様式第１号

令和　　年度　中小企業等プロフェッショナル人材確保支援事業補助金交付申請書

令和　　年　　月　　日

　広　島　県　知　事　　様

（申請者）

郵便番号

住所

会社名

代表者役職・氏名

担当者役職・氏名

電話番号

令和　　年度中小企業等プロフェッショナル人材確保支援事業補助金交付要綱第７条第１項の規定により、次のとおり補助金の交付を申請します。

１　事業名（該当するものに○を記入）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | プロフェッショナル人材採用事業 |  |  | 副業・兼業人材活用事業 |

２　補助事業の目的及び内容

　　補助事業計画書（別紙）※のとおり

３　補助交付申請額等

（１）補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

（２）補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　　円

４　添付資料

（１）補助金交付申請日前３か月以内に法務局で発行された補助金の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）の履歴事項全部証明書（原本）

（２）補助金交付申請日前３か月以内に県税事務所で発行された申請者の県税納税証明書（県税及び地方法人特別税について滞納がないこと）（原本）

（３）会社概要（パンフレットなど会社の活動の概要が分かるもの）

（４）登録人材紹介会社の職業紹介等の事業に申請者が申込みをしたことを証する書類（契約書、申込書等の写し）

（５）雇用契約、委任契約又は業務委託契約を証する書類（契約書等の写し）

（６）知事へ個人情報を提供することに対する採用者の同意書の写し

（７）採用者又は活用する副業・兼業人材の履歴書及び職務経歴書

（８）採用者の直近の就業先の本社所在地がわかる書類（会社パンフレット、ホームページ等の写し）（プロフェッショナル人材採用事業のみ）

（９）過去３年分の貸借対照表、損益計算書等の決算書類（ただし、設立後３年に満たない申請者においては、知事が別途定める書類）

（10）就業規則（プロフェッショナル人材採用事業のみ）

（11）賃金規程（プロフェッショナル人材採用事業のみ）

（12）その他知事が必要と認める書類

※　事業区分に応じて作成してください。

別紙１

補助事業計画書（プロフェッショナル人材採用事業）

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者の概要 | (1) 会社名：(2) 本社所在地（電話番号）：(3) 資本金：(4) 従業員数：(5) 業種及び主な取扱品目： |
| 採用者を必要とする新事業展開等の概要 | 該当する項目すべてに〇印を記入すること |
|  | ア　新規事業展開 |
|  | イ　海外事業展開 |
|  | ウ　企業のマネジメント力向上 |
|  | エ　生産性向上 |
|  | オ　IT・デジタル化に資する取組 |
|  | カ　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| １　概ね５年間の新事業展開等計画（※別紙にて記載可。様式自由。用紙の大きさはＡ４）【自社の現状と課題】（新事業展開等の必要性）【新事業展開等における今後の事業計画】【具体的な到達目標】（目指すべき姿）２　新事業展開等のために必要な採用者の知識、経験等 ３　採用者の具体的な活用方法、従事予定の業務４　採用者の新事業展開等における到達目標（具体的な数値目標等） |
| 採用者の直近の就業先 | 該当する項目に〇印を記入すること |
|  | ア　県外に本社若しくは本店を置く法人　（本社若しくは本店所在地：　　　　　　　　都・道・府・県） |
|  | イ　県内に本社若しくは本店を置く大企業 |
|  | ウ　国 |
| 契約（契約の内定を含む。）をしたプロフェッショナル人材（採用者）の概要 | (1) 氏名：(2) 住所：(3) 契約年月日：令和　　年　　月　　日(4) 就業開始予定年月日：令和　　年　　月　　日(5) 採用契約の種類　　採用契約の種類（雇用契約・委任契約の別）に応じて、該当する項目に○印又は日数を記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （　）雇用契約 | （　）委任契約 |
| ① 契約期間 |  | 定めなし | ① 採用後６月間の従事日数が正規従業員の所定労働日数の２分の１以上 |  | 有 |
|  | ３か月以上 |
| ② 健康保険・厚生年金 |  | 有 |
|  | 無 |  | 無 |
| ③ 雇用保険※②が「無」の場合に記入 |  | 有 |
|  | 無 |
| ④ ③が「有」の場合に日数記入採用後６月間の従事日数：　　　日正規従業員の所定労働日数：　日 | ② ①が「有」の場合に日数記入採用後６月間の従事日数：　　　日正規従業員の所定労働日数：　日 |

(6) 採用後の役職・配属予定部署：　　　（配属予定部署の所在地：　　　　　　　　　　　）(7) 職種：(8) 割増賃金の基礎となる賃金又は報酬等（月額）：　　　　　　　　　　円

|  |  |
| --- | --- |
| 割増賃金の基礎となる賃金又は報酬等（内訳） | 支給額 |
|  | 円 |
|  | 円 |
|  | 円 |
| 月額合計額 | 円 |

(9) 人材紹介手数料の算出根拠となる　採用後１年間の報酬支払見込み額：　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 利用した登録人材紹介会社 |  |
| 人材紹介手数料支払予定日 | 令和　　　　年　　　　　月　　　　　日（予定）　　 |
| 補助対象経費（Ａ）（人材紹介手数料支払予定額） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円※消費税及び地方消費税額を除くこと |
| 補助金交付申請額（(A)／２） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円※補助限度額１００万円、千円未満切捨てとすること |
| 早期離職の有無及び再発防止策 | 平成２８年度以降、この補助金の対象となったプロフェッショナル人材採用事業において、採用後１年以内の退職の有無有・無（いずれかを○で囲むこと）（「有」の場合、再発防止策） |

※　必要に応じて適宜、行を追加してください。

別紙２

補助事業計画書（副業・兼業人材活用事業）

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者の概要 | (1) 会社名：(2) 本社所在地（電話番号）：(3) 資本金：(4) 従業員数：(5) 業種及び主な取扱品目： |
| 副業・兼業人材を必要とする新事業展開等の概要 | 該当する項目すべてに〇印を記入すること |
|  | ア　新規事業展開 |
|  | イ　海外事業展開 |
|  | ウ　企業のマネジメント力向上 |
|  | エ　生産性向上 |
|  | オ　IT・デジタル化に資する取組 |
|  | カ　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| １　概ね５年間の新事業展開等計画（※別紙にて記載可。様式自由。用紙の大きさはＡ４）【自社の現状と課題】（新事業展開等の必要性）【新事業展開等における今後の事業計画】【具体的な到達目標】（目指すべき姿）２　新事業展開等のために必要な副業・兼業人材の知識、経験等 ３　副業・兼業人材の具体的な活用方法、従事予定の業務４　副業・兼業人材の新事業展開等における到達目標（具体的な数値目標等） |
| 活用する副業・兼業人材の概要 | (1) 氏名：(2) 住所：(3) 契約年月日：令和　　年　　月　　日(4) 活用開始予定年月日：令和　　年　　月　　日(5) 活用終了予定年月日：令和　　年　　月　　日(6) 業務従事するスケジュール（予定） |
| 利用した登録人材紹介会社 |  |
| 業務委託料支払予定日 | 令和　　　　年　　　　　月　　　　　日（予定）　　 |
| 補助対象経費（業務委託料）（Ａ） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円※消費税及び地方消費税額を除くこと |
| 補助金交付申請額（(A×0.35)/2） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円※補助限度額５０万円、千円未満切捨てとすること※申請額の計算・(Ａ×0.35)/２・業務委託契約において、登録人材紹介会社に支払う人材紹介手数料に相当する率が定められている場合は、（Ａ×人材紹介手数料に相当する率）/２・業務委託契約において、人材紹介手数料に相当する額が定められている場合は、その額の２分の１ |

※　必要に応じて適宜、行を追加してください。