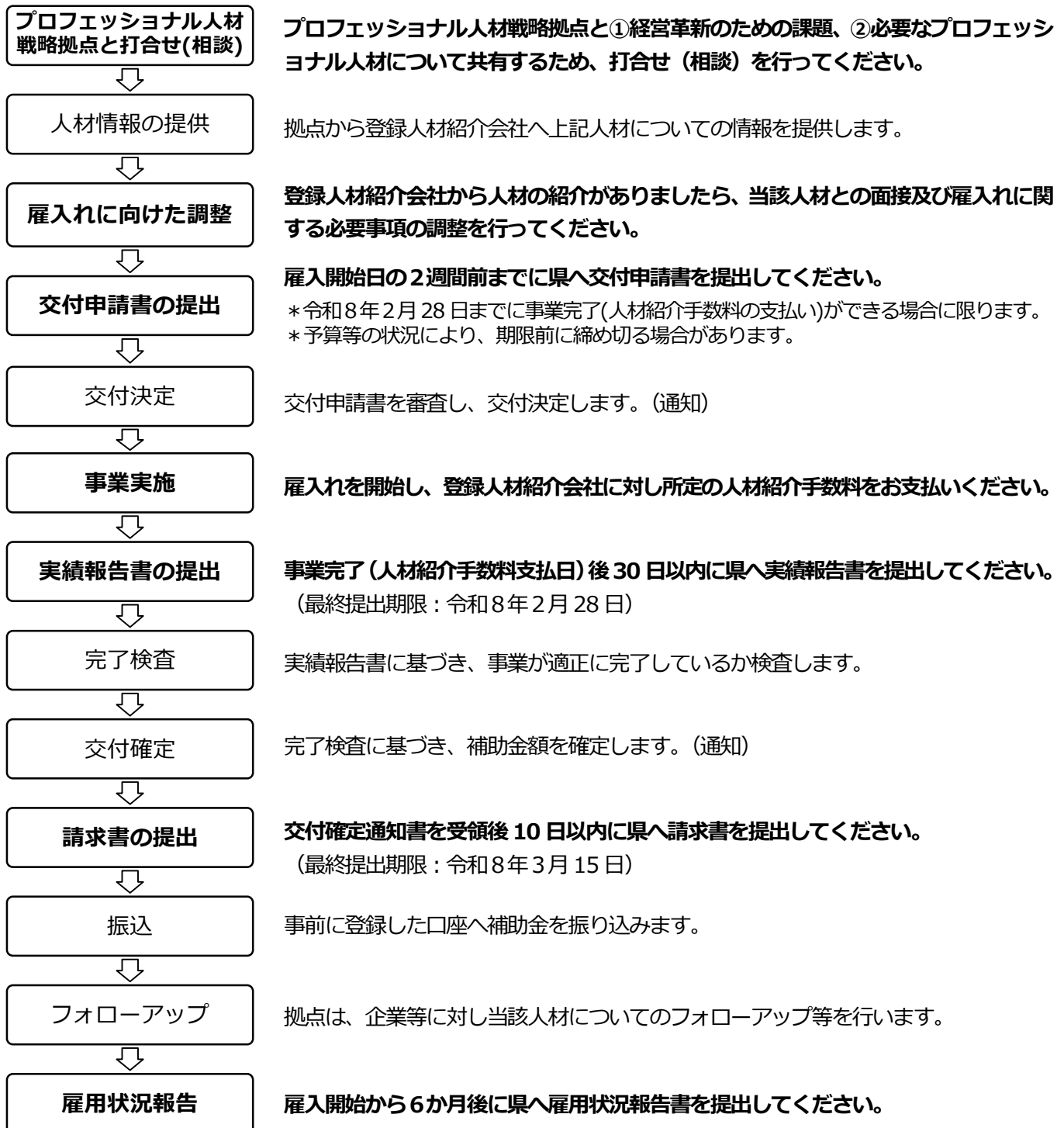


1 補助金交付手順

補助金の申請にあたっては、以下に沿って手続きを行ってください。会社等が行う手続きは**太字部分**です。



※ 当事業は国・県の検査対象です。補助金関係書類は、最低5年間大切に保管してください。

お問合せ先
 静岡県経済産業部就業支援局
 産業人材課雇用対策班
 電話番号 054-221-2825

2 交付申請時に提出する書類

交付申請時に提出する書類は、以下のとおりです。

- ア 交付申請書（プロフェッショナル人材確保事業費補助金交付要綱 様式第１号）
イ 事業計画書（　　　　　　　　　〃　　　　　　　　　様式第２号）
ウ 収支予算書（　　　　　　　　　〃　　　　　　　　　様式第３号）
エ プロフェッショナル人材の履歴書及び職務経歴書等これまでの職業経験の内容が確認できるものの写し
オ 誓約書（別紙様式）
カ 定款又は個人事業の開業届出書の写し
キ その他知事が必要と認める書類

※ 補助金振込み先口座が県に登録されていない場合又は登録済みの口座を変更する場合は、ア～キに加えて、次のクの書類を提出してください。

ク 口座登録申出書（「口座振替による支払及びファックスによる口座振替通知登録申出書」）

◎ 雇入開始日の2週間前までに提出ください。

ただし、令和8年2月28日までに事業完了（人材紹介手数料の支払い）ができる場合に限りま。

3 実績報告時に提出する書類

実績報告時に提出する書類は、以下のとおりです。

- ア 実績報告書（プロフェッショナル人材確保事業費補助金交付要綱 様式第5号）
イ 事業実績書（　　　　　　　　　　　”　　　　　　　　　　　様式第6号）
ウ 収支決算書（　　　　　　　　　　　”　　　　　　　　　　　様式第3号）
エ 労働契約書（労働条件通知書）の写し ※雇入開始日の確認ができるもの
オ 人材紹介会社に支払った紹介手数料の金額・支払いを証する書類（人材紹介手数料の請求書及び振込明細書等の支払日、相手方及び金額が確認できる書類）の写し
カ その他知事が必要と認める書類
 ・プロフェッショナル人材に関する書類の写し
 官公署で発行した対象労働者の氏名、生年月日を確かめる書類（住民票の写し、運転免許証の写し等）

◎ 補助金交付後に、プロフェッショナル人材が退職した等の理由により、人材紹介会社から手数料の全部又は一部に相当する金額の返還を受けた場合は、補助対象経費からその金額を減額して実績報告書を再提出ください。補助金額が減額となった場合は、減額分を返還していただきます。

4 雇用状況報告時に提出する書類

雇用状況報告時に提出する書類は、以下のとおりです。

- ・ 雇用状況報告書（別紙様式）

◎ 「プロフェッショナル人材が就業を開始した日から6か月を経過した日」から起算して15日を経過した日までに提出してください。

(例:雇入開始日が5月1日の場合、11月1日から11月16日までの間に雇用状況報告書を提出してください。)

5 様式の記載方法

様式第1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

プロフェッショナル人材確保事業費補助金交付申請書

令和 年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

- ・口座登録申出書とそろえる
- ・役職名の記載を忘れずに
- ・押印は不要

所在地
名称
代表者 職氏名

（個人の場合は、住所及び氏名を記載すること。）

令和 年度においてプロフェッショナル人材確保事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 交付申請

金額 円
(補助金所要額) (補助金に係る消費税仕入控除税額等) (補助金額)
円 - 円 = 円

- ・同額を記入
- ・120万円を上限とする。

対象経費を税抜きで積算
していれば0円

2 事業の目的

（例）新規事業立ち上げに当たって当該分野の経験を有した人材が必要であるため、プロフェッショナル人材確保事業を実施する。

口座振替先 金融機関名

支店名

口座種別

口座番号

口座名義人（カナ）

補助金振込み先の口座
（県登録口座）を記載

（注）法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

責任者：法人内で代表者から補助事業を執行する権限の委任を受けている者
作成者：申請書等の内容確認又は事務連絡を行う対象となる者

（記載例）

1 申請者の概要

名称 （個人の場合は氏名）	株式会社〇〇	
代表者職氏名 （会社の場合に限る。）	代表取締役社長〇〇	
本店の所在地 （個人の場合は住所）	（〒000－0000） 静岡市葵区・・・・・・	
設立年月日 （個人の場合は事業開始年月日）	昭和〇〇年〇〇月〇〇日	
主たる業種	電子部品製造業	
常時使用する従業員数	550人（うち正社員 250人）	
過去に、U I J ターン促進事業費補助金又はプロフェッショナル人材確保事業費補助金の交付を受けたことがありますか。	④（ 1 回） 無	

2 事業内容

(1) プロフェッショナル人材の雇用計画

事業を実施する事業所の所在地等	（〒000－0000） 静岡市清水区・・・・・・ 事業所の名称：〇〇事業所	
プロフェッショナル人材の概要	氏 名（ふりがな）	駿河 一（するが はじめ）
	生年月日（年齢）	昭和52年1月1日（48歳）
	経歴の概要	平成14年～平成19年 〇〇会社で〇〇業務を担当を担当し・・・の成果を得る。 平成20年～令和6年 〇〇会社で〇〇業務を担当を担当し・・・の成果を得る。 <取得資格> 〇〇〇〇〇、〇〇〇〇 ※雇入れの決め手となった職業経験、資格等は必ず記載すること。
	その他特記事項	A商社（東京都内勤務・埼玉県居住）を退職し、静岡県へのUターン転職を希望し、当社において就業を実施する。 ※U I ターンの状況について記載すること（在勤・在住地は必ず記入すること）。
補助対象期間	令和7年5月1日 ～ 令和7年6月30日 ※雇入開始日から人材紹介手数料支払予定日までの期間を記入。余裕を持った期間を設定すること。	
人材ニーズ情報登録日	令和7年4月3日 ※静岡県プロフェッショナル人材戦略拠点へ人材ニーズ情報を伝えた日を記入。	
利用した人材紹介会社	株式会社〇〇	

(記載例)

(2) プロフェッショナル人材の配置計画

配置先及び役職	海外事業企画部 本部長
プロフェッショナル人材の活用に関する計画	当社は、電子部品関連の製造販売を行っているが、自社の成長のためには既存の取引先への販売に加えて、新興国での新たな販売網を構築することが生き残りの生命線であり、海外現地で事業を立ち上げる計画である。 しかしながら海外現地事業の立ち上げ経験のある従業員がいないため、経験・ノウハウを有したプロフェッショナル人材の獲得がどうしても必要であった。 プロフェッショナル人材には、まず、チームリーダーとして事業計画の検証と事業の具体的実施への初期段階を担ってもらった後、海外現地事業の責任者（海外事業企画本部長 執行役員待遇）として活躍いただく予定である。 ※雇入れを実施するに至った経緯を含めて記載すること。

3 対象経費の支出予定額 (単位：円)

区 分	支出予定額	積算内訳
人材紹介手数料	3,215,000	(補助金申請予定額 1,200,000)

※税抜き額を記入

4 事業完了予定年月日

令和7年6月30日

※人材紹介手数料の支払予定日を記入

×1/2 (1,200,000 円を上限)

収支予算書(変更収支予算書、収支決算書)

交付申請の段階では予算額のみ記入

1 収入の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	減	
補助金	円 1,200,000	円	円	円	
自己資金	2,015,000				
計	3,215,000				

様式第2号の3 補助金申請予定額と同額

2 支出の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	減	
人材紹介手数料	円 3,215,000	円	円	円	
計	3,215,000				

様式第2号の3 対象経費の支出予定額と同額

(注) 変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

同額

収支予算書 (変更収支予算書、収支決算書)

1 収入の部

様式第6号の2 補助金の交付申請額と同額

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
補助金	円 1,200,000	円 1,200,000	円	円	
自己資金	2,015,000	2,015,000			
計	3,215,000	3,215,000			

2 支出の部

交付申請時の予算額を転記すること

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
人材紹介手数料	円 3,215,000	円 3,215,000	円	円	
計	3,215,000	3,215,000			

(注) 変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

同額

プロフェッショナル人材確保事業費補助金 Q & A (R 7)

<用語・定義>

1 Q 補助対象を教えてください。

A 静岡県プロフェッショナル人材戦略拠点と拠点に登録のある人材紹介会社の連携による仲介によって、県外事業所に勤務するプロフェッショナル人材を県内事業所に受け入れる取組を行う会社、個人事業主又は組合等を対象とします。

なお、県内に主たる事業所を有し、常時使用する従業員が1,000人未満であることを要件とします。

「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の「予め解雇の予告を必要とする者」をいいます。

また、以下に該当する場合は対象外とします。

- ① 各種助成金等の不正受給の履歴がある場合
- ② 静岡県税等法令等で義務付けられている諸税の滞納がある場合
- ③ 労働関係法令違反の履歴（過去3年間）がある場合
- ④ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有している場合

2 Q 「プロフェッショナル人材」とは何ですか。

A 受け入れ先の会社等で必要とする専門分野に関する知識及び関連する職業経験（原則10年以上）を有する者であって、経営の強化につながるような活躍が期待できる者として当該中小企業等が受け入れようとするものです。具体的には、下表の例示に当たる人材をいいます。

【プロフェッショナル人材例示】

区 分	内 容
経営人材 経営サポート人材	将来の経営幹部候補や経営者を支える右腕として企業マネジメントに携わる人材 例：企業経営や大手企業での事業部管理等のマネジメント経験者等
販路開拓人材	新規事業や海外現地事業の立ち上げ等企業にとって新たな販路を開拓し、売上増等の効果を生み出す人材 例：商社等での営業や新規事業の立ち上げ経験者、海外事業企画等のグローバルビジネスの経験者 等
事業再生人材	企業価値の向上に向けて、企業が抱える課題を解決（財務再構築、事業再編等）し、事業再生を推進する人材 例：金融機関等での事業再生経験者等
生産性向上人材	開発や生産等の現場で新たな価値（改善による生産性向上、新たな製品開発に取り組む等）を生み出すことの出来る人材 例：大手企業の工場長等の経験者、技術者として開発リーダー等の経験者、DXにより生産性を向上させることができるデジタル人材等

3 Q 「プロフェッショナル人材」認定の条件はありますか。

A 受け入れ先の会社等で必要とする専門分野に関する知識及び関連する職業経験は一律ではないため、「プロフェッショナル人材」にあたるかどうかは個別判断となります。

ただし、補助対象となるのは県外から県内への受け入れとなりますので、直近の勤務地が県外である必要があります。

また、プロフェッショナル人材に支給される給与が低い場合（目安額：500万円）は、プロフェッショナル人材と認められない場合があります。

4 Q 在外邦人や外国人は対象となりますか。

A プロフェッショナル人材の要件を満たす場合は対象となります。

- 5 Q 親族は対象となりますか。
A 申請者の役員等（取締役、監査役等）の3親等以内の親族は対象となりません。
- 6 Q プロフェッショナル人材が、当社に就業した後、県外に居住し、県内の事業所に通勤する場合は対象になりますか。
A 対象となります。
- 7 Q 就業前に県外事業所に所属し、派遣により他社の県内事務所で勤務していた場合は対象になりませんか。
A 対象となります。派遣の場合は派遣元の所在地を勤務地とみなします。また、出向により県内事業所で勤務していた場合は対象となりません。
（プロフェッショナル人材戦略拠点事業全国事務局と「包括的パートナーシップ」を締結した企業を除く。）
- 8 Q 就業決定前に県外事業所を退職していた場合は対象になりませんか。
A 県外に居住している場合は対象となりますが、県外事業所を退職後に県内に転居している場合は対象となりません。
- 9 Q 就業前に、県外に本社がある企業の県内事業所に勤務していた場合は対象になりますか。
A 対象となりません。
- 10 Q プロフェッショナル人材を受け入れる予定の当社についてですが、工場は静岡県にのみありますが、本社は東京都にあります。「県内に主たる事業所を有する」という要件に該当しますか。
A 補助対象となる中小企業等の要件のうち「県内に主たる事業所を有する」とは、次のいずれかに該当する場合をいいます。
 - ・ 県内に本店を有する場合
 - ・ 常時使用する従業員の半数以上が県内に就業する場合
 - ・ 法人税及び消費税の納税地が県内の場合
- 11 Q プロフェッショナル人材を受け入れる予定の企業が、学校法人である場合は「中小企業等」に該当しますか。
A 学校法人は、「中小企業等」に該当しません。「中小企業等」は、①会社、②個人、③交付要綱別表に掲げる組合又はその連合会のいずれかに限られます。①の「会社」は、中小企業基本法上の「会社」と同じで、会社法上の会社（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社及び特例有限会社）と士業法人（弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、司法書士法人、特許業務法人、社会保険労務士法人及び土地家屋調査士法人）を指します。
- 12 Q 補助の対象となるのはどのような経費ですか（補助金額はいくらですか）。
A 事業実施に必要な経費のうち、静岡県プロフェッショナル人材戦略拠点に登録のある人材紹介会社に支払う人材紹介手数料が補助対象経費となります。ただし、消費税仕入控除税額は対象外です。
補助金額は、補助対象経費の2分の1以内とし、受け入れるプロフェッショナル人材1人当たり120万円が上限となります。
- 13 Q 補助対象期間を教えてください。
A 雇入開始日から人材紹介手数料支払予定日までです。
- 14 Q 補助事業者の採択予定件数を教えてください。
A 予算の範囲内で事業執行するため、確定ではありませんが、25件程度を予定しています。

- 15 Q 補助対象期間は令和8年2月28日を超えてもいいですか。
A 補助対象期間は令和8年2月28日までです。令和8年2月28日までに雇用を開始し、人材紹介手数料支払いを終えてください。
- 16 Q 交付決定前に開始した事業も補助対象となりますか。
A 補助金の交付を受けるためには、県の交付決定後に事業を開始する必要があります。雇入れの開始日は交付決定日以降としてください。雇入れの開始を急ぐ必要がある場合は御相談ください。
- 17 Q 申請回数に制限はありますか。
A 1社につき、1年度内に1回限り、1人までとします。
ただし、過去に、U I J ターン促進事業費補助金及びプロフェッショナル人材確保事業費補助金の交付を5回以上交付されている場合は対象外です。
- 18 Q 短時間勤務の雇用契約に基づいたものであっても対象となりますか。
A 本補助金における雇用は、当該会社等で原則として「正社員」として位置づけられる勤務形態であることとします。
なお、追加で御提出いただく会社規定等により「正社員」と同様と判断される場合、例外的に「正社員」でなくても補助金の対象となる場合があります。事前に県へ御相談ください。
(例)
・「嘱託社員」→定年超での雇入れのため、会社規定上、正社員ではなく嘱託社員とする場合は対象
・「無期契約社員」→待遇等が「正社員」と同様の場合は対象
・「有期契約社員」→有期契約期間が試用期間に類するものであって、有期契約終了後は正社員として雇用されるものである場合は対象
- 19 Q プロフェッショナル人材には海外現地事務所で勤務してもらおうと考えているが、その場合は補助対象となりますか。
A 補助対象となるのはプロフェッショナル人材を受入れることにより、県内に主たる事業所を有する事業所の経営革新等を目的とするものですので、その趣旨に反しないことが条件となります。
(例)
○：海外事業企画部〇〇事務所 所長
×：〇〇公社（グループ会社） 現地法人社長
- 20 Q 雇入れをする際にはハローワーク等の公的機関を利用しなければなりませんか。
A 補助対象経費となる人材紹介手数料は、静岡県プロフェッショナル人材戦略拠点に登録した人材紹介会社に支払ったものに限りします。

<手続き等>

- 21 Q 補助金の交付を受けるために必要な手続きを教えてください。
A 雇入れするプロフェッショナル人材を内定後速やかに交付申請書を県に提出してください。
県は申請書類を審査し、要件に適合している場合は交付決定通知書を発出しますので、交付決定通知受領後、補助対象期間内に事業を開始（雇入れを開始）してください。
事業終了（人材紹介会社への支払）後は、実績報告書を提出し、交付確定通知受領後に請求書を提出してください。
また雇入開始から6か月後、雇用状況報告書を提出してください。
- 22 Q 静岡県プロフェッショナル人材戦略拠点を通さず、直接、人材紹介会社へ求人ニーズを出していたところ、人材の紹介がありました。その後、拠点のことで知り、支援を受け始めました。今回、雇入れる方は

静岡県外の事業所に勤務するプロフェッショナル人材なのですが、補助金の対象となりますか。

A 対象となりません。静岡県プロフェッショナル人材戦略拠点に対してあらかじめ人材ニーズについてご相談いただき、拠点から登録人材紹介会社に対して求人ニーズ情報を提供した案件が対象となります。

23 Q 雇入れの開始を急ぐ必要があるが、申請書提出から交付決定までどのくらいの日数がかかりますか。

A 県が交付申請書を受領してから交付決定通知を発送するまで概ね2週間程度かかります。緊急の必要がある場合は、事業計画書等を提出していただき、その内示をもって事業着手いただくことは出来ますが、事業執行に当たって要件に合致しないことが判明した場合、交付申請を受け付けないことがあります。

24 Q 交付申請書に作成者と責任者を分けて記載するのは、なぜですか。

A 作成者については、申請書等の内容確認又は事務連絡を行う方を把握するためです。

責任者については、当該法人内で代表者から補助事業を執行する権限の委任を受けている方を把握し、当該法人で確かに意思決定が行われていること及び申請等の内容が組織内で精査されていることを確認するためです。

25 Q 整備すべき書類は何ですか。

A 労働契約書及び補助金交付申請関係書類の本書又は写し（コピー）を保存してください。保存年限は法令により事業完了から5年間とされていますので、適切な管理をお願いします。

なお、補助金の交付後にも事業の聴取、実地調査等を行うことがあります。

26 Q 実績報告書に添付する「人材紹介会社に支払った紹介手数料の金額・支払いを証する書類の写し」とはどのようなものですか。

A 次に掲げる書類の写しのいずれも必要です。

- ・ 人材紹介手数料の請求書
- ・ 振込明細書、インターネットバンキングにおける振込履歴等の人材紹介手数料の支払日、相手方及び金額が確認できる書類

27 Q 事業計画を変更する場合はどのような手続きが必要ですか。

A 人材紹介手数料の20%増減を伴う変更の場合は変更承認申請書等の提出が必要です。

28 Q 計画の遂行自体が困難となった場合はどうしたらいいですか。

A 速やかに県に御報告いただき、必要な指示を受けてください。

29 Q 雇入開始後、交付申請時に積算した額を超える経費を要する見込みが生じたが、補助金額は増額されますか。

A 補助金額は交付決定額を上限とします。

30 Q 補助金が支払われる時期はいつですか。

A 補助金の支払いは精算払いとなります。

実績報告書の提出後、県が完了検査を実施し交付確定通知書を発出しますので、通知記載の交付確定額に基づき請求書の提出をお願いします。

県は、請求書を受領した後30日以内に補助金をお支払いすることとしています。

31 Q 経費の支払いは現金払いでもよいですか。

A 補助金の完了検査において支出証拠書等が必要となりますので、銀行振込を原則としています。（振込手数料は事業者負担）