

リスキリング人材育成補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 リスキリング人材育成補助金（以下「補助金」という。）は、予算の範囲内において交付するものとし、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、県内に本社又は本店を置く企業等が、雇用期間の定めのない従業員（以下「社員」という。）をリスキリングのために国内の大学、大学院及び研修機関等（企業を含む。以下同じ。）へ派遣（以下「リスキリング派遣」という。）し、経営戦略の実現に必要な知識・技術等を習得する事業（以下「補助事業」という。）に要する経費の一部を県が補助することにより、県内企業の新たな分野や事業への展開、競争力強化を促進することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) リスキリング DX等外部環境の変化による新たな業務需要の拡大と減少に対応して、企業等の主導によって、経営戦略や人材戦略のもと、従業員が今後の新たな業務などで必要となる知識・技術等を習得し、業務において活用することをいう。
- (2) 競争力強化 高度な知識・技術等の習得による新たな商品・サービスの提供や、企業の既存知識・技術等の強化による経営の効率化などにより、企業価値を高めることをいう。ただし、相当程度普及している知識・技術等による場合は除く。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付を受けられることができる者（以下「補助対象者」という。）

は、県内に本社又は本店を置き、別表1に掲げる条件を満たす者とする。

- 2 前項に規定するもののほか、補助対象者についてその他の条件を附する必要がある場合は、知事が別途定める。
- 3 前二項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付の対象者とならない。

- (1) 県税の未納がある者
- (2) 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年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業又は同条第5項に規定する性風俗関連

特殊営業その他風俗上好ましくない事業を行う者

- (3) 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は第20条第1項の規定による通報の対象となった者
- (4) 申請日から過去3年間に労働関係法令等に違反する重大な事実がある者
- (5) 同一会計年度内に同一事業・同一内容に対して、国又は地方公共団体から他の補助金の交付を受ける者
- (6) その他、補助金を交付することが適当でないとして知事が認めた者

（補助金交付の対象等）

第5条 補助事業は、補助対象者が経営戦略の実現を目指し、新たな分野や事業への展開、競争力強化を行うために必要な知識・技術等の習得を目的に、リスクリテラシー派遣終了後5年以上の在職を見込む社員を対象に実施するリスクリテラシー派遣とし、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）の経費区分及び内容並びに補助率及び補助限度額は、別表2及び別表3に掲げるとおりとする。ただし、補助対象経費には消費税及び地方消費税は含まれないものとする。

（交付の申請）

第6条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号のとおりとし、その提出部数は1部とし、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) リスクリテラシー人材育成計画書
- (2) 支出内訳書
- (3) リスクリテラシー派遣先で習得させる内容が分かるもの（募集要領、研修カリキュラム、シラバス、派遣先と締結する契約書及び社員派遣計画書など）の写し
- (4) 補助事業申請日から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
- (5) 補助事業申請日から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）
- (6) 申請者概要（パンフレットなど申請者の活動の概要が分かるもの）の写し
- (7) 過去3年分の収支計算書（貸借対照表、損益計算書等の決算書類）の写し
- (8) その他知事が必要と認める書類

（交付決定の通知）

第7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8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) 補助事業に要する経費の配分の変更（別表4に掲げる軽微な変更を除く。）をする場合は、知事の承認を受けること。
 - (2) 補助事業の内容の変更（別表4に掲げる軽微な変更を除く。）をする場合は、知事の承認を受けること。
 - (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
 - (4) 補助事業の遂行が困難となった場合又は補助事業が予定期間内に完了しない場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- 2 補助対象者は、前項各号の承認等を受けようとする場合には、第1号から第3号までの場合については別記様式第2号による補助事業計画変更等承認申請書を、第4号の場合については別記様式第3号による補助事業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9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10条 規則第12条の規定による補助事業実績報告書は、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（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあつては当該承認を受けた日。以下同じ。）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。

- 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) 補助事業の実績書
 - (2) 執行状況内訳書
 - (3) リスキリング派遣に要した補助対象経費の内訳が分かる支出証拠書類の写し
 - (4) リスキリング派遣の成果が確認できる書類（大学等の派遣先が発行する卒業証書・修了証書、研修・研究論文（レポート）、企業等への派遣が終了したことを証明する書類（派遣期間、研究内容等が分かるもの：様式自由）など）の写し

(補助金等の交付)

第11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、交付するものとし、補助対象者は、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。

(補助金の交付決定の取消し及び補助金の返還)

第12条 規則第17条及び18条により、知事は、補助金の交付を受けた補助事業者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金交付決定取消・返還通知書により、当該補助事業者に対して交付決定を取り消し、交付額全額を返還させるものとする。

- (1) 偽りその他不正な行為によって補助金の交付を受けたことが認められた場合
- (2) 補助対象期間内に、労働関係法令その他法令に係る重大な違反をしていることが認められた場合
- (3) この補助金を他の用途に使用し、その他補助事業に関して交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反していることが認められた場合

(帳簿等の保存期間)

第13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、補助事業が完了した日から起算して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14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

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年度に行われる補助事業に係る経費から適用する。

別表 1

区分		基準	
		資本金の額又は 出資の総額	常時使用する従 業員の数
中堅 企業	※中小企業を除く	—	2,000 人以下
中小 企業	主たる事業として営んでいる業種	—	—
	製造業、建設業、運輸業及びその 他の業種	3 億円以下	300 人以下
	卸売業	1 億円以下	100 人以下
	サービス業	5 千万円以下	100 人以下
	小売業	5 千万円以下	50 人以下
	ゴム製品製造業（自動車又は航 空機用タイヤ及びチューブ製造 業並びに工業用ベルト製造業を 除く）	3 億円以下	900 人以下
	ソフトウェア業又は情報処理サ ービス業	3 億円以下	300 人以下
	旅館業	5 千万円以下	200 人以下
その 他法 人	医療法人、社会福祉法人	—	—
	学校法人	—	—
	財団法人（一般・公益）、社団法人 （一般、公益）	—	—
	特定非営利活動法人	—	—
	法人税法（昭和 40 年法律第 34 号） 第 2 条第 7 号に規定する協同組合 等	—	—

（注）中小企業は、資本金の額又は出資の総額と常時使用する従業員の数のだ
ちらか一方の基準を満たせばよい。

別表 2

事業細目	補助対象経費		補助率及び 補助限度額
	経費区分	内容	
(1)長期滞在型研修 (学位取得のための大学院派遣で、12か月以上の派遣先での滞在※による研修(研究)又は知識・技術習得のための大学・企業等派遣で、6か月以上の派遣先での滞在※による研修(研究)) ※滞在とは研修等に専念し通常業務には従事しない場合をいう。	入学料	リスキリング派遣先へ入学するために必要な経費	2/3 (3/4) 以内 2百万円
	受講料 (授業料)	リスキリング派遣先における研修等の受講等に必要な経費	
	旅費	【交通費】リスキリング派遣先への派遣に必要な、補助対象者住所地からリスキリング派遣先への移動等に要する旅費(ただし、鉄道賃、船賃、航空賃及びバス賃を対象とし、タクシー代、駐車場代、ガソリン代、高速道路使用料は除く。支払金額の内訳明細とその領収書(レシート等)が必要。) 【宿泊費(滞在費)】リスキリング派遣先へ入学・入社するに当たり、ホテル等へ宿泊した際の経費、及びリスキリング派遣中に長期間滞在する寮、アパートの賃借料(食費、光熱水費、敷金・礼金等は除く。)等(支払金額の内訳明細とその領収書(レシート等)が必要。) 【雑費】リスキリング派遣先で必要となる教材、実習材料費、施設機器使用料等(支払金額の内訳明細とその領収書(レシート等)が必要)	
	リスキリング派遣中の社員人件費	リスキリング派遣中の社員の人件費相当額(派遣前6か月の平均基本給給与額を対象とし、賞与、時間外手当等の諸手当は除く。)	
	リスキリング派遣中の代替社員賃金	リスキリング派遣中の社員に代わって相当業務を担わせる社員(派遣・臨時社員、アルバイト等)の賃金(賞与、時間外手当等の諸手当は除く。)	
	雑費	リスキリング派遣先で必要となる教材、実習材料費、施設機器使用料等(支払金額の内訳明細とその領収書(レシート等)が必要)	

事業細目	補助対象経費		補助率及び 補助限度額
	経費区分	内容	
(2)長期通い型研修 (学位取得のための大学院派遣で、12か月以上の派遣元からの通いによる研修(研修)又は知識・技術習得のための大学・企業等派遣で、6か月以上の派遣元からの通いによる研修(研究))	入学料	リスキリング派遣先へ入学するために必要な経費	2/3 (3/4) 以内 2百万円
	受講料 (授業料)	リスキリング派遣先における研修等の受講等に必要な経費	
	旅費	【交通費】リスキリング派遣先への派遣に必要な、補助対象者住所地からリスキリング派遣先への移動等に要する旅費(ただし、鉄道賃、船賃、航空賃及びバス賃を対象とし、タクシー代、駐車場代、ガソリン代、高速道路使用料は除く。支払金額の内訳明細とその領収書(レシート等)が必要。)	
		【宿泊費(滞在費)】リスキリング派遣先へ入学・入社するに当たり、ホテル等へ宿泊した際の経費、及びリスキリング派遣中に短期間滞在する寮、アパートの賃借料(食費、光熱水費、敷金・礼金等は除く。)等(支払金額の内訳明細とその領収書(レシート等)が必要。)	
雑費	リスキリング派遣先で必要となる教材、実習材料費、施設機器使用料等(支払金額の内訳明細とその領収書(レシート等)が必要)		

(注1) ()内の補助率は、別表3に掲げる区分をすべて満たす補助対象者に適用する。

(注2) 小数点以下の端数は切り捨てとする。

(注3) 各経費区分ごとに補助率を乗じて得た額の合計額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を交付する。

別表3 人的資本経営開示企業の条件

区 分	満たすべき条件
「広島県人的資本経営研究会」への参画	申請日において、補助対象者が会員であること
人的資本経営に係る開示資料の作成及び公開	申請日において、知事が別に定める方法により、人的資本経営に係る開示資料を作成し、事業者又は広島県のインターネットホームページにおいて、一般公開していること

別表4 軽微な変更

区 分	変更の内容
経費の配分の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業に要する経費全体の20パーセント以内の減少となる変更をする場合 ・別表2に掲げる経費区分の相互間において、補助対象経費のいずれか低い額の20パーセント以内の経費を流用する場合
事業の内容の変更	第6条の規定により提出するリスクリング人材育成計画書に記載の内容について、補助事業の目的達成に支障を来すおそれのない細部の変更を行う場合

様式第1号（第6条関係）

年度 リスキリング人材育成補助金交付申請書

年 月 日

広島県知事様

（補助事業申請者）

郵便番号

住所

法人名又は屋号

代表者役職・氏名

担当者役職・氏名

電話番号

メールアドレス

年度リスキリング人材育成補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり補助金の交付を申請します。

1 事業細目（該当するものに○を記入）

事業細目	
<input type="checkbox"/>	長期滞在型研修
<input type="checkbox"/>	長期通い型研修

2 習得したい知識・技術の分類（該当するものに○を記入）

<input type="checkbox"/>	新たな産業分野への進出に資する知識・技術の習得	<input type="checkbox"/>	新たな事業への展開に資する知識・技術の習得
<input type="checkbox"/>	競争力強化に資する知識・技術の習得		

3 リスキリング派遣の概要

派遣先機関・専攻・部門名	
派遣する社員の役職・氏名 (年齢・派遣終了後の在職予定期間)	
全体の派遣予定期間	
補助事業に要する期間	
本申請に係る派遣実日数・実時間数	

4 補助交付申請額等

- (1) 補助事業に要する経費 円
(2) 補助対象経費 円
(3) 補助金交付申請額 円(千円未満切り捨て)

5 申請の内容

別紙「リスキリング人材育成計画書」、「支出内訳書」のとおり

(注) 用紙の大きさは日本産業規格A4とし、縦位置左とじとすること。

様式第2号（第8条関係）

年度 リスキリング人材育成補助金に係る補助事業計画変更等承認申請書

年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)
郵便番号
住所
法人名又は屋号
代表者役職・氏名
担当者役職・氏名
電話番号
メールアドレス

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、リスキリング人材育成補助金交付要綱第8条第2項の規定により、申請します。

1 (変更、中止、廃止) の理由

2 (変更、中止、廃止) の内容

(注1) 理由はできるだけ詳細に記入すること。

(注2) 必要に応じて、変更後のリスキリング人材育成計画書を添付すること。

(注3) 必要に応じて、変更後の支出内訳書を添付すること。

(注4) 用紙の大きさは日本産業規格A4とし、縦位置左とじとすること。

様式第3号（第8条関係）

年度 リスキリング人材育成補助金に係る補助事業遅延等報告書

年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)
郵便番号
住所
法人名又は屋号
代表者役職・氏名
担当者役職・氏名
電話番号
メールアドレス

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、リスキリング人材育成補助金交付要綱第8条第2項の規定により、次のとおり報告します。

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 補助事業に要した経費
- 3 遅延等の内容及び原因
- 4 遅延等に対して採った措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

(注1) 用紙の大きさは日本産業規格A4とし、縦位置左とじとすること。

(注2) 必要に応じて、支出内訳書を添付すること。

様式第4号（第9条関係）

年度 リスキリング人材育成補助金交付申請取下届出書

年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)
郵便番号
住所
法人名又は屋号
代表者役職・氏名
担当者役職・氏名
電話番号
メールアドレス

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、リスキリング人材育成補助金交付要綱第9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】

(注) 用紙の大きさは日本産業規格A4とし、縦位置左とじとすること。

様式第5号（第10条関係）

年度 リスキリング人材育成補助金に係る補助事業実績報告書

年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)
郵便番号
住所
法人名又は屋号
代表者役職・氏名
担当者役職・氏名
電話番号
メールアドレス

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、リスキリング人材育成補助金補助金交付要綱第10条第1項の規定により、次のとおり実績を報告します。

1 事業細目（該当するものに○を記入）

事業細目	
	長期滞在型研修
	長期通い型研修

2 リスキリング派遣の概要

派遣先機関・専攻・部門名	
派遣した社員の役職・氏名	
補助事業に要した期間	

3 補助金額等

- (1) 補助事業に要した経費 円
(2) 補助対象経費 円
(3) 補助金額 円（千円未満切り捨て）

4 補助事業の実績等

別紙「補助事業の実績書」、「執行状況内訳書」のとおり

(注) 用紙の大きさは日本産業規格A4とし、縦位置左とじとすること。

様式第6号（第11条関係）

年度 リスキリング人材育成補助金に係る補助金精算払請求書

年 月 日

広島県知事様

(補助事業者)
郵便番号
住所
法人名又は屋号
代表者役職・氏名
担当者役職・氏名
電話番号
メールアドレス

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、リスキリング人材育成補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり請求します。

1 請求額 金 円

2 振込先

金融機関名		本店・支店名	
預金種目			
口座番号			
口座名義 (フリガナ)			

(注1) 算用数字を使用すること。

(注2) 用紙の大きさは日本産業規格A4とし、縦位置左とじとすること。