
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="3">中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)</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>小規模企業者 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)			資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数	小規模企業者 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)																							
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数	小規模企業者 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6年4月1日から令和7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（以下、「プロ人材拠点」という。）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等は表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	申請限度
人材紹介事業者に支払った紹介手数料	2分の1以内	通常枠：50万円 DX人材枠：100万円 (千円未満は切り捨て)	1事業者あたり 1回かつ 人材1名まで

※) 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（勧奨退職等を含む）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」または「DX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 住民票を移すなど、生活の本拠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生活の本拠を県内に移される方。

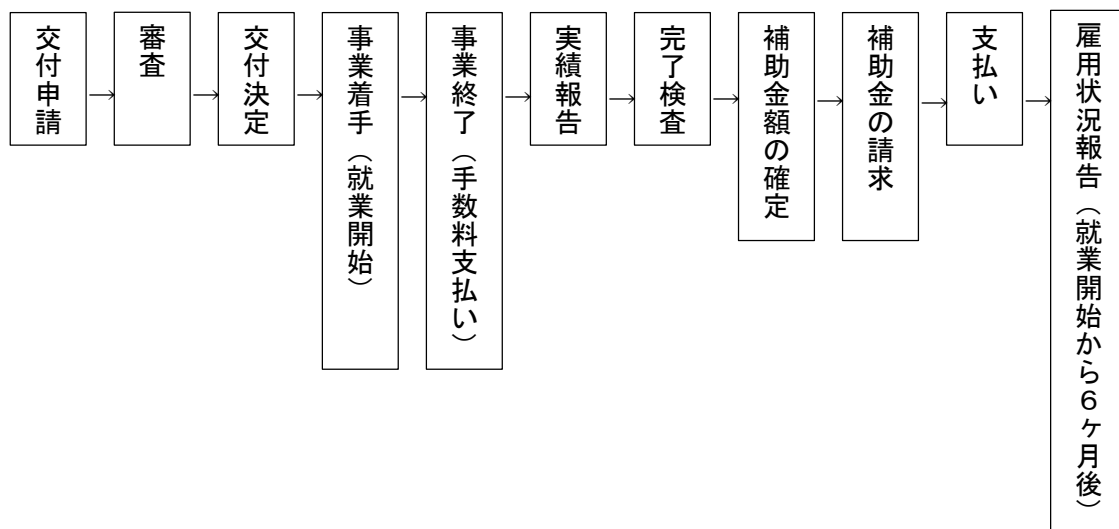
- ④ 直近の就業先が、補助事業者と資本関係を有する事業者でない方。
- ⑤ この補助事業を実施しようとする事業者や役員の3親等内の親族に該当しない方。

【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 →															
内定が先				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 →																

※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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 採用されるプロフェッショナル人材の内定日・入社日・労働条件等が明示され、就業地が県内であることが分かる書類 ○ 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	就業規則	プロフェッショナル人材の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じであると確認できるもの
8	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	
9	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。
10	民間人材ビジネス事業者紹介・取り繋ぎ通知書の写し	プロ人材拠点に人材ニーズの取り繋ぎを依頼した際に交付される書類
11	人材紹介事業者との契約書等の写し	
12	履歴事項全部証明書	
13	決算書	直近2期分
14	会社概要	定款、パンフレット 等
15	その他知事が必要と認める書類	

(2) 提出期限

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日。

※書類の審査に時間を要しますので、上記期限の2週間前を目途に提出してください。

(3) 審査・交付決定

提出された申請書類の内容を精査し、要件に適合すると認められるときは、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を雇用していることが確認できる書類。
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。)

1 3 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。

1.4 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。

1.5 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 ものづくり戦略チーム

〒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 018-860-3887 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」に掲載しています。

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