

## 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

### (趣旨)

第1条 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（以下「補助金」という。）は、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (目的)

第2条 この補助金は、県内中小企業等が登録人材紹介会社の職業紹介等を活用し、プロフェッショナル人材を採用し、又は副業・兼業人材を活用した場合に要する経費の一部を県が補助することにより、県内中小企業等のプロフェッショナル人材の確保を支援し、県内中小企業等の新事業展開等の新たな成長を促進して県内産業を活性化することを目的とする。

### (定義)

第3条 この要綱において「補助事業者」とは、中小企業、中堅企業又は組合等のいずれかに該当する者をいう。

2 この要綱において「中小企業」とは、次のいずれかに該当するものであって、県内に本社又は本店を置く者をいう。

(1) 資本の額又は出資の総額が3億円（小売業又はサービス業を主たる事業とする者にあつては5,000万円、卸売業を主たる事業とする者にあつては1億円）以下の会社並びに常時使用する社員の数が300人（小売業を主たる事業とする者にあつては50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする者にあつては100人）以下の会社

(2) 資本の額又は出資の総額がその業種ごとに中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条第2項で定める金額以下の会社並びに常時使用する社員の数がその業種ごとに施行令で定める数以下の会社

(3) 医業を主たる事業とする法人であつて、常時使用する社員の数が300人以下の者（(1)及び(2)に掲げる者を除く。）

3 この要綱において「中堅企業」とは、常時使用する従業員の数が2,000人以下の会社（前号に規定する中小企業を除く。）であつて、県内に本社又は本店を置く者をいう。

4 この要綱において「組合等」とは、中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律（平成20年法律第38号）第2条第1項第6号から第8号に規定する組合等若しくは経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律施行令（令和4年政令第394号）第5条第2項第9号及び第10号に規定する組合等又は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する一般社団法人等であつて、県内に主たる事務所を置くものいう。

5 この要綱において「大企業」とは、中小企業及び中堅企業を除く会社をいう。

6 この要綱において「プロフェッショナル人材」とは、専門的な技術や免許資格、知識や技能を有し、直近の就業先が県外に本社若しくは本店を置く法人、県内に本社若しくは本店を置く大企業又は国である者をいう。

7 この要綱において「副業・兼業人材」とは、専門的な技術や免許資格、知識や技能を有し、県外在住で、業務委託契約に基づき、職務や期間を限定して業務に従事する者をいう。

8 この要綱において「登録人材紹介会社」とは、職業安定法（昭和22年法律第141号。以下「法」という。）第30条に規定する有料職業紹介事業者で、知事が別に定める基準により登録を受けた事業者をいう。

9 この要綱において「職業紹介等」とは、法第4条第3項に規定する有料職業紹介、民間企業が行うインターネットによる求人情報・求職者情報の提供又は副業・兼業人材の紹介をいう。

10 この要綱において「インターネットによる求人情報・求職者情報の提供」とは、情報提供事業者がホームページ上で求人情報又は求職者情報（事業所名、所在地、氏名、住所等個別の求人者又は求職者を特定できる情報を含む。）を求職者又は求人者の閲覧に供することをいう。

なお、これと併せて、応募又は勧誘のための電子メールの作成及び送信のための便宜を提供する等求職者又は求人者のための付加的なサービスを提供することを含む。

ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

- (1) 提供される情報の内容又は提供相手について、あらかじめ明示的に設定された客観的な検索条件に基づくことなく情報提供事業者の判断により選別・加工を行うもの。
  - (2) 情報提供事業者から求職者に対する求人情報に係る連絡又は求人者に対する求職者情報に係る連絡を行うもの。
  - (3) 求職者と求人者との間の意思疎通を情報提供事業者のホームページを介して中継する場合に、当該意思疎通のための通信の内容に加工を行うもの。
  - (4) (1)から(3)のほか、情報提供事業者による宣伝広告の内容、情報提供事業者と求職者又は求人者との間の契約内容等から判断して、情報提供事業者が求職者又は求人者に求人又は求職者をあっせんするものであり、インターネットによる求人情報・求職者情報の提供がその一部として行われているもの。
- 11 この要綱において「採用」とは、補助事業者がプロフェッショナル人材と双方の合意に基づいて次の条件を満たす雇用契約又は委任契約（契約の内定を含む。以下同じ。）を締結し、就業を開始させることをいう。
- (1) 雇用契約にあつては、契約期間は期間の定めのないもの又は3か月以上の期間の定めがあつて、期間の定めのない雇用の採否を判断するためのものであること。
  - (2) 雇用契約にあつては、健康保険及び厚生年金保険の適用があること。
  - (3) 雇用契約にあつては、(2)の規定にかかわらず、職業安定法施行規則（昭和22年労働省令第12号。以下「施行規則」という。）第20条第2項に規定する経営管理者に相当する者については、雇用保険の適用があること、又は採用先での従事日数が正規従業員の月間所定労働日数の2分の1以上であること。
  - (4) 委任契約にあつては、採用先での従事日数が正規従業員の月間所定労働日数の2分の1以上であること。
  - (5) 知事が別に定める報酬が見込まれるものであること。
- 12 この要綱において「人材紹介手数料」とは、次のいずれかをいう。
- (1) 有料職業紹介にあつては、法第32条の3第1項各号に規定する手数料をいう（施行規則第20条第1項別表に掲げる第二種特別加入保険料に充てるべき手数料を除く。）。
  - (2) インターネットによる求人情報・求職者情報の提供にあつては、知事が別に定める成功報酬型の手数をいう。
- 13 この要綱において「プロフェッショナル人材採用事業」とは、登録人材紹介会社の職業紹介等を利用して、プロフェッショナル人材を採用することをいう。
- 14 この要綱において「副業・兼業人材活用事業」とは、登録人材紹介会社の職業紹介等を利用して、副業・兼業人材を活用することをいう。

（補助金の対象となる事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、別表1のとおりとする。ただし、補助事業者が採用したプロフェッショナル人材又は業務委託契約に基づき活用した副業・兼業人材が、事業主、取締役又は監査役の3親等以内の親族である場合、対象としない。

（補助対象経費）

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1のとおりとする。

- 2 前項の補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含まれないものとする。
- 3 施行規則別表に規定する紹介手数料について、同表のかつこ書きに記載する徴収方法で徴収された場合は、精算の措置を講じた後の額を補助対象経費とする。
- 4 補助事業者への補助回数は、県の1会計年度を通じて1社につき3回限りとするとともに、次のとおりとする。
  - (1) プロフェッショナル人材採用事業にあつては、平成28年度から通算6回を限度とする。ただし、採用者を必要とする新事業展開等の内容が、補助事業者のIT・デジタル化に資するものである場合、又は高度外国人材採用による組織力向上等である場合、平成28年度からの通算回

数には含めない。

- (2) 副業・兼業人材活用事業の初回活用に対する補助は、1社につき通算1回及び1人分を限度とする。

#### (補助額)

第6条 補助金の額は、別表1のとおりとし、予算の範囲内において支出する。

- 2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

#### (交付の申請)

第7条 規則第3条第1項の規定により提出する申請書の様式は、別記様式第1号のとおりとし、その提出期限は、知事が別に定める期日とする。

- 2 規則第3条第1項第4号の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (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（写し）
- (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）（写し）
- (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) 雇用契約若しくは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) 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を証する書類（プロフェッショナル人材採用事業に限る。）
- (7) 知事へ個人情報を提供することについて、契約をしたプロフェッショナル人材（以下「採用者」という。）又は活用する副業・兼業人材の同意書の写し
- (8) 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
- (9) 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に限る。）
- (10) 過去に副業・兼業人材を活用したことがない誓約書（副業・兼業人材活用事業（初回活用）に限る。）
- (11) 過去1年分の貸借対照表、損益計算書等の決算書類（ただし、設立1年に満たない申請者においては、知事が別途定める書類）
- (12) その他知事が必要と認める書類

#### (交付決定の通知)

第8条 規則第4条第1項の規定による補助金の交付の決定は、補助金交付決定通知書により行うものとする。

#### (交付の条件)

第9条 規則第5条第1項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更（別表2に掲げる軽微な変更を除く。）をする場合においては、知事の承認を受けること。
  - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
  - (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- 2 補助事業者は、前項各号の承認等を受けようとする場合には、第1号又は第2号の場合については別記様式第2号による承認申請書を、第3号の場合については別記様式第3号による遅延等報告書を知事に提出するものとする。

(申請の取下げ)

第10条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、規則第6条の規定による通知を受けた日から起算して20日以内又は県の当該会計年度の3月31日のいずれか早い日とし、別記様式第4号による取下届出書を知事に提出するものとする。

(実績報告)

第11条 規則第12条の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第5号のとおりとし、その提出期限は、補助事業が完了した日若しくは補助事業の中止若しくは廃止の承認を受けた場合にあっては当該承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助事業が完了した日の属する県の当該会計年度の翌会計年度の4月5日のいずれか早い日とする。なお、規則第12条の規定により、補助金の交付の決定に係る県の会計年度が終了した場合も、交付の決定を受けた会計年度の翌会計年度の4月5日までに実績報告を行う必要がある。

2 規則第12条の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費を支払ったことを証する書類
- (2) 雇用契約にあっては、採用者が入社したことを証する書類（健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書等の写し。ただし、第3条第11項第3号に該当する者のうち、雇用保険の適用となった者を採用した場合は、これを証明するもの）
- (3) 委任契約にあっては、履歴事項全部証明書（採用者の就任登記が分かるもの）
- (4) 業務委託契約にあっては、業務完了報告書（当該業務委託契約が完了したことを証する書類）
- (5) その他知事が必要と認める書類

3 この要綱において、補助対象経費の支払の完了をもって補助事業の完了とする。

(補助金等の交付)

第12条 補助金は、規則第15条の規定による補助金の額の確定後に交付するものとし、補助事業者は、別記様式第6号により補助金の交付を請求するものとする。

(就業等状況の報告)

第13条 プロフェッショナル人材採用事業の補助事業者は、採用者について、採用後1年を経過する日又は契約期間が満了（期間の定めのない雇用に移行した場合を除く。）する日のいずれか早い日現在の就業等状況を、別記様式第7号により同日から起算して30日以内に知事に報告すること。

2 プロフェッショナル人材採用事業の補助事業者は、前項の書類を提示する時にあって、第3条第11項第3号に該当する者のうち、雇用保険の適用とならない者又は委任契約により採用した者については、別記様式第8号を添付すること。

3 プロフェッショナル人材採用事業の補助事業者は、契約期間が満了した場合を除いては、採用者が入社後1年以内に退職（解雇、退任等を含む。以下同じ。）したときは、速やかに別記様式第9号により知事に報告を行うこと。

4 知事は、前項の場合において、プロフェッショナル人材採用事業の補助事業者が登録人材紹介会社から人材紹介手数料の返還を受けたときは、当該返還を受けた人材紹介手数料のうち補助金相当額の返還を命ずることができるものとする。

5 副業・兼業人材活用事業の補助事業者は、副業・兼業人材の活用終了後3か月を経過する日現在の活用効果等の状況を、別記様式第10号により同日から起算して30日以内に知事に報告すること。

(帳簿等の保存期間)

第14条 規則第21条の規定による帳簿及び書類を保存しなければならない期間は、補助事業の完了の日から起算して10年を経過した日の属する県の会計年度の末日までとする。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、知事が別に定める。

## 附 則

- 1 この要綱は、平成27年7月23日から施行する。
- 2 この要綱による補助金申請は、平成28年2月29日までのものに限るものとする。なお、平成28年度以降の予算措置がなされた場合は、この限りではない。
- 3 この要綱は、平成27年10月1日から施行し、平成27年10月1日以後に交付を申請した補助金から適用する。
- 4 この要綱は、平成28年3月15日から施行し、平成28年4月1日以後に交付決定された補助金から適用し、平成28年2月29日以前に交付を申請した補助金については、なお従前の例による。
- 5 この要綱は、平成30年3月15日から施行し、平成30年4月1日以後に交付決定された補助金から適用する。ただし、同日までに交付決定された補助金については、なお従前の例による。
- 6 この要綱は、平成31年3月15日から施行し、平成31年4月1日以後に交付決定された補助金から適用する。ただし、同日までに交付決定された補助金については、なお従前の例による。
- 7 この要綱は、令和2年3月17日から施行し、令和2年4月1日以後に交付決定された補助金から適用する。ただし、同日までに交付決定された補助金については、なお従前の例による。
- 8 この要綱は、令和3年3月26日から施行し、令和3年4月1日以後に交付決定された補助金から適用する。ただし、同日までに交付決定された補助金については、なお従前の例による。
- 9 この要綱は、令和3年8月1日から施行する。
- 10 この要綱は、令和4年3月25日から施行し、令和4年4月1日以後に交付決定された補助金から適用する。ただし、同日までに交付決定された補助金については、なお従前の例による。
- 11 この要綱は、令和5年3月7日から施行し、令和5年4月1日以後に交付決定された補助金から適用する。ただし、同日までに交付決定された補助金については、なお従前の例による。また、公用文の一部改正については、令和5年5月1日から施行する。
- 12 この要綱は、令和5年10月3日から施行し、令和5年10月3日以後に交付決定された補助金から適用する。ただし、施行日の前日までに交付決定された補助金については、なお従前の例による。
- 13 この要綱は、令和7年3月17日から施行し、令和7年4月1日以後に交付決定された補助金から適用する。ただし、施行日の前日までに交付決定された補助金については、なお従前の例による。
- 14 この要綱は、令和8年3月17日から施行し、令和8年4月1日以後に交付決定された補助金から適用する。ただし、施行日の前日までに交付決定された補助金については、なお従前の例による。

別表 1

事業	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	
		初回活用	2回目以降の活用
補助金の 交付の対象となる 事業	補助事業者が新事業展開等のため、登録人材紹介会社の職業紹介等を利用する手法により、プロフェッショナル人材を採用し、補助対象経費を支払う事業	補助事業者が新事業展開等のため、登録人材紹介会社の職業紹介等を利用する手法により、副業・兼業人材を活用し、補助対象経費を支払う事業	
		ただし、補助事業者は過去に知事が別に定める方法により副業・兼業人材を活用したことがない者に限る。	
	事業ごとに定められた次の事項をすべて満たすこと		
	①プロフェッショナル人材の採用は、当該年度に行われること ②補助対象経費の支払いは、当該年度に完了すること	①副業・兼業人材の活用は、当該年度に開始し、当該年度の知事が別日定める日までに終了すること ②補助対象経費の支払いは、当該年度の知事が別に定める日までに完了すること	①副業・兼業人材の活用は、当該年度に開始し、当該年度又は翌年度に終了すること ②補助対象経費の支払いは、当該年度又は翌年度に完了すること
補助対象 経費	補助事業者が登録人材紹介会社に支払う人材紹介手数料	補助事業者が登録人材紹介会社と締結した業務委託契約に基づいて支払う業務委託料	
		事業ごとに定められた次のすべてを満たす業務委託契約であること	
		①1名当たりの業務委託料の額が50万円以上であること ②1名当たりの業務委託契約期間が1か月以上6か月以内であること	①1名当たりの業務委託料の額が150万円以上であること ②1名当たりの業務委託契約期間が3か月以上であること
補助率	補助対象経費の2分の1	補助対象経費の10分の8	補助対象経費に100分の35（業務委託契約において、人材紹介手数料に相当する率が定められている場合は、その率）を乗じて得た額の2分の1 ただし、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

補助額	申請1回当たり上限100万円 ただし、委任契約による者又は知事が別に定める報酬が見込まれる者を採用する場合、申請1回当たりの上限200万円	申請1回当たり上限50万円	申請1回当たり上限50万円
-----	--	---------------	---------------

別表2 軽微な変更

区分	軽微な変更の内容
事業の内容の変更	第7条の規定により提出する補助事業計画書に記載の内容が、補助事業の目的達成に支障を来すおそれのない、事業計画の細部の変更をする場合

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)

<input type="checkbox"/> プロフェッショナル人材採用事業	<input type="checkbox"/> 副業・兼業人材活用事業 (初回活用)
	<input type="checkbox"/> 副業・兼業人材活用事業 (2回目以降の活用)

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

(採用者の役職・配属予定部署 又は 副業・兼業人材の従事予定の業務)

3 補助交付申請額等

- (1) 補助対象経費 (人材紹介手数料又は業務委託料) 円  
(2) 補助金交付申請額 円  
(3) プロフェッショナル人材採用事業の場合：採用後1年間の報酬支払見込み額 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 (写し)  
(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) (写し)  
(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) 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を証する書類 (プロフェッショナル人材採用事業に限る。)  
(7) 知事へ個人情報を提供することに対する採用者又は活用する副業・兼業人材の同意書の写し  
(8) 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  
(9) 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に限る。)  
(10) 過去に副業・兼業人材を活用したことがない宣誓書 (副業・兼業人材活用事業 (初回活用)に限る。)  
(11) 過去1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1年に満たない申請者においては、知事が別途定める書類)  
(12) その他知事が必要と認める書類



	<p>3 採用者の具体的な活用方法、従事予定の業務</p> <p>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）</p>																			
<p>採用者の直近の就業先</p>	<p>該当する項目に○印を記入すること</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="512 846 523 929">ア</td> <td data-bbox="523 846 1114 929">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：)</td> <td data-bbox="1114 846 1449 929">都・道・府・県)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 929 523 981">イ</td> <td colspan="2" data-bbox="523 929 1449 981">県内に本社若しくは本店を置く大企業</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 981 523 1041">ウ</td> <td colspan="2" data-bbox="523 981 1449 1041">国</td> </tr> </table>	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											
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																			
<p>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</p>	<p>(1) 氏名：</p> <p>(2) 住所：</p> <p>(3) 契約年月日：令和 年 月 日</p> <p>(4) 就業開始予定年月日：令和 年 月 日</p> <p>(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。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="453 1496 954 1536">( ) 雇用契約</th> <th colspan="2" data-bbox="954 1496 1414 1536">( ) 委任契約</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="453 1536 683 1608">① 契約期間</td> <td data-bbox="683 1536 954 1608">定めなし 3か月以上</td> <td data-bbox="954 1536 1257 1800" rowspan="4">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</td> <td data-bbox="1257 1536 1414 1653">有</td> </tr> <tr> <td data-bbox="453 1608 683 1688">② 健康保険・厚生年金</td> <td data-bbox="683 1608 954 1688">有 無</td> <td data-bbox="1257 1653 1414 1800" rowspan="2">無</td> </tr> <tr> <td data-bbox="453 1688 683 1729">③ 雇用保険</td> <td data-bbox="683 1688 954 1729">有</td> </tr> <tr> <td data-bbox="453 1729 683 1800">※②が「無」の場合に記入</td> <td data-bbox="683 1729 954 1800">無</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="453 1800 954 1953">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</td> <td colspan="2" data-bbox="954 1800 1414 1953">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</td> </tr> </tbody> </table> <p>(6) 採用後の役職・配属予定部署： (配属予定部署の所在地： )</p>	( ) 雇用契約		( ) 委任契約		① 契約期間	定めなし 3か月以上	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	② 健康保険・厚生年金	有 無	無	③ 雇用保険	有	※②が「無」の場合に記入	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	
( ) 雇用契約		( ) 委任契約																		
① 契約期間	定めなし 3か月以上	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																	
② 健康保険・厚生年金	有 無		無																	
③ 雇用保険	有																			
※②が「無」の場合に記入	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																		

	(7) 職種：  (8) 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)	(報酬支払見込み額 円×人材紹介手数料率 %) ※消費税及び地方消費税額を除くこと 円
補助金交付 申請額 (A)／2)	※補助限度額100万円。 ただし、委任契約による者又は知事が別に定める報酬が見込まれる者を採用する 場合、補助限度額200万円 ※千円未満切捨てとすること 円
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。



	<p>3 副業・兼業人材の具体的な活用方法、従事予定の業務</p> <p>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）</p>
活用する 副業・兼業人材の 概要	<p>(1) 氏名：</p> <p>(2) 住所：</p> <p>(3) 契約年月日：令和 年 月 日</p> <p>(4) 活用開始予定年月日：令和 年 月 日</p> <p>(5) 活用終了予定年月日：令和 年 月 日</p> <p>(6) 業務従事するスケジュール（予定）</p>
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（最終支払予定日）
補助対象経費 （業務委託料） （A）	<p>※消費税及び地方消費税額を除くこと</p> <p style="text-align: right;">円</p>
【初回活用】 補助金交付 申請額 （A×0.8）	<p>※補助限度額50万円、千円未満切捨てとすること</p> <p style="text-align: right;">円</p>
【2回目以降の活 用】 補助金交付 申請額 （A×0.35）/2	<p>※補助限度額50万円、千円未満切捨てとすること</p> <p>※申請額の計算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（A×0.35）/2</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul> <p style="text-align: right;">円</p>

※ 必要に応じて適宜、行を追加してください。

様式第2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に係る  
補助事業計画変更等承認申請書

令和 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)  
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 月 日付け 第 号で交付決定通知のあったこの補助事業計画の内容を次のとおり（変更、中止、廃止）したいので、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9条第2項の規定により、承認を申請します。

1 (変更、中止、廃止) の内容

2 (変更、中止、廃止) の理由

様式第3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に係る  
補助事業遅延等報告書

令和 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)  
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 月 日付け 第 号で交付決定通知のあったこの補助事業計画の遅延等について、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9条第2項の規定により、次のとおり報告します。

1 遅延等の内容

2 遅延等の原因

3 補助事業の完了の予定（補助対象経費の最終支払予定日）

補助金交付申請時の支払予定日	令和 年 月 日
当該報告時における支払予定日	令和 年 月 日

様式第4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  
補助金交付申請取下届出書

令和 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)  
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 月 日付け 第 号で交付決定通知のあったこの補助金の交付申請を、次のとおり取り下げることとしたので、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10条の規定により、次のとおり届け出ます。

【交付申請の取下理由】

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  
に係る補助事業実績報告書

令和 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)  
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 月 日付け 第 号で交付決定通知のあったこの補助事業を完了したので、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11条第1項の規定により、次のとおり実績を報告します。

1 事業名 (該当するものに○を記入)

<input type="checkbox"/>	プロフェッショナル人材採用事業	<input type="checkbox"/>	副業・兼業人材活用事業 (初回活用)
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	副業・兼業人材活用事業 (2回目以降の活用)

2 補助金額等

- (1) 利用した登録人材紹介会社 :
- (2) 採用したプロフェッショナル人材  
又は活用した副業・兼業人材の氏名 :
- (3) 補助対象経費 : 円  
※消費税額及び地方消費税額を除くこと
- (4) 補助金額 : 円

3 補助事業の完了年月日

4 添付資料

- (1) 補助対象経費を支払ったことを証する書類
- (2) 雇用契約にあつては、採用者が入社したことを証する書類 (健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書等の写し。ただし、第3条第11項第3号に該当する者のうち、雇用保険の適用となった者を採用した場合は、これを証明するもの)
- (3) 委任契約にあつては、履歴事項全部証明書 (採用者の就任登記が分かるもの)
- (4) 業務委託契約にあつては、業務完了報告書 (業務委託契約が完了したことを証する書類)
- (5) その他知事が必要と認める書類

様式第6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に係る  
補助金精算払請求書

令和 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)  
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 月 日付け 第 号で交付決定通知のあったこの補助事業について、次のとおり請求します。

請求額 金 円

【内訳】

補助金交付決定額 (a)	請求額 (b)	差引額 (a) - (b)	摘要
円	円	円	

【口座振込先】

金融機関名等： 銀行 店  
預金種目：  
口座番号：  
口座名義：  
(カタカナ)

様式第7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  
就業等状況報告書

令和 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)  
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13条第1項の規定により、次のとおり就業等状況の報告を行います。

- 1 補助事業の目的及び内容  
別紙就業等状況報告書のとおり



様式第8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  
に係る従事実績書

令和 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)  
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13条第2項の  
規定により、次のとおり報告します。

【直近3か月間の従事実績】

月	日付	計
月		日
月		日
月		日
合計		日
平均		日

※直近3か月間の正規従業員の月間所定労働平均日数： 日

様式第9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  
に係る退職報告書

令和 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)  
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13条第3項の  
規定により、次のとおり、退職の報告を行います。

- 1 採用者の氏名
- 2 入社の年月日
- 3 退職の年月日
- 4 退職の理由
- 5 登録人材紹介会社から返還を受けた人材紹介手数料の額  
円  
(返還を受けた人材紹介手数料の額を証する文書の写しを添付すること)

様式第 10 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  
副業・兼業人材活用効果等状況報告書

令和 年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)  
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 13 条第 5 項の規定により、次のとおり副業・兼業人材活用効果等状況の報告を行います。

- 1 補助事業の目的及び内容  
別紙活用効果等状況報告書のとおり

## 副業・兼業人材活用効果等状況報告書

副業・兼業 人材の概要	氏名：
活用効果 及び 新事業展開等 の現況	<p>(1) 活用期間： 年 月 日～ 年 月 日（ か月）</p> <p>(2) 副業・兼業人材の具体的な活用内容（業務の内容）</p> <p>(3) 副業・兼業人材を活用したことによる効果</p> <p>①事業や業務において得られた効果</p> <p>②人材育成や社内風土等において得られた効果</p> <p>(4) 活用後の新事業展開等の状況（今後の予定を含めて記載） （※別紙にて記載可。様式自由。用紙の大きさはA4）</p> <p>(5) 活用終了から3か月後の目標到達状況</p>

※ 必要に応じて適宜、行を追加してください。