リスキリング人材育成補助金に関するＱ＆Ａ集

（令和8年11月改訂）

【　目　次　】

１	事業の目的・定義	１
２	補助事業申請者の要件等	１
３	公募期間	２
４	補助対象等	２
５	他の補助金等との併給	４
６	補助上限額等	４
７	補助対象となる経費	５
８	事業の流れ	９
９	応募書類	１０
１０	採択・審査等	１１
１１	採択（交付決定）結果通知	１１
１２	派遣中途での研修等の履行不能	１２
１３	実績報告	１２
１４	補助金の振り込み	１３
１５	手続	１３
１６	中間検査等	１４
１７	外部への公表	１４
１８	事業終了後の役割	１５

広島県　商工労働局

1　事業の目的・定義

Q１－１　この事業は、何を目的として実施されるのですか？

Ａ　　県内の中小・中堅企業等が、従業員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。）へ派遣し、経営戦略の実現に必要な知識・技術等を習得する事業に要する経費の一部を県が支援することにより、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しています。

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	―	―

2　補助事業申請者の要件等

Q２－１　中小・中堅企業等であれば、この事業に応募することができるのですか？

Ａ　　県内に本社又は本店を置き、別表１の区分に該当している企業等で、新たな分野や事業への展開、競争力強化等の経営戦略の実現に必要な知識・技術等を習得することを目的としていれば、応募することができます。（当方が定めるリスキリング人材育成事業計画書の作成等が必須となります。）

Q２－２　中堅企業も対象とする理由は何ですか？

Ａ　　新たな分野・事業への展開等においては、社内の保有資源（ヒト、モノ、情報等）を十分にいかせないことも多く、特に長期の派遣などは大きなリスク・ロスを伴うものであることから、補助対象を中小企業に加えて中堅企業も対象としています。

Q２－３　派遣する従業員の条件として、派遣終了後５年以上の在職を見込む従業員とする理由は何ですか？

Ａ　派遣で得た知識・技術の事業展開等への活用は、派遣終了後から行われる場合が多く、また、その成果が現れるまでにはある程度の期間が必要であると想定しているためです。

Q２－４　役員・社長は対象になりますか？

Ａ　派遣する従業員には、役員・社長も含まれますので、役員の派遣も対象になります。

Q2－５　常時使用する従業員とはどういった従業員を指すのですか？

Ａ　「予め解雇の予告を必要とする者」を常時使用する従業員と解しております。
詳しくは労働基準法第20、21 条をご覧ください。

３　公募期間

Q３－１　公募期間はいつまでですか？

Ａ　令和８年４月１日から、県の予算額に達するまで、随時受付します。予算額に達したときは、それ以降の公募を停止しますので、本補助金を活用されたい場合は、できるだけ早く申請いただくことをお勧めします。書類の確認や補正対応等に時間を要する場合があるため、事業開始予定日の２か月前を目安に郵送又は持参の方法により、応募してください。審査の上、順次交付決定を行います。

本事業の「事業開始予定日」とは、大学等への入学金支払や派遣先企業への負担金支払日のことをいいます。事業開始予定日よりも前に補助金交付決定を受けている必要がありますので、御注意ください。ただし、申請時点において既に受講を開始している場合は、交付決定通知日以降の経費を補助対象とします。

Q３－２　審査にはどのくらいの期間がかかりますか？

Ａ　通常の審査期間は１か月を想定しています。ただし、書類の確認や補正対応等に時間を要する場合は、１か月を超えることも予想されますので、事業開始予定日の２か月前を目安に応募していただくようお願いしています。

Q３－３　大学院への派遣を予定していますが、合格発表が派遣を開始する（入学する）月の前月です。いつ申請をすればよいでしょうか？

Ａ　大学院等の合格発表前、共同研究等の契約締結前等であっても申請していただけます。事業開始予定日よりも前に補助金交付決定を受けている必要がありますので、できるだけ早く申請いただくよう御注意ください。

４　補助対象等

Q４－１　対象となるリスキリング派遣は、どういったものを考えればよいでしょうか？

Ａ　原則として、新たな分野や事業への展開、競争力強化などの経営戦略の実現に必要な知識・技術等を習得するための国内の大学、大学院及び研修機関等（企業を含む。）への派遣で、一定の成果（修了証明書、受講修了証、卒業証書等が発行されるもの）が見込まれるものに限定します。経営戦略にひもづいていない単なる資格取得等は対象となりません。

なお、応募されたリスキリング派遣の内容に係る審査を行い、「対象外」と判断した場合は、そのリスキリング派遣を補助対象とすることはできません。

Q４－２　「競争力強化資する知識・技術習得」とは、具体的にどういったものを指すのですか？

Ａ　企業の競争力強化のため、既存の事業分野で新たな技術を習得する場合や、ＭＯＴ、経営（製造）管理、知財・財務戦略等の知識・技術などを想定しています。

なお、補助対象に該当するか否かは、必要に応じて申請者や関係者等の意見を聴取した上で判断させていただくこととしています。

Q４－３　企業や研究機関への派遣も対象になると聞いていますが、どういったものが対象になりますか？

Ａ　特定技術等の習得や技術交流等のために、企業や研究機関等へ、原則、雇用期間に定めのない従業員（国籍は問わない。）を6か月以上派遣するものを対象としています。

なお、相手方（企業や研究機関）との出向契約書等の写し（その研究内容等が具体的に明記された書類等の写し）を提出していただく必要があります。

Q４－４　２年課程のＭＯＴプログラムへの派遣を検討していますが、費用の半分を当社負担、残り半分を派遣する従業員の負担とすることを検討しています。本事業の対象となりますか？

Ａ　本事業はあくまで企業主導のリスキリングに必要となる経費を支援させていただく制度ですので、必要経費は会社が負担されることを原則としています。各社の事情により、交通費などを従業員負担とするケースはあると思いますが、少なくとも受講料（授業料）を会社負担とするなど会社からの派遣であることが明確である必要があります。

なお、従業員負担とする経費は、補助対象とすることはできません。

Q４－５　本年４月から既に従業員を大学院へ派遣していますが、本事業の対象となりますか？

Ａ　事業開始予定日前（Ｑ３－１参照）に交付決定を受けていない場合、対象とすることはできません。

ただし、後期の授業料を支払っていない場合、後期の授業料の支払日までに交付決定を受けていれば、後期のリスキリング派遣は対象とすることができます。

Q４－６　当社では、新技術を習得させるために大学院へ２年間、従業員を派遣する予定ですが、２年目の授業料等は、この事業の対象とならないのでしょうか？

Ａ　多くの中小・中堅企業等の方々に、本補助金を御活用いただくために、年度ごとの採択としています。そのため、来年度以降改めて応募していただくことで対象となる場合もあります。

Q４－７　経営系研修も対象になりますか？

Ａ　はい。ＭＢＡ、ＭＯＴの学位取得など、１２か月以上の滞在又は通いによるものは対象となります。ただし、新たな分野や事業への展開、競争力強化などの経営戦略においてＭＢＡやＭＯＴの必要性や効果をリスキリング人材育成計画書で説明していただく必要があります。

Q４－８　インターネットによるオンライン受講形式の大学等は対象になりますか。また大学の単科授業の受講は対象になりますか？

Ａ　インターネット等によるオンライン受講形式で、オンライン受講により単位の取得が可能である場合は、実際の通いによる研修等と同等の効果があるとみなし、長期通い型として申請できます。

ただし、補助対象に該当するか否かについては、リスキリング人材育成計画書で授業の必要性や効果を説明していただき総合的に判断させていただきます。大学の単科授業の受講も同様の取扱いとします。

なお、郵送による添削方式での学習は対象になりません。

Q４－９　新たな分野や事業への展開、競争力強化に資するデジタル技術やデータ活用の知識・技術の取得を目的とした派遣は対象となりますか？　また、どのようなものがありますか？

Ａ　リスキリング人材育成計画書で必要性や効果を説明していただければ、対象となります。

別表２

対象例	内容
（1） 大学・大学院等の派遣	・情報学・情報科学・情報工学等 ・ＡＩ、ＩｏＴ及びロボット化など受講内容がＤＸに関連するものなど
（2） 大学等の実施する社会人向けプログラム	・国の認定する社会人向けの専門的かつ体系的な学習プログラム 〔 履修証明プログラム※1　職業実践力育成プログラム※2 〕
（3） 第四次産業革命スキル習得講座	・ＡＩ、ＩｏＴ、データサイエンス、クラウド ・高度なセキュリティやネットワーク ・ＩＴ利活用（自動車モデルベース開発、自動運転等）

※1　社会人向けに6か月以上の体系的な学習プログラムを開設し、その修了者に対し、法に基づく履修証明書を交付するもの。

※2　大学等の正規課程と履修証明プログラムで構成される、社会人・企業のニーズに基づいた実践的・専門的なプログラム

５　他の補助金等との併給

Ｑ５－１　国の補助金も併せて申請していますが、両方受給することは可能ですか？

Ａ　　国や他の自治体等からの補助金等を受給する場合は、当事業に応募することはできません。他の補助金等を受給していないか（する予定がないか）は、申請時にヒアリング等により確認させていただきます。

　なお、本事業の交付決定後に他の補助金を受給している事実が判明した場合は、その決定を遡って取り消すとともに、既に補助金を支給している場合は、その全額を返還していただきます。

６　補助上限額等

Ｑ６－１　補助上限額は２００万円となっていますが、これは社ごとの上限ですか？

Ａ　１社当たりの補助上限額を２００万円としています。１社につき複数人の申請も可能ですが、習得する内容が同一のリスキリング派遣に係る申請は、原則として、１社１名に限定しています。

　なお、予算に限りがあるため、リスキリング派遣の終了日が同じ年度に属する場合、１社からの申請は、3名分までとします。

Ｑ６－２　１２か月以上の派遣ですが、「長期滞在型」と「長期通い型」のどちらの区分になるかはどう判断すればよいですか？

Ａ　派遣に専念し通常業務には従事しない場合は「長期滞在型」、通常業務に従事しながら派遣される場合は「長期通い型」となります。

　なお、「長期滞在型」として申請される場合は通常業務に従事しないことを証する資料（任意の書式で作成してください。）の提出を求める場合があります。

Ｑ６－３　一つの補助事業の目的を達成するため、従業員１名を同時期に複数の派遣は可能ですか？

Ａ　補助事業の目的を達成するため、必要と認められる場合は、複数の派遣を一つのリスキリング派遣とみなし、補助対象とすることができます。

Q6－4　同一のリスキリング派遣に係る申請は、原則として、１社１名に限定されるということですが、一つの補助事業の目的を達成するため、従業員２名を同じ大学に派遣し、異なる内容を学ばせることは可能ですか？

A　役割分担が明確であり、一つの補助事業の目的を達成するために必要と認められる場合は、２名以上を派遣することも可能です。

7　補助対象となる経費

Q7－1　補助の対象となる経費は、具体的にはどこまで対象となるのですか？

A　補助対象経費については、次の要件を満たすものが対象となります。

なお、補助金額の確定に当たっては、支出証拠書類が必要ですので、大切に保管しておいてください。また、補助対象経費の対象となる期間は、原則、交付決定通知日の属する年度内（4月1日から3月31日まで）としますが、交付決定通知日の属する年度の翌年度内の期日（ただし、リスキリング派遣日から1年以内）まで事業実施することを承認した場合は、その期日までを補助対象期間とすることが可能です。（公募要領内の例示を参考にしてください。）

ただし、次の経費は補助対象外となります。

①　消費税及び地方消費税　②　補助対象経費の支出に係る振込手数料などの間接的な経費

別表3－1

事業細目	補助対象経費	
	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（研究）に専念し通常業務には従事しない場合をいう。	入学料 （※1）	リスキリング派遣先へ入学するために必要な経費
	受講料 （授業料）	リスキリング派遣先における研修（研究）の受講等に必要な経費
	旅費 （※2） （※3） （※5）	【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。）
	リスキリング派遣中の従業員人件費	リスキリング派遣中の従業員の人件費相当額（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従業員賃金	リスキリング派遣中の従業員に代わって相当業務を担わせる従業員（派遣・臨時従業員、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 （※4．5）	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）

別表３－２

事業細目	補助対象経費	
	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か月以上の派遣元からの通いによる研修（研究））	入学料 （※１）	リスキリング派遣先へ入学するために必要な経費
	受講料 （授業料）	リスキリング派遣先における研修（研究）の受講等に必要な経費
	旅費 （※２） （※３）	【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。）
	（※５）	【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 （※４．５）	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）小数点以下の端数は切り捨てとする。

（注２）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。

（※１）

○　入学料支払前に補助金交付決定を受けている必要がある。

（※２）

①　鉄道賃は、鉄道の利用に必要な費用（発券手数料等）についても補助対象経費として認める。
　なお、特別車両料金（グリーン車両）については支給しない。

②　国内航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

③　国外航空賃の額は、「エコノミークラス」の航空運賃による。

④　船賃は、乗船に要する旅客運賃による。

⑤　長期滞在型研修については、研修（研究）の受講のための、研修期間前後の赴任・帰任に係る補助事業者住所地（又は派遣者住所地）とリスキリング派遣先間の旅費も補助対象経費として認める。ただし、いずれも各１回に限る。

　また、研修期間中の、研修の中間報告等のための一時的な帰社に係る旅費も、報告書等により必要性を確認できる場合は補助対象経費として認める。ただし、帰社日数（移動日を含む。）が研修期間中の補助対象者の営業日数に占める割合は５％以下とする。

（※３）

①　国内宿泊費の１日当たりの上限額については、職員の旅費に関する条例（昭和２８年条例第２３号）及び職員の旅費に関する規則（昭和２８年人事委員会規則第４号）に準拠するものとする。

別表４
（参考）都道府県ごとの上限額

（単位：円）

都道府県	金額
東京	21,000
京都	20,000
千葉、兵庫、福岡	17,000
埼玉、神奈川、新潟、大阪	16,000
北海道、香川	15,000
岡山、広島、熊本	14,000
山梨、長野、岐阜、長崎	13,000
青森、宮城、群馬、静岡、愛知、三重 奈良、島根、愛媛、高知、沖縄	12,000
秋田、茨城、栃木、富山、滋賀 和歌山、佐賀、大分、宮崎、鹿児島	11,000
岩手、山形、石川、福井、徳島	10,000
福島、鳥取、山口	9,000

② 研修（研究）の開始時間又は終了時間により、当日の移動が困難であると認められる場合や連続して研修（研究）を受講する場合など合理的理由がある場合は、１日を限度として、前泊又は後泊を補助対象経費として認める。

③ リスキリング派遣中において、１回の滞在が数日程度と短く、寮やアパートに滞在することが効率的でない場合は、ホテル・旅館等への宿泊を認める場合がある。

（※4）

○ リスキリング派遣先から指定された図書以外の参考図書の購入費用及び図書の複写費用は、補助対象経費として認めない。

（※5）

○ リスキリング派遣中において、国内での学会等に参加する必要がある場合は、これに要する経費を補助対象経費として認める場合がある。

（例） ・リスキリング派遣先から学会等開催場所への移動に要する旅費→経費区分「旅費」
・学会等へ参加するための登録料→経費区分「雑費」

Q７－２ 補助金の交付決定前に入学金、受講料、指定図書購入費等、既に会社から支払っているものについては、補助対象経費となりますか？

Ａ 補助対象経費は、交付決定通知日以降に支払われる経費ですので、既に支払ったものは対象となりません。

Q７－３　大学院へ派遣している場合に、学会に参加するための交通費や参加手数料は、補助対象経費となりますか？

Ａ　大学院等のカリキュラムに組み込まれている場合や論文審査基準に学会での発表が明記してあるなど、補助事業の完了に必要であることの確認が可能であれば、補助対象経費とすることができます。

- 航空機（旅客船）費用、現地での交通費（公共交通機関）→経費区分「旅費（交通費）」
- 現地での宿泊費→経費区分「旅費（宿泊費）」
- 参加手数料→経費区分「雑費」

Q７－４　リスキリング派遣中の従業員人件費、及び代替従業員の賃金についての考え方を教えてください。

Ａ　「リスキリング派遣中の従業員人件費」、及び「代替従業員の賃金」については、長期滞在型研修に派遣する場合に限定することとしており、長期通い型へ派遣する従業員の人件費等は対象外となります。

●「リスキリング派遣中の従業員人件費」とは、
（派遣されている従業員の派遣前６か月の平均基本給相当額）×派遣月数（１か月に満たない月は派遣日数で割り戻して計算）とします。
なお、派遣前の雇用期間が６か月に満たない場合は、その雇用期間の平均基本給相当額としてください。

●「代替従業員の賃金」とは、派遣されている従業員の業務の全部又は一部を補完するために雇い上げた者の賃金又は派遣会社から派遣された者に係る経費を指し、
（代替従業員の日給、月給ないし時間給等）×派遣されている従業員の派遣期間（日数、月数ないし
時間）の合計をいい、交通費、時間外手当等の諸手当は除きます。
なお、本賃金の補助対象期間は、対象となる従業員がリスキリング派遣先に派遣されている期間に限定されますので、留意してください。（引継ぎ期間等は考慮しない。）

Q７－５　補助対象経費をクレジットカードにより支払うことは可能ですか？

Ａ　補助対象経費の支払は、金融機関・郵便局からの振り込み払いを原則としますが、次の要件を全て満たす場合は、クレジットカード等による支払も補助対象経費とすることができます。

（クレジットカード）

- カード使用日ではなく、当該経費の引き落としが補助対象期間内に行われ、カード会社からの通知書及び預金通帳等で引き落としの確認が可能であること
- 当該経費について、総勘定元帳等により会社としての支払の確認が可能であること

Q７－６　大阪の大学院に「長期通い型研修」として従業員を派遣しているのですが、授業日の前日に別用務で東京への出張が入りました。東京での用務終了後、大阪まで移動した上で宿泊し、翌日受講した場合の交通費、宿泊費は補助対象となりますか？

Ａ　他の出張など合理的な理由により、当初申請とは異なるルートで通学することは問題ありません。補助対象となる交通費は、他の出張がなかったものとして、経済的かつ合理的なルートにより積算した額を計上することができます。ただし、他の出張を含む実際のルートも、全て公共交通機関を利用して移動している必要があります。

宿泊費については、他の出張がなかったものとして、公共交通機関を利用して当日通学したときに、授業開始に間に合わない場合は、補助対象とすることができます。

問いの例の場合、交通費は、広島から大阪（往復）が対象となります。大阪での宿泊費（前泊）は、宿泊しないと授業開始に間に合わないときは対象となります。

Q７－７　アパートの賃借料の一部を会社から住宅手当として支払っています。補助対象となる経費は、「派遣する従業員が支払う賃借料」と「会社からの住宅手当」のどちらでしょうか？

Ａ　企業に対する補助金であるため、「会社からの住宅手当」が補助対象経費となります。

なお、実績報告に際しては、「派遣する従業員が支払う賃借料」及び「会社からの住宅手当」両方の支出証拠書類と住宅手当に関する社内規定の確認が必要です。また、補助対象として認められる住宅手当の額は、賃借料及び共益費（消費税非課税部分に限る。）の範囲内となります。

Q７－８　研修の終了時間の関係で帰宅時間が深夜になる場合、ホテルに宿泊しても問題ないでしょうか？

Ａ　公共交通機関を利用して帰宅が可能である場合は、宿泊費を補助対象とすることはできません。ただし、宿泊した方が経済的かつ合理的である場合は、この限りではありません。

なお、旅費の考え方は、原則、広島県職員の出張ルールを準用しますので、上記以外で御不明な点がありましたら、県の担当課までお問い合わせください。

Q７－９　ホテルの宿泊費の実費が8、０００円でしたが、社内規定により１０、０００円を支給しました。この場合はどちらの金額で計上すればよいですか？

Ａ　実費か支給額のいずれか低い方の金額で計上するので、この場合は8、０００円になります。

ただし、宿泊費の１日当たりの上限額がありますので留意してください。（別表３の（※３）参照）

なお、実績報告の際には、支出証拠書類として、実費の金額が確認できるもの（領収書等）と会社からの支給額が確認できるものの両方が必要となります。

Q7-10　長期通い型研修において補助対象の研修期間が6か月以上とありますが、研修時間の要件はありますか？

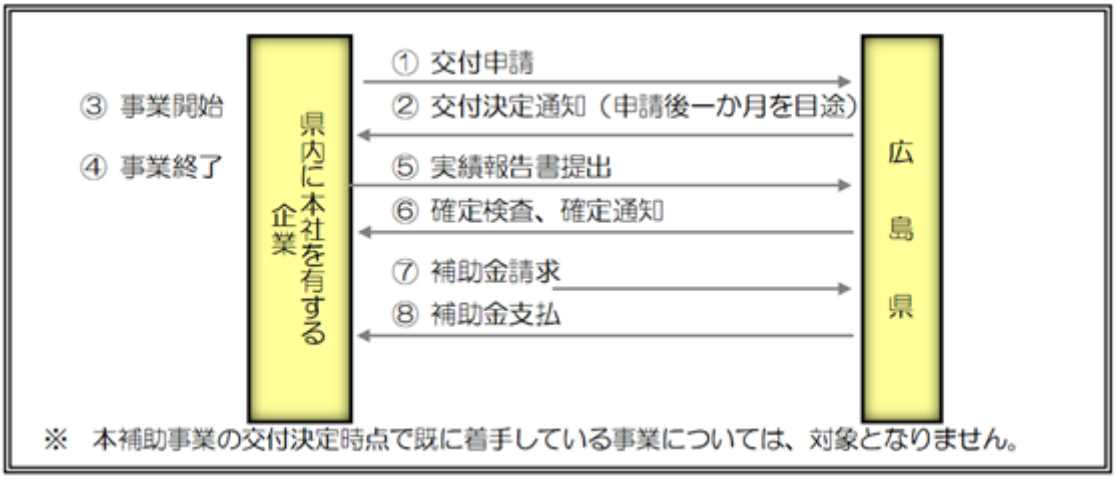
Ａ　研修期間6か月以上の要件を満たしていれば申請可能となります。

県では 50 時間程度の研修時間を目安にしております。リスキリング人材育成計画書で授業の必要性や効果を説明していただき、総合的に判断させていただきます。

8　事業の流れ

Q8－１　１年間を通しての流れは、どうなっているのでしょうか？

Ａ　応募申請から補助金交付までの流れは、次のとおりです。



９　応募書類

Ｑ９－１　応募する際の書類として、何が必要ですか？

Ａ　　次の書類等を提出してください。
　　なお、応募された書類等は、原則、返還しませんので、あらかじめ御了承ください。

（所定様式）⇒　公募要領の中に様式があります。

① リスキリング人材育成補助金交付申請書（様式第１号）

② リスキリング人材育成計画書（別紙）

③ 支出内訳書（別紙）

④ 誓約書（別紙）

⑤ 添付書類（イ及びウについては、写しによる提出を可とする。）

ア　リスキリング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従業員派遣計画書など）の写し

イ　本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

※　県外に本社・本店を置いている場合は、２（２）ただし書を証する書類も必要です。

ウ　本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）

エ　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

オ　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

カ　支出内訳書（別紙）の積算根拠が確認できる書類の写し

キ　研修（研究）へ派遣する従業員の派遣前６か月間の給与明細書の写し（長期滞在型研修で、リスキリング派遣中の従業員人件費を対象経費として計上する場合）

Ｑ９－２　リスキリング人材育成計画書（別紙）を作成・提出することとなっていますが、どのように記入すればよいですか？

Ａ　　ホームページに掲載している記入例を参考に作成してください。
　　https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hcm-reskilling/kodo-reskilling.html

Ｑ９－３　リスキリング人材育成補助金交付申請書（様式第１号）、リスキリング人材育成計画書（別紙）に記入する、派遣予定期間や派遣実日数の考え方を教えてください。

Ａ　派遣予定期間や派遣実日数の考え方については、次のとおりです。

【リスキリング人材育成補助金交付申請書（様式第１号)】

３　リスキリング派遣の概要

全体の派遣予定期間	予定しているリスキリング派遣の全期間（従業員等を派遣する期間）を記入してください。 ・　例えば、令和８年４月１日から２年間大学院へ派遣する場合は、２年間として「令和８年４月１日～令和１０年３月３１日」と記入します。
補助事業に要する期間	本申請に係る期間のみを記入してください。（複数年にわたるリスキリング派遣の場合でも、申請は１年ごとに行う必要があります。） ・　例えば、令和８年４月１日から２年間大学院へ派遣する場合で１年目の申請であれば、「事業開始予定日（Ｑ３－１参照）～令和９年３月３１日」と記入します。
本申請に係る派遣実日数・実時間数	本申請に係る派遣予定期間中に、研修等を受講する予定日数と、研修等を受講する予定時間（予定日数×１日当たりの研修等の時間）を記入してください。 なお、研修等の一部をインターネット等によるオンライン形式で受講する場合には、内訳としてその予定日数及び予定時間を括弧書で追記してください。

【リスキリング人材育成計画書（別紙)】

（３）リスキリング派遣の内容

全体の派遣予定期間	予定しているリスキリング派遣の全期間（従業員等を派遣する期間）を記入してください。 ・　例えば、令和８年４月１日から２年間大学院へ派遣する場合は、２年間として「令和８年４月１日～令和１０年３月３１日」と記入します。
本申請に係る派遣予定期間	本申請に係る派遣予定期間（従業員等を派遣する期間）のみを記入してください。 ・　例えば、令和８年４月１日から２年間大学院へ派遣する場合で１年目の申請であれば、「令和８年４月１日～令和９年３月３１日」と記入します。リスキリング人材育成補助金交付申請書（様式第１号）に記載した「補助事業に要する期間」ではありません。
派遣実日数：　日 派遣実時間数：　時間	本申請に係る派遣予定期間中に、研修等を行う予定日数と、研修等を受講する予定時間（予定日数×１日当たりの研修等の時間）を記入してください。

１０　採択・審査等

Ｑ１０－１　採択される際の評価ポイントなどは、どういったものですか？

Ａ　　申請書類の審査に当たって審査するポイントは、公募要領に記載していますので、御参照ください。

１１　採択（交付決定）結果通知

Ｑ１１－１　採択の結果は、どういった方法でお知らせいただけるのですか？

Ａ　　採択された申請者については、県のホームページで公表するとともに、文書でその旨を通知します。

１２　派遣中途での研修等の履行不能

Ｑ１２－１　会社の経営状況等により派遣中途で研修等を中止することになった場合、補助金を受給することができますか？

Ａ　派遣中途で研修等を中止する場合は、やむを得ない事情（例：派遣中の従業員の病気）がある場合を除き、補助金は受給できません。会社の経営状況や方針転換、業務の都合による欠席で派遣期間要件を満たさなくなったなどはやむを得ない事情とは認められませんので、事前に十分検討の上、申請してください。

なお、補助金が受給できない場合は、変更等承認申請書により補助事業の廃止を申請してください。

Ｑ１２－２　研究機関へ派遣中の従業員が、急きょ退職（病気退職）によりリスキリング派遣を中止することになった場合、補助金を受給することができますか？

また、派遣していた従業員が、リスキリング派遣から帰ってきて半年後に退職した場合、補助金は返還しなければなりませんか？

Ａ　病気退職によるリスキリング派遣の中止は、やむを得ない事情と認められますので、研修等を中止するまでの期間に要した経費のうち、補助対象経費について、研修区分ごとの補助率、補助上限額により算出した額をお支払いいたします。

また、派遣していた従業員が、リスキリング派遣修了の半年後に退職した場合であっても、補助金の返還を求めることはありません。

なお、申請前に派遣予定の従業員にリスキリング派遣終了後５年以上在職する意思があることを確認した上で、申請してください。仮に、５年未満に退職する意思があることを知りながら、そのことを隠して申請をしたことが後に判明した場合は、補助金の返還を求めることがあります。

１３　実績報告

Ｑ１３－１　実績報告はどのように行いますか？

Ａ　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（様式第５号）、実績書（事業報告書）（別紙）、目標達成に向けたアクションプラン（別紙）及び執行状況内訳書（別紙）に、リスキリング派遣の成果が確認できる書類及び経費の支出証拠書類を添付して提出してください。

提出期限は、リスキリング派遣が終了した日から３０日以内、又は翌会計年度の４月５日のいずれか早い日となります。

Ｑ１３－２　実績報告の際に添付する支出証拠書類は領収書等があれば大丈夫ですか？

Ａ　以下の３点が確認できる必要があります。

① 金額及びその金額が正しいこと（例：領収書等）

② 会社が経費を支出したこと（例：総勘定元帳、振り込み明細、出張精算書、通帳等）

③ 補助対象期間内に経費を支出していること（例：②の例に同じ）

旅費に関しては、支払金額の内訳明細とその領収書（レシート等）が必要となります。御注意ください。ただし、ＩＣカード等の履歴で確認できれば対象となります。また、領収書の宛名が申請者（会社名）の場合、②に代えることができます。これらに加えて、その経費が補助事業の完了に必要であることが確認できる書類の提出を求める場合があります。

１４　補助金の振り込み

Ｑ１４－１　４月初旬に入学金や受講料等を一括で、既に大学（研修機関等）へ振り込みました。このような場合、補助金の交付決定を受けた後、いつの時点で補助金を受け取ることができますか？

Ａ　補助金の支払は、事業終了後に補助事業者から御提出いただく実績報告書及び支出証拠書類等に基づき、現地調査等を行い、支払額を確定した後の精算払いとなります。

なお、交付決定通知日以前に支払われた経費や補助対象期間終了後に支払われた経費は、補助対象とすることはできませんので、支払日に御注意ください。

１５　手続

（交付申請・実績報告）

Ｑ１５－１　交付申請書及び実績報告書を作成する際の端数処理は、どのように考えればよいのですか？

Ａ　経費の算出過程において、小数点以下の端数が生じる場合は、原則、切り捨てにより処理した額を計上してください。ただし、貴社の内規等において端数処理方法を規定している場合は、県との協議の上、計上が認められることがあります。

なお、県のホームページに交付申請書の記入例を参考添付していますので、御確認ください。

Ｑ１５－２　４月から２年課程の大学院に従業員を派遣し、１年目について本補助事業で採択されています。１年目の最終登校日は2月１５日ですが、実績報告は、当該日から起算して３０日を経過する日までに提出しなければなりませんか？

Ａ　２年課程の１年目など、一連のリスキリング派遣の途中である場合は、受講日にかかわらず当該学年等の最終日を補助事業完了日とみなしますので、3月３１日が補助事業完了日、4月5日が実績報告提出の締切りとなります。

なお、２年目以降継続して派遣される場合は、４月１日を研修等の開始日として改めて応募いただく必要があります。

（変更許可申請）

Ｑ１５－３　当初予定していたリスキリング派遣が、派遣先企業の都合で中止となった場合、これに準じる研修等へ参加させれば、事業計画の変更等承認申請は必要ないですか？　（当然、金額も当初の金額から変わりますが…）

Ａ　貴社が提出するリスキリング人材育成補助金計画の根幹にかかわる部分ですので、変更等承認申請書（様式第２号）を提出し、改めて変更内容の審査を受けてください。

なお、審査結果によっては、採択の全部、又はその一部を取り消す場合もあります。

Ｑ１５－４　当初申請で9月からリスキリング派遣を予定していた管理職Ａが体調不良のため、これに代わり、急きょ、管理職Ｂを派遣することとなった場合、変更等承認申請書を提出する必要がありますか？

Ａ　派遣者の変更であり、人材育成計画や事業展開計画において担う役割も変わることが想定されますので、原則、変更等承認申請書（様式第２号）を提出してください。ただし、人材育成計画及び事業展開計画において管理職Ａに期待していた役割を、管理職Ｂが担うことが可能であることの説明書（任意様式）の提出をもって、変更等承認申請書の提出を不要とする場合があります。

Ｑ１５－５　変更等承認申請書の提出が必要となる事例は、どういったものを想定すればよいですか？

Ａ　　次の変更が生じるものについては、変更等承認申請書の提出及びその審査が必要となります。

○　リスキリング派遣の内容変更（※　軽微なものは除く。）

※　「軽微なもの」とは、講師の交代、受講場所の変更などを指します。

○　研修等期間の変更（例：１２か月→6か月に変更するなど、研修区分の変更を伴うものを含む。）

○　補助事業に要する経費全体の２０％を超える減少となる場合（基本的に増額は不可）

○　補助対象経費の経費区分相互間において、経費区分のうちの低い額の２０％を超える額を他の経費区分へ流用する場合　等

○　入学料及び受講料（授業料）の値上げがあった際に限り、特例として交付決定時から増額の申請が可能です。ただし、入学料と受講料（授業料）以外の経費の増額には対応できません。

【必要提出書類】

・変更等承認申請書（様式第２号（第８条関係））

・支出内訳書（様式第１号（第６条関係））の別紙）※公募要領内に様式があります。

・根拠書類（入学料及び受講料（授業料）の値上げが確認できるもの）

詳しくはHP 掲載の変更等承認申請書記入例をご覧ください。

なお、上記以外で御不明な点がありましたら、県の担当課までお問い合わせください。

（取下げ）

Ｑ１５－６　会社の経営状況等により、急きょリスキリング派遣を取りやめることになった場合、手続が必要ですか？

Ａ　　申請後、交付決定の通知を受けた日から起算して２０日以内に取りやめる場合は、リスキリング人材育成補助金補助金交付申請取下届出書（様式第4号）により、取下手続を行う必要があります。

なお、それ以降に取りやめる場合は、変更等承認申請書（様式第2号）により補助事業の廃止を申請してください。

１６　中間検査等

Ｑ１６－１　中間検査が行われると聞いていますが、どういった内容の検査が行われるのですか？

Ａ　　リスキリング派遣の進捗状況、目標（人材育成計画及び事業展開計画）達成状況、経理状況等について、訪問又は書面等により検査を行います。

訪問検査については、訪問日時の調整を行った上で、適宜、採択された企業を訪問し、リスキリング派遣の進捗状況等や本事業への要望事項等について、お聞きするもので、おおむね1時間半から2時間程度を予定しています。なお、効率的な検査とするため、事前に書類作成をお願いします。

１７　外部への公表

Ｑ１７－１　本補助事業で採択された場合、企業名は外部に公表されるのですか？　その際、進出を予定している分野・事業等も掲載されるのですか？

Ａ　　採択された場合は、企業名、派遣人数、補助金額などを県のホームページ上で公表します。

なお、個人情報や法人等の適正な利益を害する情報等の不開示情報を除き情報公開の対象となりますが、事業概要等の公表については、採択後、公表に係る意向及び内容の確認を行わせていただきます。

１８　事業終了後の協力

Ｑ１８－１　本補助事業が全て完了した後に、協力すべきことはあるのですか？

Ａ　　本補助事業の成果を確認するため、リスキリング派遣終了後おおむね５年間、毎年度、リスキリング派遣終了時の実績報告として提出した「目標達成に向けたアクションプラン」について、進捗状況調査を行いますので御協力ください。