

プロフェッショナル人材活用補助金交付要綱

(通則)

第1条 プロフェッショナル人材活用補助金(以下「補助金」という。)の交付については、滋賀県補助金等交付規則(昭和48年滋賀県規則第9号。以下「規則」という。)によるほか、この要綱に定めるところによる。

(趣旨および目的)

第2条 知事は、県内中小企業等が、新技術への対応や新規事業展開のためのリスクリング推進など、人材育成、事業基盤の強化といった企業の経営課題の解決を図るため、公益財団法人滋賀県産業支援プラザに設置した滋賀県プロフェッショナル人材戦略運営拠点(以下「滋賀プロ拠点」という。)を通じてプロフェッショナル人材(以下「プロ人材」という。)を活用する場合に発生する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

(定義)

第3条 この要綱においてプロ人材とは、中小企業等において必要とされる専門的な分野に関する知識を有し、かつ、受入れ事業主が求めるスキルについて、通算5年以上の職業経験を有する者または業務に必要な資格を有する者をいう。

(補助対象者)

第4条 補助事業の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、県内に事務所・事業所を有する事業主であって、滋賀プロ拠点の経営戦略策定支援を受けて、プロ人材を雇用または副業・兼業により活用しようとする者のうち、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号に規定する中小企業者または当該中小企業者と同規模の法人(社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、学校法人、農事組合法人、農業法人、農業協同組合、生活協同組合、労働者協同組合等)であること。
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項各号に規定される風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業またはこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと。
- (3) 補助金交付申請日の時点で破産、清算、民事再生手続または会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。
- (4) 滋賀県税に未納がないこと。

2 前項の規定にかかわらず、補助金の交付の申請をした者またはその役員等が次の各号に該当する者である場合は補助対象としないものとする。

- (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 暴力団員(暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
- (4) 暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与している者
- (5) 暴力団または暴力団員と社会的に避難されるべき関係を有している者
- (6) 前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
- (7) 第2号から前号までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している者

(補助対象事業)

第5条 補助事業の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は別表1から3までに掲げる事業とする。

(交付基準)

第6条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率および補助限度額は、別表1から別表3までに掲げるとおりとする。

2 補助金の交付額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額または同表に掲げる補助限度額のいずれか低い額とする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、補助事業を開始する日までに知事に提出しなければならない。ただし、規則第4条の規定による補助金の交付の決定に係る標準処理期間は第21条第1項に定めているとおりであり、留意すること。

(1) 補助対象事業実施計画書（様式第2号）

(2) 補助対象経費算出書（様式第2号別紙1）

(3) プロ人材の履歴書または経歴書

(4) 申請者の沿革および事業概要が分かる書類（会社案内または定款の写し等）

(5) 県税に未納がないことを証明する納税証明書または滋賀県税に関する誓約書兼同意書(様式第1号別紙1)

(6) 誓約書（様式第1号別紙2）

(7) その他知事が必要と認める書類

2 別表1から別表3までに掲げる各事業について、補助事業を行う同じ年度において既に交付決定を受けている者は、同事業での交付申請を行うことができない。

(補助金の交付決定)

第8条 知事は、前条の規定による補助金の交付申請を受けたときは、当該申請内容を審査し、適当と認めるときは、交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第3号）により、申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 前条の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、前条の交付決定の内容に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとする場合は、当該通知を受けた日から起算して20日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助対象事業の変更)

第10条 補助事業者は、補助対象事業の内容の変更または廃止をしようとするときは、あらかじめ変更(廃止)承認申請書（様式第4号）に次の各号に掲げる書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象事業実施計画書（様式第2号）

(2) 補助対象経費算出書（様式第2号別紙1）

(3) その他知事が必要と認めるもの

2 知事は、前項の規定による申請を受けたときは、当該申請内容を審査し、適当と認めるときは、変更(廃止)承認通知書（兼額の確定通知書）(様式第5号)により、申請者に通知するものとする。

(補助対象事業の遅延報告)

第11条 補助事業者は、補助対象事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるときは、速やかにその旨を記載した書面を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日または令和9年3月5日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第6号)に次の各号に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 補助対象事業実績報告書(様式第6号別紙1)
- (2) 補助対象経費算出書(様式第6号別紙2)
- (3) プロ人材の採用に係る契約書等の写し
- (4) 人材紹介会社を利用したことが確認できる書類の写し
- (5) 補助対象経費の金額および支出が確認できる書類の写し
- (6) プロ人材の勤務実績が確認できる書類の写し

2 補助事業者は、第10条第2項の規定による補助事業の廃止の承認を受けた場合は、同条第1項による廃止承認申請書の提出をもって実績報告を行ったものとする。

(補助金の額の確定)

第13条 知事は、前条第1項の規定による実績報告を受けたときは、当該報告に係る補助対象事業の実施結果が交付決定の内容およびこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額の確定通知書(様式第7号)により、補助事業者に通知するものとする。

2 第10条第2項の規定により補助事業の廃止を承認した場合は、同項の通知をもって額の確定通知を行ったものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第14条 知事は、第10条第1項の規定に基づく補助対象事業の廃止の申請があった場合および次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が、法令もしくはこの要綱またはこれらに基づく知事の処分もしくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助対象事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
- (4) その他補助対象事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合

(定着支援)

第15条 補助事業者は、プロ人材の雇用開始日から起算して1年を経過するまでの間、県によるプロ人材の定着に向けた支援を受けなければならない。ただし、別表1に掲げる事業に限る。

(離職等の報告)

第16条 補助事業者は、第12条第1項の規定による実績報告を行った後で、プロ人材が雇用開始日から起算して1年以内に離職または配置転換された場合は、当該事実が発生した日から起算して30日以内に人材離職等の報告書(様式第8号)を提出し、知事に報告しなければならない。ただし、別表1に掲げる事業に限る。

(補助金の返還)

第17条 知事は、補助事業者に対して既に補助金の支払いを終えている場合で、次のいずれかに該当する場合は、補助事業者に対して支出した補助金の返還を命じる。ただし、知事がやむを得ないと認める事由がある場合はこの限りでない。

- (1) 雇用開始日から起算して1年を経過する日以前にプロ人材が離職した場合
- (2) 雇用開始日から起算して1年を経過する日以前にプロ人材を県外の事業所へ配置転換した場合
- (3) 雇用開始日から起算して1年を経過する日以前にプロ人材を当初とは異なる職種または部門へ配置転換した場合

(補助対象事業の経理等)

第18条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿および証拠書類を補助対象事業が完了した日の属する会計年度の終了後、10年間保管しておかなければならない。

2 補助対象事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければならない。

(電子情報処理組織による申請等)

第19条 補助事業者は、第7条の規定に基づく交付申請、第10条第1項の規定に基づく事業内容の変更(廃止)承認申請、第12条第1項の規定に基づく実績報告および第16条の規定に基づく人材離職等の報告については、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例(平成16年滋賀県条例第30号)第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

(検査の実施)

第20条 知事は、補助事業者に対し、必要に応じて検査を実施することができる。

(標準処理期間)

第21条 標準処理期間は、次のとおりとする。

- (1) 規則第4条の規定による補助金の交付の決定は、交付申請期間の締切日からそれぞれ30日以内に行うものとする。
- (2) 第10条第2項の規定による変更(廃止)の承認(兼 額の確定)は、同条第1項の規定による変更(廃止)承認申請があった日から30日以内に行うものとする。
- (3) 規則第13条の規定による額の確定は、第10条第1項の規定による変更(廃止)承認申請または第12条第1項の規定による実績報告があった日から30日以内に行うものとする。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

付 則

この要綱は、令和7年5月1日から施行し、令和7年度の補助金から適用する。

この要綱は、令和8年5月1日から施行し、令和8年度の補助金に適用する。

別表1 プロフェッショナル人材確保事業

<p>補 対 象 事 業 助 費</p>	<p>・以下のすべてを満たすものとする。</p> <p>(1) 滋賀プロ拠点への相談を通じて、新たにプロ人材を雇用するものであること。 (2) 新技術への対応や新規事業展開のためのリスクリング推進など、人材育成、事業基盤の強化といった企業の経営課題の解決を図ることを目的としていること。 (3) プロ人材の直近(転職前)の就業地が県外であること。 ※北部三市(高島市、長浜市、米原市)においてはこの限りではない。 (4) プロ人材の勤務地が県内であること。 (5) プロ人材の想定年収が450万円以上であること。 (6) プロ人材が雇用開始日から起算して1年以上は県内事業所に在籍し、活躍する見込みがあること。</p>
<p>補 対 象 経 費 助 費</p>	<p>補助対象事業を実施するにあたり、補助対象者が負担する以下の経費(消費税および地方消費税は除く)であること。(国や県、その他公的支援機関等が行う他の補助事業と重複するものは除く。)</p> <p>補助対象者が想定年収450万円以上のプロ人材と雇用契約を締結する場合で、滋賀プロ拠点と提携する人材紹介会社に対して支払う1名の成約手数料に相当する額。</p> <p>(注) 想定年収は人材紹介会社の成約手数料計算方法に従う。ただし、変動する手当(残業手当等)を含む場合、諸手当等の積算内訳の根拠資料を求める場合がある。</p>
<p>補 助 率</p>	<p>上記経費の3分の1以内 (千円未満切り捨て)</p>
<p>補 助 限 度 額</p>	<p>上限500,000円</p>

別表2 プロフェッショナル副業・兼業人材活用はじめの一步事業

補助対象事業	<p>・以下のすべてを満たすものとする。</p> <p>(1) 滋賀プロ拠点への相談を通じて、初めてプロ人材を副業・兼業として活用するものであること。</p> <p>(2) 新技術への対応や新規事業展開のためのリスクリング推進など、人材育成、事業基盤の強化といった企業の経営課題の解決を図ることを目的としていること。</p> <p>(3) プロ人材の勤務地が県内であること。</p> <p>(4) 補助の対象となる契約期間は6か月を上限とする。</p>
補助対象経費	<p>補助対象事業を実施するにあたり、補助対象者が負担する以下の経費(消費税および地方消費税は除く)であること。(国や県、その他公的支援機関等が行う他の補助事業と重複するものは除く。)</p> <p>【成約手数料】 補助対象者が、プロ人材または滋賀プロ拠点と提携する人材紹介会社と業務委託契約を締結する場合、当該人材紹介会社に対して支払う業務委託契約費のうち、成約手数料に相当する額。</p> <p>【移動費】 副業、兼業プロ人材を活用する場合の移動に要する経費(交通費および宿泊費)。ただし、プロ人材の本業の就業地が県外で1回の往復の移動に伴う交通費(宿泊費を除く)の実費負担が1万円以上のものに限る。</p> <p>【報酬】 副業、兼業プロ人材を活用する場合の報酬に要する経費(初期費用、業務委託費)。</p> <p>(注) ①成約手数料が不明の場合は、業務委託契約費(税抜き)に35/135を乗じた額を成約手数料相当額とする。 ②交付決定日以降で事業実績報告までに支払が完了する経費に限る。</p>
補助率	上記経費の合計額の5分の4以内 (千円未満切り捨て)
補助限度額	上限500,000円

別表3 プロフェッショナル副業・兼業人材活用促進事業

補助対象事業	<p>・以下のすべてを満たすものとする。</p> <p>(1) 滋賀プロ拠点への相談を通じて、プロ人材を副業・兼業として活用するものであること。</p> <p>(2) 新技術への対応や新規事業展開のためのリスクリング推進など、人材育成、事業基盤の強化といった企業の経営課題の解決を図ることを目的としていること。</p> <p>(3) プロ人材の勤務地が県内であること。</p> <p>(注) 年度をまたぐ契約は認めない。</p>
補助対象経費	<p>補助対象事業を実施するにあたり、補助対象者が負担する以下の経費(消費税および地方消費税は除く)であること。(国や県、その他公的支援機関等が行う他の補助事業と重複するものは除く。)</p>

	<p>【成約手数料】 補助対象者が、プロ人材または滋賀プロ拠点と提携する人材紹介会社と業務委託契約を締結する場合、当該人材紹介会社に対して支払う業務委託契約費のうち、成約手数料に相当する額。</p> <p>【移動費】 副業、兼業プロ人材を活用する場合の移動に要する経費（交通費および宿泊費）。ただし、プロ人材の本業の就業地が県外で1回の往復の移動に伴う交通費(宿泊費を除く)の実費負担が1万円以上のものに限る。</p> <p>(注) ①成約手数料が不明の場合は、業務委託契約費(税抜き)に35/135を乗じた額を成約手数料相当額とする。 ②交付決定日以降で事業実績報告までに支払が完了する経費に限る。</p>
補助率	<p>【成約手数料】 上記経費の3分の1以内（千円未満切り捨て）</p> <p>【移動費】 (1)デジタル人材を活用する場合 → 4分の3以内（千円未満切り捨て） (2)デジタル人材以外を活用する場合 → 2分の1以内（千円未満切り捨て）</p>
補助限度額	<p>【成約手数料】 上限66,000円</p> <p>【移動費】 上限500,000円</p>

この表において、デジタル人材とは次の表に定める人物像および業務例を参考に判断することとする。

人物像	<ul style="list-style-type: none"> ■ デジタル化を主導するリーダー（プロダクトマネージャー） ■ デジタルビジネスの企画、立案、推進をする人材（ビジネスデザイナー） ■ デジタル化やデジタルビジネスのシステムの設計から実装ができる人材（テックリード、エンジニアリングマネージャー、アーキテクト等） ■ データを解析・分析できる人材（データサイエンティスト） ■ AI等の先端的なデジタル技術を担う人材（先端技術エンジニア） ■ システム画面等を設計する人（UI/UXデザイナー） ■ システムの実装やインフラ構築・保守等を担う人材（エンジニア、プログラマ）
業務例	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 顧客情報を電子化・データベース化し、商品の企画や営業に活用する。 <input type="checkbox"/> 新たにECサイトを開設し、販路を拡大する。 <input type="checkbox"/> アナログで行っている受注から請求までの作業について、システム化・自動化により業務の効率化を行う。 <input type="checkbox"/> 属人化している作業を改善するため、プロジェクトチームを作り、ITツールを導入し、人事体制や生産体制の強化を図る。