

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

（通則）

第1条 プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金の交付については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。）及び秋田県産業労働部地域産業振興課関係補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領の定めるところによる。

（目的）

第2条 本補助金は、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する。

（定義）

第3条 この要領における用語の定義は、以下の各号に定めるところによる。

一 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。

二 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。

三 正規雇用

ここでいう「正規雇用」とは、以下の要件を全て満たす雇用形態とする。

- （一） 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。
- （二） 派遣労働者を雇用するものではないこと。

- (三) 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。

四 中小企業

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。

（補助事業者）

第4条 補助金の対象となる者は、秋田県内に事務所・事業所を有する中小企業であって、次のいずれにも該当する者（以下「補助事業者」という。）とする。

- 一 別表第1に掲げる補助対象外とする業種に該当する事業者でないこと。
- 二 国税及び地方税に滞納がないこと。
- 三 暴力団と関わりのある事業者でないこと。
- 四 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、民事再生手続若しくは会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。
- 五 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。

（補助対象事業）

第5条 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する。

- 一 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。
- 二 前号に規定する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。

（補助対象経費及び補助率等）

第6条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助額は、別表第2に定めるとおりとする。

(実施期間)

第7条 補助事業の実施期間は、補助対象となる新規雇用者との雇用契約締結日（雇用契約締結日の前に補助対象経費を支出する必要がある場合は内定通知日）から、補助事業者が補助対象経費を支出した日までとする。

(補助対象となる新規雇用者)

第8条 補助対象となる新規雇用者は、以下の全てを満たす者とする。

- 一 第3条第1号、第2号に定める「プロフェッショナル人材」または「DX人材」に該当する者。
- 二 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者。
- 三 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者、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す者。
- 四 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者。
- 五 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者。

(補助金の交付方法)

第9条 この補助金は、精算払により交付するものとする。

(交付申請)

第10条 補助金の交付を受けようとする者は、補助対象となるプロフェッショナル人材との雇用契約締結日（雇用契約締結日の前に補助対象経費を支出する必要がある場合は内定通知日）又は同日が属する県の事業年度の2月末日までのいずれか早い日までに、交付要綱第2に基づき、補助金等交付申請書（交付要綱様式第1号）を知事に提出するものとする。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

一 事業実施計画書（交付要綱様式第 2 号）

二 収支予算書（交付要綱様式第 3 号）

三 別表第 3 に掲げる書類

3 補助事業者は、原則として、交付要綱第 4 の規定に基づく交付決定通知を受けた日以後に補助事業に着手するものとする。ただし、事業の効果的な実施を図るうえで、緊急やむを得ない事情により交付決定前に着手する必要がある、当該事業について事業の内容が的確である場合には、第 1 項の申請と併せて、事前着手届（別紙 3）を知事に提出したのちに着手することができるものとする。

4 前項の事前着手届を知事に提出した場合の事業実施期間の始期は、補助対象となる新規雇用者の就業開始日とする。

5 補助金の交付申請は、1 回につき人材 1 名について申請するものとし、県の事業年度において 1 事業者当たり 1 名までを限度とする。

（交付決定）

第 11 条 知事は、前条による申請があったときは、その内容を精査し、要件に適合すると認められるときは、予算の範囲内で、速やかに交付決定を行うものとする。

（補助事業の進捗管理等）

第 12 条 補助事業者は、県の担当者による事業の進捗管理に係るヒアリングを受け入れなければならない。

（実績報告）

第 13 条 補助事業者は、補助事業完了後 15 日以内又は事業年度の 3 月 15 日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（交付要綱様式第 12 号）を知事に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

一 事業実績書（交付要綱様式第 13 号）

二 収支精算書（交付要綱様式第 14 号）

三 別表第 4 に掲げる書類

（補助金の請求）

第 14 条 補助事業者は、補助金の支払いを受ける場合において、請求書（別紙 4）を知事に提出するものとする。

（雇用状況の報告）

第 15 条 補助事業者は、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 ヶ月を経過する日現在の雇用状況、業務内容等について、同日から起算して 15 日以内に人材雇用状況報告書（別紙 5）により知事に報告しなければならない。

（離職の報告）

第 16 条 補助事業者は、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 ヶ月以内に離職した場合は、離職した日から起算して 15 日以内に、人材離職報告書（別紙 6）を知事に提出するものとする。

（補助金の返還）

第 17 条 前条の離職により、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を命ずる。

2 前項の規定にかかわらず、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 ヶ月以内に補助事業者の都合により解雇した場合（勧奨退職等を含む）は補助金を返還しなければならない。

（関係書類の保管等）

第 18 条 補助事業者は、補助事業の経理に係る帳簿類を別途作成し、他の経理と明確に

区分してその収支を記録しなければならない。また、経費の支払いに係るすべての証拠書類を整理して保管しなければならない。なお、これらの帳簿類及び証拠書類については、補助事業終了後５年間保存するものとし、県の求めがあった場合は、その内容を開示しなければならない。

(補則)

第１９条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は地域産業振興課長が別に定める。

附 則

- １ この要領は、令和２年４月１日から施行する。
- ２ この要領は、令和３年４月１日から施行する。
- ３ この要領は、令和３年５月７日から施行する。
- ４ この要領は、令和５年４月１日から施行する。
- ５ この要領は、令和６年４月１日から施行する。
- ６ この要領は、令和７年４月１日から施行する。

別表第1(第4条関係)

番号	補助対象外とする業種
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 (1) 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。) (2) 競輪・競馬等の競走場、競技団(小分類803に含まれるもの。) (3) 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。) (4) 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。) (5) 集金業、取立業(公共料金またはこれに準じるものは除く。) (6) 易断所、観相業、相場案内業(細分類7999に含まれるもの。) (7) 宗教(中分類94に含まれるもの。) (8) 政治・経済・文化団体(中分類93に含まれるもの。)

※令和5年7月改訂「日本標準産業分類」による。

別表第2(第6条関係)

1 補助対象経費	人材紹介事業者に支払った紹介手数料
2 補助率	補助事業者が負担した額の2分の1以内
3 補助限度額	1人につき50万円(千円未満切り捨て)。ただし、DX 人材を雇用する場合は、1 人につき100万円(千円未満切り捨て)を限度額とする。

注)消費税及び地方消費税は補助対象外

別表第3(第10条関係)

番号	添付書類
1	補助事業計画書(別紙1)
2	誓約書(別紙2)
3	プロフェッショナル人材に係る雇用契約書等の写し (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ている書類) (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。)
4	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一であると確認できるもの)
5	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
6	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。)
7	民間人材ビジネス事業者紹介・取り繋ぎ通知書の写し (秋田県プロフェッショナル人材戦略拠点より交付されるもの)
8	人材紹介事業者との契約書等の写し
9	履歴事項全部証明書
10	会社概要(定款、パンフレット 等)
11	その他知事が必要と認める書類

別表第4(第13条関係)

番号	添付書類
1	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)
2	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)
3	その他知事が必要と認める書類