

# 人材育成・リスクリング促進にかかる プロフェッショナル人材確保補助金 募集要領

## 1. 事業の目的

この補助金は、県内中小企業等が、既存事業の見直し・合理化を図り、新規事業展開に必要な人材を育成する企業内リスクリングを促進するため、県外のプロフェッショナル人材（以下、「プロ人材」という。）を確保する際に発生する成約手数料を県が3分の1以内で補助するものです。

※「プロフェッショナル人材」とは、中小企業等において必要とされる専門的な分野に関する知識を有し、かつ、受入れ事業主が求めるスキルについて、通算5年以上の職業経験を有する者または業務に必要な資格を有する人材を指します。

## 2. 補助対象者

滋賀県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下、「滋賀プロ拠点」という。）を通じて、新たにプロ人材として雇用する県内に事務所・事業所を有する中小企業者または中小企業者と同規模の法人。

## 3. 補助対象事業

県内の中小企業等が、滋賀プロ拠点の相談を通じて、滋賀県外で就業しているプロ人材を、(A)雇用する場合または(B)副業・兼業として活用する場合が対象です。

## 4. 補助対象事業期間

事業開始日（プロ人材の雇用開始日）が令和6年5月1日～令和7年3月1日までのものを対象とします。

## 5. 補助対象経費

補助対象事業期間において実施する下表に掲げる経費とし、事業実績報告の期限(事業完了後30日以内または令和7年3月7日のいずれか早い日)までに支払いが完了する経費に限ります。

区 分	内 容
(A)プロ人材を雇用する場合	<p>補助対象者がプロ人材と雇用契約を締結する場合で、滋賀プロ拠点と提携する人材紹介会社に対して支払う成約手数料。ただし、年収 450 万円以上のプロ人材を雇用する場合に限りです。</p> <p><u>※プロ人材が雇用開始日より起算して、1年以内に離職または配置転換された場合は、事業の廃止または補助金の返還の対象となります。</u></p>
(B)プロ人材を副業・兼業として活用する場合	<p>補助対象者が、プロ人材または滋賀プロ拠点と提携する人材紹介会社と業務委託契約を締結する場合で、当該人材紹介会社に対して支払う業務委託契約費のうち、成約手数料に相当する額（成約手数料が不明の場合は、業務委託契約費に 35/135 を乗じた額とします）</p> <p><u>※業務委託契約費のうち、プロ人材への報酬は対象外です。</u></p>
※備考	<p>本年度に北部振興にかかるプロフェッショナル人材確保補助金の交付決定を受けている場合、本補助金は交付申請できません。</p>

## 6. 補助率等

### (1) 補助率

1 / 3 以内 （千円未満切り捨て）

### (2) 補助限度額

(A)プロ人材を雇用する場合 500,000円

(B)副業・兼業として活用する場合 66,000円

## 7. 応募手続等

### (1) 受付窓口

滋賀県商工観光労働部労働雇用政策課 産業ひとづくり推進室

住 所：〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号

TEL：077-528-3767 FAX：077-528-4873

E-mail：fe0004@pref.shiga.lg.jp

### (2) 交付申請の締め切り

○令和6年4月1日～令和7年2月7日まで〈先着順〉

滋賀プロ拠点へご相談のうえ、プロ人材の雇用(活用)開始日の15日前までにご申請いただきますようお願いいたします。

○受付時間は9時から17時まで。

※上記期間内であっても予算の上限に達した時点で募集を停止します。

(3) 提出書類

- ◆ 補助金交付申請書（様式第1号）
- ◆ 補助対象事業実施計画書（様式第2号）
- ◆ プロ人材の履歴書または経歴書
- ◆ 申請者の沿革および事業概要が分かる書類（会社案内または定款の写し等）
- ◆ 県税に未納がないことを証明する納税証明書  
または滋賀県税に関する誓約書兼同意書(様式第1号別紙1)
- ◆ 誓約書
- ◆ その他知事が必要と認めるもの

(4) 提出方法

- ①電子メール      ②持参または郵送(簡易書留郵便)

※電子メールまたは郵送での申請の場合は、下記までご一報願います。

(連絡先)

滋賀県労働雇用政策課 産業ひとつくり推進室      TEL：077-528-3767

**8. 補助事業者の義務（交付決定後）**

補助金の交付決定を受けた者は、次の事項を遵守しなければなりません。

- (1) (A)プロ人材を雇用する場合で、プロ人材が雇用開始日より起算して1年以内に離職または配置転換された場合は、様式第6号の人材離職報告書の提出をお願いしております。
- (2) 補助事業の遂行状況について、県が報告を求めた場合、速やかに報告をお願いいたします。なお、補助事業の遂行状況や実績の確認のため、実地検査に入ることもあります。
- (3) 補助事業の完了後30日以内または令和7年3月7日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業の取組状況や成果について、県が主催する会議等において発表報告していただくことがあります。また、県のホームページや広報誌等で公表する場合があります。
- (5) 補助事業終了後に補助事業に関する調査への協力をお願いすることや、県等が実地検査に入る場合があります。

## **9. 補助金の支払い**

補助金の支払いは、事業者から提出いただく実績報告書（様式第6号）に基づき、補助金の額を確定した後となります。

また、支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要すると認められる費用の合計となります。このため、すべての支出には、その収支を明らかにした帳簿類および領収書等の証拠書類が必要となります。

なお、支出額および内容について厳格に審査しますので、要件を満たさない経費については、支払額の対象外となることがあります。

## **10. その他留意事項**

滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号）に基づき、交付申請時に、暴力団または暴力団員等（役員等も含む）に該当しない旨の誓約書を提出いただきます。（交付決定後に判明した場合は、交付決定の取消を行います）

