令和８年度
「リスキリング人材育成補助金」
公　募　要　領

（令和８年 11 月改訂）

【公募期間】

次のスケジュールで公募します。

公募期間	交付決定予定時期
令和８年４月１日～予算額に達するまで （随時受付）	審査の上、順次交付決定

（注１）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か月前を目安に応募してください。本事業の事業開始予定日とは、大学等への入学金支払や企業への負担金支払日のことをいいます。

（注２）交付決定前に事業着手を行った取組については、原則として補助対象外となりますので御注意ください。

（注３）詳細は、こちらのホームページを御確認ください。
https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hcm-reskilling/kodo-reskilling.html

（注４）応募多数により、補助交付決定額の総額が予算額に達したときは、それ以降の公募は行いません。公募を終了する場合は、ホームページで発表します。

【提出・問い合わせ先】

広島県商工労働局人的資本経営促進課 リスキリング推進グループ
- 住　　所 ： 〒730-8511　広島市中区基町１０番５２号
- 電　　話 ： 082-513-3414
- ＦＡＸ ： 082-222-5521
- Ｅ-mail ： syojinkei@pref.hiroshima.lg.jp
- 受付時間 ： ９：00～12：00・13：00～17：00／月～金曜日（閉庁日を除く）

【寄附制限】

本補助金の交付決定の通知を受けた日から１年間、政治資金規正法第２２条の３第４項の規定による寄附制限が適用されますので、御注意ください。

【その他】

本公募要領のほか、補助金交付要綱、補助金に関するＱ＆Ａ集、交付申請書等記入例を、広島県のホームページに掲載していますので、御参照ください。

広島県　商工労働局

《 目　　次 》

（ページ）

１	事業内容等	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	２
２	補助対象者	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	２
３	補助率、補助上限額	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	４
４	申請から交付までの流れ	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	５
５	補助対象期間	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	５
６	補助対象経費	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	６
７	応募上の注意	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	９
８	選定方法等	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
９	補助金の支払いについて	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
１０	補助対象者の義務等	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
１１	その他（情報公開等）	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13
	交付申請書等様式	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	14

1　事業内容等

本補助金は、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補助するものです。

なお、補助対象は、リスキリング派遣終了後５年以上の在職を見込む社員を対象に実施する事業のみとなりますので御注意ください。

（※）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います。

2　補助対象者

本補助金の交付申請をしようとする者（以下、「補助対象者」という。）は、次の（１）～（８）の**全ての要件を満たすことが必要**です。

なお、補助対象者が、要件を満たしていないにも関わらず、本補助金の交付の決定を受けていたことが判明した場合は、その決定を取り消します。

また、本補助金の交付の決定を受けた後に、事情変更により要件を満たさなくなった場合は、その決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

（１）リスキリング推進宣言企業であり、次に定める中堅企業、中小企業又はその他法人のいずれかに該当すること

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どちらか一方の基準を満たせばよい。

（２）県内に本社・本店を置いていること

ただし、県外に本社・本店を置いている企業でも、代表権を持つ役員が常駐し、かつ当該事業所等が経営の中枢として経営の意思決定をしているなど現に本社・本店と同等の機能を有する事業所等を県内に置いている場合は、県外に本社・本店を置いている企業でも、県内に本社・本店を置いているとみなします。

① 代表権を持つ役員が常駐し、かつ当該事業所等が経営の中枢として経営の意思決定をしているなど現に本社・本店と同等の機能を有する事業所等を県内に置いているとき。

② 本社機能等特定業務施設（以下「本社機能」という。）（※１）を新・増設して移転することに伴い「地方拠点強化税制」（※２）の適用を受けるため、「地方活力向上地域特定業務施設整備計画」について知事による認定を受けているとき又は認定申請中であって、認定日から２年を経過する日までに本社機能を県内に移転して整備することが見込まれるとき。

③ 本社機能を設置、新・増設して移転することに伴い「広島県内投資促進助成金（企業人材転入事業）」（※３）の交付を受けるため、交付に先立ち知事による奨励指定を受けているとき又は奨励指定申請中であって、奨励指定日から２年を経過する日までに県内に本社機能の移転が見込まれるとき。

（※１） 本社機能等特定業務施設（地域再生法施行規則(平成 17 年４月１日内閣府令第 53 号)第８条各項）

◇ 事務所・・・複数の事業所に対する業務又は全社的な業務を行うものを指す。

部　　門	具　体　例	詳細説明
調 査 ・ 企 画 部 門	企画部門、調査部門、経営戦略部門 等	事業・商品等の企画・立案や市場調査を行っている部門。
情 報 処 理 部 門	電算処理部門、システム部門 等	自社のためのシステム開発・プログラム作成等を専門的に行っている部門。（商業に関するものは不可。）
研 究 開 発 部 門	製品開発部門、技術開発部門 等	基礎研究、応用研究、開発研究を行っている部門。 （研究所の統括業務を含む。）
国 際 事 業 部 門	貿易部門、海外事業部門 等	輸出入に伴う貿易業務や海外事業の統括業務を行っている業務。
その他管理業務部門	総務部門、法務部門、人事部門、監査部門、施設管理部門 等	総務・経理・人事等の管理業務を行っている部門。

◇ 研究所・・・事業者による研究開発において重要な役割を担うものに限る。

◇ 研修所・・・事業者による人材育成において重要な役割を担うものに限る。

（※２） 本社機能の移転・拡充等を行う事業者に対する優遇措置で、本社機能の新設又は増設に際して取得等した建物等の資産に係る法人税等の税額控除などをいう。

（※３） 本社機能の移転を行う事業者に対する助成金制度で、本社機能の設置、新設又は増設に伴う初期コストなどを助成するもの。

（３）県税の未納がないこと

（４）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に該当しないこと

（５）次の①～⑥に該当する者が、補助対象者の経営に関与していないこと

① 暴力団員

② 暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者

③　自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

④　暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

⑤　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

⑥　暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

（6）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ないこと

（7）他の補助制度と併用していないこと

国（独立行政法人を含む）、市町及び産業支援機関などが実施する他の補助制度と併用した交付申請は認められません。（※）

※ 他の補助金等を受給していないか（する予定がないか）は、申請時に確認させていただきます。

（8）本補助事業の円滑な実施に支障を来たさない、十分な業務遂行能力と適正な経理執行体制を有すること

３　補助率、補助上限額

次の研修区分別の、一社当たりの補助率、補助上限額（年度ないし年(※1)）は、次のとおりです。

研修区分	リスキリング派遣期間の要件	補助率（※3）	補助上限額
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 (※2) 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 (※2) による研修（研究）	2/3 （3/4） 以内 （※4）	200 万円
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）	2/3 （3/4） 以内 （※4）	200 万円

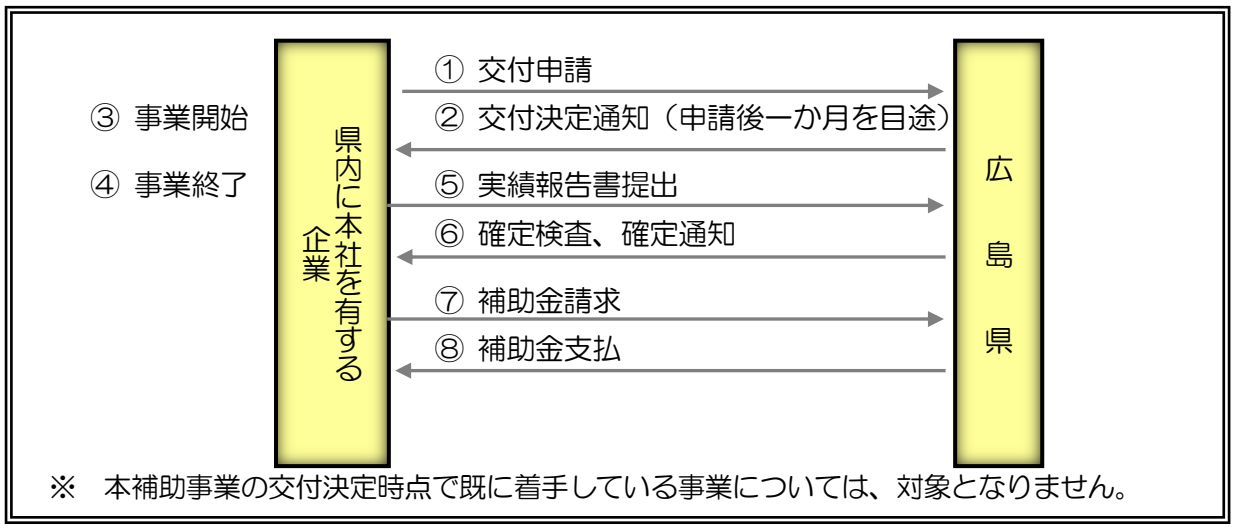
（※1）　補助対象期間を１年を超えて承認した場合には、その期間。（「５ 補助対象期間」参照）
（※2）　滞在とは研修（研究）に専念し通常業務には従事しない場合をいう。
（※3）　各経費区分ごとに千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を交付する。（「６　補助対象経費」参照）
（※4）　（）内の補助率は、次に掲げる区分をすべて満たす補助対象者に適用する。

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、広島県人的資本開示ツールにより、人的資本開示レポートを作成し、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

４　申請から交付までの流れ

補助金の申請から交付までの流れは、次の図のとおりです。

【申請から交付までの流れ（標準）】



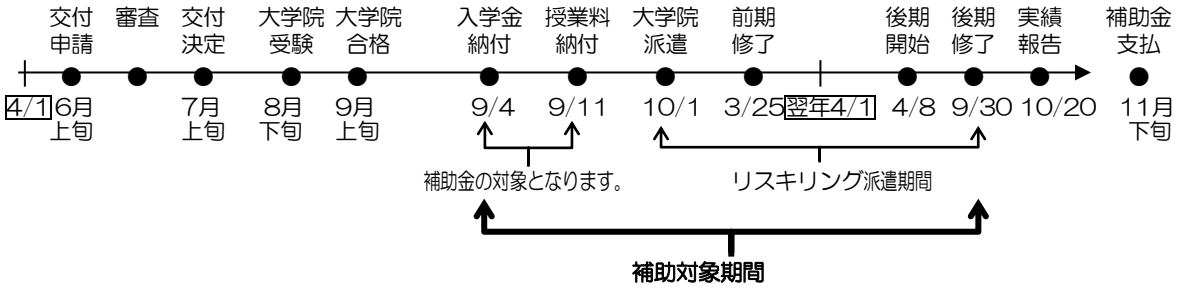
なお、実績報告書は、本補助事業が完了した日から起算して３０日を経過した日又は補助事業が完了した日の属する年度の翌年度の４月５日のいずれか早い日までに、提出していただく必要があります。

５　補助対象期間

原則として、交付決定通知日の属する年度の４月１日から３月３１日まで（県の会計年度）に実施される研修（研究）を対象とします。

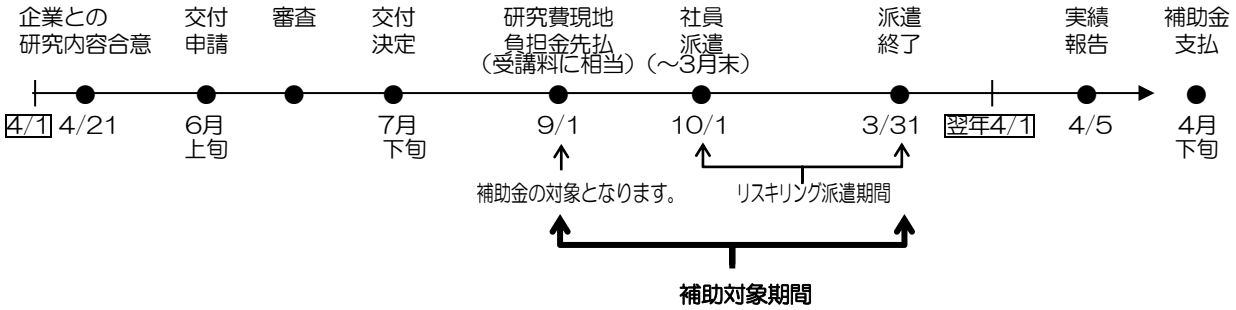
ただし、交付決定通知において、本補助事業完了日を交付決定通知日の属する年度の翌年度内の期日（リスキリング派遣日から１年以内）まで事業実施することを承認した場合は、その期日までを補助対象期間として認めます。

（例１）大学院へ2年間、リスキリング派遣を行う場合



（注）⇒　２年目以降の派遣については、次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があります。

（例２）企業へ10月から６か月間、リスキリング派遣を行う場合



（注）⇒　実績報告の提出期限は、①、②のいずれか早い日までとなります。
① 補助事業が完了した日から起算して３０日を経過した日
② 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

６　補助対象経費

本補助事業の実施に当たっては、特別会計等、本来業務と別に区分けした経理を行い、他の経費と明確に区分できるよう配慮し、支出証拠書類により金額が確認できるもののみ、補助対象経費とします。

なお、補助対象経費は、本補助事業申請時に提出した計画書等に基づき、本県から交付決定通知を受けて、社員に対し所定のリスキリング派遣を実施した企業が支出したもののうち、次表の経費区分の内容に該当するもののみ、補助対象経費とします。

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

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 （※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）

事業細目	補助対象経費	
	経費区分	内　　容
⑵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） （※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）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。

（※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。

（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」

７ 応募上の注意（申請書類等）

（１）申請書類について

① 次に掲げる「提出書類一覧」により、交付申請書及び添付書類各１部を作成し、提出してください。
申請書の作成にあたっては、ホームページに掲載されている記入例を参考にしてください。

② 提出に際しては、本公募要領で定める様式を使用するものとし、提出書類の用紙の大きさは、原則Ａ４縦、文字色は黒、印刷は両面印刷も可とします。

③ 添付資料は、別紙様式でなく、既存のものを活用することも可能です。

④ 提出された申請書類等は、返却しませんので予め御了承ください。また、必ず事前にコピーを取り、保管しておいてください。

⑤ 提出された申請書類等の内容に関して、当方より電話やメール等での問い合わせ、追加資料の提出を求める場合があります。
なお、追加資料の提出を求めても、当方が定める期日までに提出がない場合は、審査対象外とします。

提出書類

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 労働生産性算定シート（別紙）
⑤ 誓約書（別紙）
⑥ 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社員派遣計画書など）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）ただし書き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未納がないこと）
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）へ派遣する社員の派遣前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社員人件費を対象経費として計上する場合）

（２）申請上限について

１社からの申請上限は、200 万円とする。

（３）応募方法について

① 応募締切
公募期間は、本公募要領表紙（以下「表紙」という。）の一覧のとおりです。

② 提出方法
表紙に記載の提出先へメール、郵送、持参又は電子申請システムにて提出してください。

公募期間、電子申請システムの詳細は、こちらのホームページをご確認ください。
https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hcm-reskilling/kodo-reskilling.html

（４）公募説明会について

本補助事業に関する公募説明会は実施しません。
本補助事業の内容や申請などに当たって疑問点などがあれば、表紙の問い合わせ先まで、電話又はメールにより、お問い合わせください。

（５）寄附制限について

政治資金規正法第２２条の３第４項の規定により、広島県から補助金等（一部例外を除く）の交付の決定を受けた会社その他の法人は、交付決定の通知を受けた日から一年間、広島県議会の議員若しくは長に係る公職の候補者（候補者となろうとする者及び公職にある者を含む。）、これらの者に係る資金管理団体又はこれらの者を推薦し、支持し、若しくはこれに反対する政治団体（政党等）に対して政治活動に関する寄附をすることができないこととされています。

リスキリング人材育成補助金は、上記の一部例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るもの その他性質上利益を伴わない補助金等）には該当せず、寄附制限が適用されるものと判断しています。

８　選定方法等

補助対象者の選定については、原則、提出いただいた申請書類等による書類審査により行います。審査は、要件審査（一次）と書面審査（二次）の２段階で行い、その評価に基づいて、予算の範囲内で知事が交付決定を行います。

審査前に県担当者による事前ヒアリングを行いますので、対応をお願いします。

（１）一次審査

県において、次の観点から審査を行います。

① 資格要件を満たしているか。

② 提出された書類は、添付資料を含めて整っているか。

（２）二次審査

一次審査で資格要件を満たした交付申請について、次の観点から審査を行います。

① 自社の取組に必要なリスキリング派遣は、十分に検討されているか。

② リスキリング派遣の成果を活用して、長期的な視点で人材育成に取り組もうとしているか。

③ 人材育成や事業展開の計画は、実現可能性が高いか。

（３）補助対象者の選定

審査の結果に基づき、知事が補助対象者の選定及び補助金額等の決定を行います。

採否の結果については、別途書面で通知しますが、採否結果に関する問い合わせには応じられませんので予め御了承ください。

９　補助金の支払いについて

補助金の支払いについては、本補助事業完了後の実績報告書の提出を受け、補助金の額が確定した後に、精算払により行います。それまでの間、補助対象者の経費負担となりますので、御注意ください。

１０　補助対象者の義務等

本補助事業の交付決定を受けた場合は、次の条件を遵守しなければなりません。

（１）補助事業の交付条件の変更について

交付決定を受けた後、本補助事業の補助対象経費の配分又は内容を変更しようとする場合（次表に掲げる要件に該当する場合。）、若しくは本補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事前に知事の承認を受けなければなりません。

➡ 交付申請に係る様式以外は、別に定める「リスキリング人材育成補助金交付要綱」を参照してください。

【承認が必要な場合】

区　分	変更の内容
経費の配分の変更	・補助事業に要する経費全体の２０パーセントを超える減少となる変更をする場合 ・上記６「補助対象経費」の経費区分の相互間において、いずれか低い額の２０パーセントを超える経費を流用する場合 ・入学料及び受講料（授業料）の値上げにより、補助対象経費を増額する場合 （その他経費の増額は不可）
事業の内容の変更	申請時に提出するリスキリング人材育成計画書に記載の内容を、大きく変更する場合（例　派遣する社員や派遣先の変更。派遣期間や習得内容の大幅な変更。など）

（２）補助事業の実績報告について

補助対象者は、本補助事業が完了したときは、補助事業が完了した日から起算して３０日を経過した日又は補助事業が完了した日の属する年度の翌年度の４月５日のいずれか早い日までに、次の書類を提出していただく必要があります。

提出書類

① 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）
② 補助事業の実績書（別紙）
③ 目標達成に向けたアクションプラン（別紙）
④ 執行状況内訳書（別紙）
⑤ リスキリング派遣の成果が確認できる書類（修了証書、企業派遣終了証明書など）の写し
⑥ 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

（３）県の調査について

本補助事業終了後に、県は補助金に係る調査（書面（電磁的記録を含む）・立入等）を行うことがあります。その際は、調査への協力をお願いします。

（４）経理文書等の保存について

補助対象者は、本補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿、及び支出証拠書類を整備し、本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、保存しなければなりません。

（５）中間検査等の実施ついて

補助対象者は、県が行う本補助事業実施中の中間検査及び実績報告書に基づく確定検査に応じなければなりません。応じていただけない場合は、補助金の返還を求める場合があります。

また、本補助事業終了後、補助対象者の経営・事業実施状況等を確認するため、毎年度行う事業進捗状況調査に御協力ください。

１１　その他（情報公開等）

（１）交付申請書等の作成経費について

本補助事業の申請に当たって要した交付申請書等の作成経費は、補助対象者の選定の可否を問わず、一切支給しません。

（２）提出された応募書類等の取扱いについて

提出された応募書類等の機密保持については、本補助事業実施のためにのみ使用することとします。ただし、補助対象者に採択された場合は、必要最低限の情報（企業名、派遣人数、補助金額など）は、広島県情報公開条例（平成１３年広島県条例第５号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の適正な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となります。

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	
	長期滞在型研修
	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）

	新たな産業分野への進出に資する知識・技術の習得
	新たな事業への展開に資する知識・技術の習得
	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。

別　紙

リスキリング人材育成計画書

（１）会社概要

会社名	
本社所在地（電話番号）	
資本金・社員数	
業種・事業内容	

（２）自社の課題と取組内容

自社の現状と課題及び課題の要因	
取組の具体的内容	
取組の成果目標 （実現したい姿）	○最終目標（リスキリング派遣終了５年後の到達目標） ○数値目標
リスキリング派遣の目的	

（３）リスキリング派遣の内容

派遣先機関・専攻・部門名												
派遣先の住所												
指導教官（指導者）役職・氏名												
習得したい知識・技術の具体的な内容												
派遣先の選定理由												
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）												
派遣者の選定理由												
全体の派遣予定期間												
本申請に係る派遣予定期間												
本申請に係る派遣先での 年間スケジュール 〔派遣実日数：　　日 派遣実時間数：　　時間〕	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
派遣中の業務執行体制と 派遣者へのフォロー計画												

（４）リスキリング派遣終了後の人材育成方針

人材育成における５年後の 成果目標（実現したい姿）	
リスキリング派遣終了後の 派遣者の社内での活用方針や 派遣者に求める役割	

（注）人材育成及び事業展開の年次計画は,「目標達成に向けたロードマップ」に記載すること。

目標達成に向けたロードマップ

現在（計画立案時点）の労働生産性（付加価値/従業員数） ※付加価値＝営業利益＋人件費＋動産不動産賃借料＋租税公課）

	人材育成計画	事業展開計画
リスキリング派遣中（　年度） ～ （　年度）		

派遣修了後 １年目 （　年度）		定性	
		定量	
２年目 （　年度）		定性	
		定量	
３年目 （　年度）		定性	
		定量	
４年目 （　年度）		定性	
		定量	
５年目 （　年度） 最終目標		定性	
		定量	

５年後（計画終了時点）の目標労働生産性（付加価値/従業員数） ※付加価値＝営業利益＋人件費＋動産不動産賃借料＋租税公課）

（注）現在（計画立案時点）の労働生産性及び５年後（計画終了時点）の目標労働生産性を必ず記載すること。

別　紙

支　出　内　訳　書

（単位：円）

事業細目 (該当するものに○)	経費区分	補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金交付申請額	内訳 (経費区分の詳細)
(1) 長期 滞在型 研修 (2) 長期 通い型 研修	入学料				
	受講料(授業料)				
	旅費				
	派遣中の社員人件費（長期滞在型研修のみ)				
	派遣中の代替社員賃金（長期滞在型研修のみ)				
	雑費				
合　　計					

（注）積算の根拠が確認できる書類を原則として添付すること。

別　紙

労　働　生　産　性　算　定　シ　ー　ト

（単位：円）

項目		勘定科目 本シートに記載のない勘定科目が決算書にある場合は、①人件費・②賃借料・③租税公課のいずれかに該当するものに限り追加してください。	直近年度 （令和　　年度） 会計期間 令和　年　月　日～令和　年　月　日	注
	①人件費	給与手当		
		賞与		
		役員報酬		役員報酬は人件費に含める
		役員賞与		役員報酬に含めている場合は空欄とする
		通勤費		
		法定福利費		
		福利厚生費		
		雑給		
		研修費		
		退職金		
		退職給付費用		退職金と別に計上されている場合のみ記入
		（製）給与手当		（製）の項目は製造原価報告書の金額を記入
		（製）賞与		
		（製）通勤費		
		（製）法定福利費		
		（製）福利厚生費		
		（製）雑給		
		（製）研修費		
		（製）退職金		
	②動産・不動産賃借料	地代家賃		
		賃借料		
		リース料		ファイナンスリース契約は除く
		（製）地代家賃		（製）は製造原価報告書に計上される費用を記入
		（製）賃借料		
		（製）リース料		
	③租税公課	租税公課		決算書で「租税公課」として一括計上されている場合は「租税公課」欄に、税目ごとに個別計上されている場合は該当する税目欄に記入。同じ金額を両方に記入しないこと
		固定資産税		
		都市計画税		
		自動車税・軽自動車税		
		印紙税		
		登録免許税		
		不動産取得税		
		事業所税		
		消費税　※税込経理の場合のみ記入		
		（製）租税公課		（製）の項目は製造原価報告書の金額を記入
		（製）固定資産税		
		（製）都市計画税		
		（製）自動車税・軽自動車税		
		（製）印紙税		
		（製）登録免許税		
		（製）不動産取得税		
		（製）事業所税		
	④営業利益			赤字の場合は「△」を付して記入
（1） 付加価値〔＝①～④計〕				
（2） 従業員数（人）				期末時点の常時使用する従業員数（役員を含む）を記入
（3） 労働生産性〔＝（1）／（2）〕				円未満は切り捨て

上記記載の内容は直近年度決算書（自令和　年　月　日　至令和　年　月　日）に記載されている内容と相違ありません。

（法人名）

（代表者役職・氏名）

（担当者役職・氏名）

別　紙

誓　約　書

令和　　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

リスキリング人材育成補助金第６条に基づき交付申請をするにあたり、下記の事項について誓約します。

記

１　県税の未納がないこと。

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または又は同条第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に該当しないこと。

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ていないこと。

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ないこと。

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ていないこと。