

プロフェッショナル人材活用補助金 申請の手引

(令和8年5月)

【目次】

1	事業の目的	・・・1
2	申請フロー	・・・1
3	補助対象者	・・・2
4	補助対象事業	・・・4
5	補助対象期間	・・・4
6	補助対象経費	・・・4
7	各種手続き	
	（1）交付申請時の提出書類	・・・5
	（2）変更・中止するとき	・・・6
	（3）実績報告時の提出書類	・・・7
8	申請先等について	
	（1）問合せ先	・・・8
	（2）交付申請の締切り	・・・8
	（3）提出方法	・・・8
別表	補助対象事業一覧	・・・9
	デジタル人材の定義	・・・11
参考	申請様式（プロフェッショナル人材活用補助金交付要綱）	

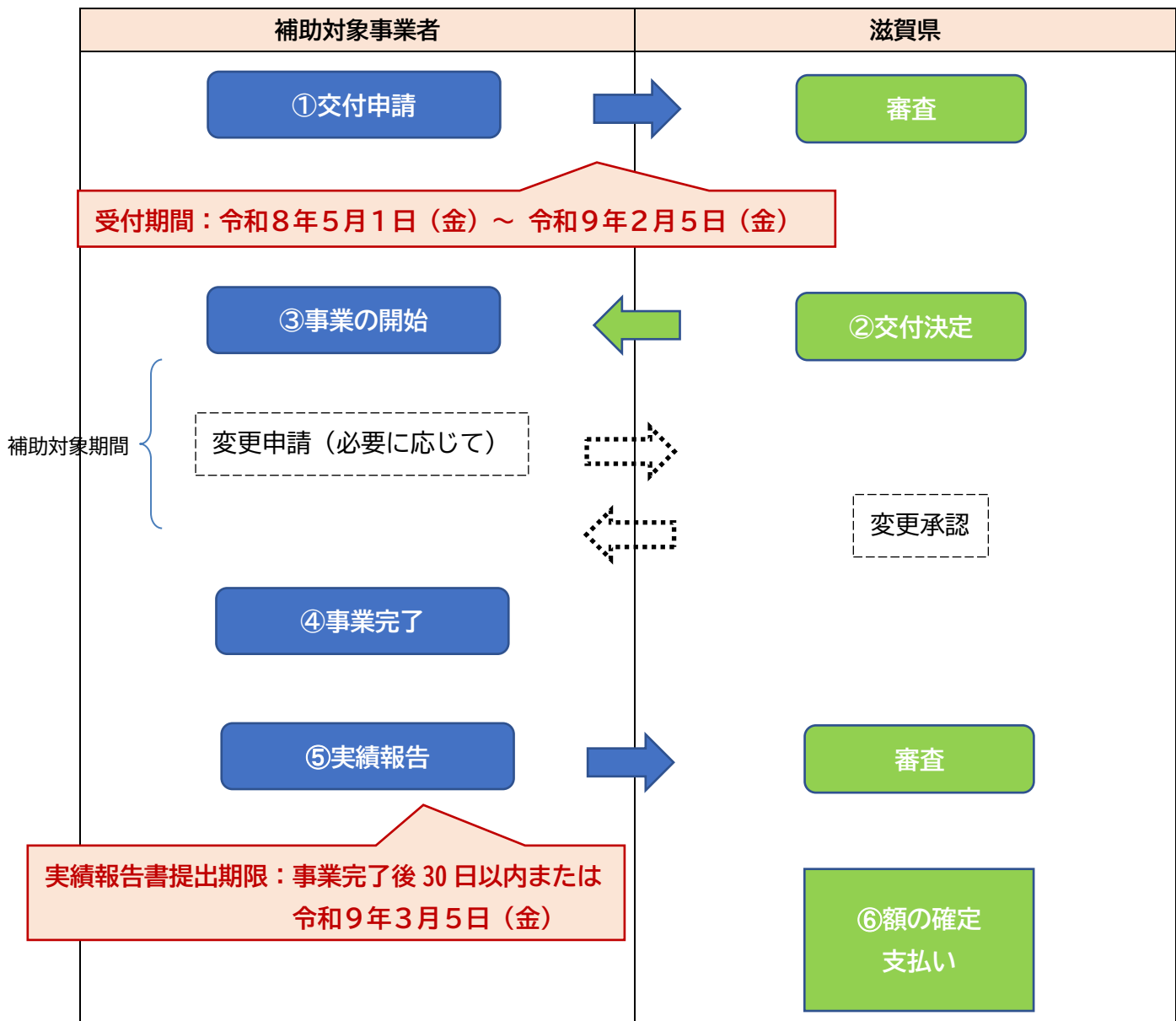
1 事業の目的

この補助金は、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等、人材育成、事業基盤の強化といった企業課題の解決を図るため、プロフェッショナル人材（以下「プロ人材」という。）を確保する際に発生する費用を県が補助するものです。

※「プロフェッショナル人材」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人材を指します。

2 申請フロー

申請フローについては次のとおりです。具体的な申請手続き等については「7.各種手続き」において記載しています。



3 補助対象者

滋賀県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下「滋賀プロ拠点」という。）を通じて、新たにプロ人材を活用する、県内に事務所・事業所を有する中小企業者または中小企業者と同規模の法人が対象になります。

1 次のいずれにも該当すること。

- (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。
参考：警察庁（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律等の解釈運用基準について）
<https://www.npa.go.jp/laws/notification/seian/hoan/hoantsutatsu/kaisyaku0401.pdf>
- (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します。

- (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

【参考】

中小企業者等とは、事業所単位ではなく企業単位で下記のいずれかを満たすものをいいます。

業種	資本金の額または出資の総額	常時使用する従業員の数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

※資本金等がない場合は従業員数のみで判断する。

業種の分類

業種	日本標準産業分類	
小売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち	中分類56（各種商品小売業）、中分類57（織物・衣服・身の回り品小売業）、中分類58（飲食料品小売業）、中分類59（機械器具小売業）、中分類60（その他の小売業）、中分類61（無店舗小売業）
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類76（飲食店）、中分類77（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類G（情報通信業）のうち	中分類38（放送業）、中分類39（情報サービス業）、小分類411（映像情報政策・配給業）、小分類412（音声情報制作業）、小分類415（広告制作業）、小分類416（映像・音声・文字情報制作に附随するサービス業）
	大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち	小分類693（駐車場業）、中分類70（物品賃貸業）
	大分類L（学術研究、専門・技術サービス業）	
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類75（宿泊業）
	大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）	ただし、小分類791（旅行業）は除く
	大分類O（教育、学習支援業）	
	大分類P（医療、福祉）	
	大分類Q（複合サービス業）	
大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）		
卸売業	大分類I（卸売業、小売業のうち）	中分類50（各種商品卸売業）、中分類51（繊維、衣服等卸売業）、中分類52（飲食料品卸売業）、中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業）、中分類54（機械器具卸売業）、中分類55（その他の卸売業）
その他の業種	上記以外のすべて	

4 補助対象事業

別表に掲げるとおりとします。

注意点

- プロフェッショナル人材確保事業
 - ・雇用したプロ人材が契約から一年以内に離職した場合は、補助金の返還が必要となります。
- 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
 - ・プロ人材が業務を実施するにあたり有しているノウハウ等を自社社員がリスクリングできておらず、単なる外注契約となっている場合は補助対象となりません。
 - ・補助対象となる契約は6か月以内のものに限ります。
 - 例) プロ人材と1年間の契約を結び、そのうち6か月分を補助事業として申請された場合は対象外となるのでご注意ください。
- プロフェッショナル副業・兼業人材活用促進事業
 - ・プロ人材が業務を実施するにあたり有しているノウハウ等を自社社員がリスクリングできておらず、単なる外注契約となっている場合は補助対象となりません。

5 補助対象期間

事業開始日（プロ人材の雇用開始日）が令和8年5月1日から令和9年3月5日までのものを対象とします。

注意点

交付決定日前に既に支払われている経費は補助対象となりません。必ず事業開始前に申請し、交付決定を受けた後に実施してください。

6 補助対象経費等

補助対象事業期間において実施する別表に掲げる経費とし、交付決定日以降で事業実績報告の期限(事業完了後 30 日以内または令和9年3月5日のいずれか早い日)までに支払いが完了する経費に限ります。

注意点

- ・移動費は宿泊費を除き、1回あたりの往復で計1万円以上となるものが対象となります。
- ・宿泊費の上限は1万円とします。
- ・補助対象経費は、補助事業の実施に直接要するものに限られます。
- ・交付決定前に支払を行った経費は補助対象になりません。
- ・実績報告までに支払が完了し、「振込記録」や「支払の相手方からの領収証」等で支払実績が確認できるものに限られます（実績報告に備え、証憑の保管・整理をいただくようお願いいたします）。
- ・消費税および地方消費税は補助対象外です。

7 各種手続

(1) 交付申請時の提出書類

交付申請書（別記様式第1号）に、次の書類を添付してください。

- ① 補助対象事業実施計画書（別記様式第2号）
- ② 補助対象経費算出書（別記様式第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 納税証明書または滋賀県税に関する誓約書兼同意書（別記様式第1号別紙1）
- ⑥ 誓約書（別記様式第1号別紙2）
- ⑦ その他知事が必要と認める書類

補助対象事業の「事業開始日」の考え方

○プロフェッショナル人材確保事業

- ・プロ人材が入社した日

○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

- ・プロ人材が業務を開始した日

例) 契約日が5月7日、業務開始日が5月14日の場合は、**事業開始日は5月14日**となる。

○プロフェッショナル副業・兼業人材活用促進事業

- ・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と同様

記入の際のポイント

●補助対象事業実施計画書の「経営課題改善計画」については次のポイントを踏まえて記載してください。

(1) 経営課題

- ① 今回解決しようとしている経営課題を記載してください。
- ② 経営課題の解決にあたり、自社に足りないノウハウやスキルが何か記載してください。
- ③ プロ人材を活用し、自社で何を実現したいかを記載してください。

(2) プロ人材活用による経営強化策

- ① プロ人材が有するスキルや職務経験を記載してください。
- ② プロ人材を活用し、(1)の経営課題をどういった業務のプロセスにより解決するか記載してください。
- ③ プロ人材が有するノウハウをどのように自社社員へ落とし込もうとしているか記載してください。

(3) プロ人材の活用スケジュール（予定）

- ・(2)の経営強化策に対するおおまかなスケジュールを作成してください。

●補助対象経費積算書について

- ・移動費については、利用する公共交通機関ごとに金額の記入をお願いします。

例) 新幹線（東京～京都）〇〇円 電車（京都～南草津）〇〇円

- ・自動車については、20円/kmで計算をお願いいたします。

(2) 変更・中止するとき

次の場合は、あらかじめ県の承認を受ける必要があります。

- ・補助事業の内容を変更しようとするとき（軽易な変更を除く）
- ・補助事業を廃止または中止しようとするとき

変更申請の要否が不明な場合は、事前に県に相談してください。

変更申請が必要な場合の具体例

1 今回解決する経営課題を変更する場合

- ・当初申請していた経営課題を大きく変更する場合（実施する業務が大きく変更となる場合）

例) 当初：広報戦略の立案 変更後：生産率向上に向けた立案

2 プロ人材との契約期間を変更する場合

- 申請時に計画していた契約期間よりも、契約期間が長くなる場合

例) 当初5か月の契約であったが、6か月に期間を延長するなど

3 活用するプロ人材を変更する場合

- 申請時に契約したプロ人材の離職等により、新たにプロ人材と契約する場合

4 その他、事業の目的または効果に影響を及ぼす変更を行う場合

(3) 実績報告時の提出書類

補助対象事業が完了したときは、その日から 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、実績報告書を提出してください。

実績報告書（別記様式第 6 号）に下記の書類を添付してください。

- ① 補助対象事業実績報告書（別記様式第 6 号別紙 1）
- ② 補助対象経費算出書（別記様式第 6 号別紙 2）
- ③ プロ人材の勤務実績が確認できる書類の写し（労働（業務）契約書、出勤簿等）
- ④ 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
- ⑤ プロ人材の採用に係る契約書等の写し
- ⑥ 人材紹介会社との個別コンサルティング契約書の写しおよび当該経費の領収書の写し

補助対象事業の「事業完了日」の考え方

- ・「補助対象経費の最終支払日」または「副業・兼業人材の契約満了日」のいずれか遅い日を事業完了日とします。
- ・ただし、事業完了日は令和 9 年 3 月 5 日を超えることはできません。
- ・補助対象経費の支払（受入企業からの口座振込等）は事業完了日までに完了する必要がありますのでご注意ください。

提出様式以外の添付書類について

- ③ プロ人材の勤務実績が確認できる書類の写し
 - ・出勤簿、職務日誌、議事録等の人材が勤務したことが確認できる書類を提出ください。
- ④ 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
 - ・請求書等、金額確認ができる書類に加え、「支払の相手方からの領収証」または「相手方への振込記録」等の支払実績が確認できる書類を提出ください。
- ⑤ プロ人材の採用に係る契約書等の写し
 - ・プロ人材と事業者の間で結んだ契約書等を提出ください。
- ⑥ 人材紹介会社との個別コンサルティング契約書の写しおよび当該経費の領収書の写し
 - ・利用申込書、契約書等の人材紹介会社を利用したことが確認できる書類を提出ください。

注意点

- ・振込記録、領収書、請求書、契約書が分かる資料など、支出の事実と内容が確認できるよう整理してください。
- ・補助対象経費は、交付決定日以降に支払われ、かつ令和 9 年 3 月 5 日までに支払が完了したものに限られます。

8 申請先等について

(1) 問合せ先

滋賀県商工労働部労働雇用政策課 産業ひとづくり推進室

住 所：〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号

TEL：077-528-3759 FAX：077-528-4873

E-mail：fe0004@pref.shiga.lg.jp

(2) 交付申請の締め切り

○令和9年2月5日 17時必着〈先着順〉

滋賀プロ拠点へ事前にご相談のうえ、事業開始日より前にご申請ください。

※上記期間内であっても予算の上限に達した時点で募集を停止します。

(3) 提出方法

滋賀ネット受付サービスより提出してください。

リンクは下記のとおり

【交付申請】

<https://ttzk.graffer.jp/pref-shiga/smart-apply/apply-procedure/2486772581729388931>

【変更・中止申請】

<https://ttzk.graffer.jp/pref-shiga/smart-apply/apply-procedure/2170419053915227903>

【実績報告】

<https://ttzk.graffer.jp/pref-shiga/smart-apply/apply-procedure/9212580674739193857>

※申請された場合は、上記問合せ先までご一報願います。

別表

事業名	プロフェッショナル人材確保事業	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	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します。</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。</p> <p>(2) 新技術への対応や新規事業展開のためのリスキリング推進など、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。</p> <p>(4) プロ人材の勤務地が県内であること。</p> <p>(5) プロ人材の想定年収が 450 万円以上であること。</p> <p>(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>(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キリング推進など、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>	<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キリング推進など、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>
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、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>【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>【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>(注)</p> <p>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。</p> <p>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> <p>③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>【移動費】</p> <p>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)。</p> <p>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】</p> <p>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)</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>【移動費】</p> <p>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)。</p> <p>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)</p> <p>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。</p> <p>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>
	<p>補助対象者が負担する経費(消費税および地方消費税は除く)に対して以下の補助率となります。 ※すべて千円未満切り捨て</p>		
補助率	上記経費の3分の1以内	上記経費の合計額の5分の4以内	<p>【成約手数料】 上記経費の合計額の3分の1以内</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 (2)デジタル人材以外を活用する場合→2分の1以内</p>
補助限度額	上限500,000円	上限500,000円	<p>【成約手数料】 上限66,000円</p> <p>【移動費】 上限500,000円</p>

デジタル人材の定義

<p>人 物 像</p>	<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（U I / U X 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）
<p>業 務 例</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 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。 □ 新たに E C サイトを開設し、販路を拡大する。 □ 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。 □ 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、I T ツールを導入し、人事体制や生産体制の強化を図る。

令和 年 月 日

（宛先）
滋賀県知事

住 所
申 請 者 名 称
代 表 者 職 氏 名
発 行 責 任 者 氏 名
（ 連 絡 先 ）

プロフェッショナル人材活用補助金交付申請書

プロフェッショナル人材活用補助金について、滋賀県プロフェッショナル人材戦略拠点を通じてプロフェッショナル人材を活用しますので、下記により交付されるよう、滋賀県補助金等交付規則第3条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

なお、この申請に当たり同規則第4条第2項各号のいずれかに該当する事実が判明したときは、同規則第14条の規定に基づき補助金の交付の決定の全部または一部を取り消されても、何ら異議の申立てを行いません。

記

(1)申請する事業

今回申請する事業	既に申請済みの事業	事業名
		プロフェッショナル人材確保事業
		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
		プロフェッショナル副業・兼業人材活用促進事業

※複数の事業を申請する場合は、事業ごとに申請書を作成すること。

(2)補助対象経費 金 円

(3)交付申請額 金 円

関係書類

- (1) 補助対象事業実施計画書（様式第2号）
- (2) 補助対象経費積算書（様式第2号別紙）
- (3) 同意書（様式第1号別紙1）
- (4) 誓約書（様式第1号別紙2）
- (5) プロ人材の履歴書または経歴書
- (6) 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）
- (7) その他知事が必要と認める書類

滋賀県税に関する誓約書 兼 同意書

滋賀県知事

令和 年 月 日

1 申請者は、以下のことを誓約します。

- (1) 滋賀県税（個人県民税および地方消費税を除く。）およびこれに付随する延滞金等に滞納がないこと。
- (2) 上記(1)が事実と相違し、プロフェッショナル人材活用補助金の補助対象者として認められず、受付が取り消されても異議のないこと。

2 上記1(1)の確認のため、以下のことに同意します。

全ての滋賀県税（個人県民税および地方消費税を除く。）およびこれに付随する延滞金等の納付または納入の状況に関して、滋賀県税の完納情報の確認を行うこと。

【申請者】

住 所 (法人本社所在地)	
フリガナ	
氏 名 (法 人 名)	
電 話 番 号	

【注意事項】

*法人登記簿に記載の本社所在地、法人名称をご記入ください。

*この同意書を提出された時点で滋賀県税を完納されたとしても、納税が確認できるまで、1週間から4週間程度の時間を要する場合がありますので、ご了承ください。

誓 約 書

私は、滋賀県が滋賀県暴力団排除条例の趣旨にのっとり、県の事務または事業から暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者を排除していることを承知したうえで、下記の事項について誓約します。

なお、滋賀県が必要と認める場合は、本誓約書を滋賀県警察本部に提供することに同意します。

記

- 1 私または自社もしくは自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (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「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（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与える目的をもって、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、直接的もしくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、または関与している者
 - (5) 暴力団また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) 上記(1)から(5)まで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
- 2 1の(2)から(6)に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体または個人ではありません。

令和 年 月 日

(あて先)
滋賀県知事

住所

※法人、団体にあつては事務所所在地を記入すること

(ふりがな)

氏 名

※法人、団体にあつては法人・団体名、代表者名を記入すること

補助対象事業実施計画書

◆企業概要

企業名			
代表者名			
所在地			
資本金		従業員数	人
担当部署名		担当者氏名	
TEL		FAX	
電子メール			
企業の概要			

◆経営課題改善計画

事業計画	(1) 経営課題（ポイントを踏まえてご記入ください）
	(2) プロ人材活用による経営強化策
	(3) プロ人材の活用スケジュール ※おおむね1年間の事業計画を記入ください。 ただし、はじめの一步活用の場合は6か月間の事業計画を記入。

◆プロフェッショナル人材（1）

※複数人の人材を申請時に対象者として申告できますが、補助金交付申請額の算定対象は優先順位が1番のものとし
ます。括弧内の数字は優先順位

採用する人材の概要	(1) 氏名	
	(2) 採用するプロ人材の本業の勤務地および居住地（都道府県名）	
	直前の勤務地：（ 県） 直前の居住地：（ 県）	
	(3) 概要（プロ人材が有するスキル・資格、職務経験の内容および経験年数等）	
	(4) 成約手数料支払予定日	令和 年 月 日
	(5) プロ人材の雇用・業務開始日	令和 年 月 日
	(6) 副業・兼業契約の満了予定日 ※副業・兼業の場合のみ記入	令和 年 月 日
	(7) 補助対象経費の最終支払予定日	令和 年 月 日
	(8) 業務完了予定日 ※(6)と(7)のいずれか遅い日	令和 年 月 日
	(9) 実績報告書提出予定日	令和 年 月 日
(10) プロ人材の配置部署		
勤務地：		
所属部署：		
利用した民間人材紹介事業者		

※複数の人材を申告する場合は「プロフェッショナル人材（●）」として上記記入欄を複写して使用してください。

事業経費積算書

活用補助金名	算定根拠	補助対象経費 (税込金額)	補助対象経費 (税抜金額)
■ 成約手数料			
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
	小計		-
■ 報酬費 ※はじめの一步活用の場合記入			
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
	小計		-
■ 移動費 ※はじめの一步または副業・兼業人材活用の場合は記入			
			-
			-
			-
			-
			-
			-
			-
	小計		-
プロフェッショナル人材確保事業			
総計 (千円未満切捨て)			
補助金交付申請額(1/3以内)			
補助金交付上限額			500,000
補助金交付申請額			
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			
総計 (千円未満切捨て)			
補助金交付申請額(4/5以内)			
補助金交付上限額			500,000
補助金交付申請額			
プロフェッショナル副業・兼業人材活用促進事業			
総計 (千円未満切捨て)			
補助金交付申請額(1/2以内)			
補助金交付上限額			500,000
補助金交付申請額			

(宛先)
(補助事業者) あて

滋賀県知事 三日月 大造

プロフェッショナル人材活用補助金（〇〇事業）の交付決定について（通知）

令和 年 月 日付けで申請のあった標記補助金については、滋賀県補助金等交付規則第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定しましたので同規則第6条の規定により通知します。

記

1 補助金交付決定額 金 円

2 留意事項

- (1) 補助対象事業の内容の変更(プロ人材の離職または配置転換に伴う補助事業の廃止を含む。)をする場合は、知事の承認を受けること。ただし、補助金の交付の目的の達成および補助対象事業の遂行に支障を及ぼさない程度の細部の変更(例えば、補助対象者が人材紹介会社に支払う成約手数料が実施計画を下回る場合等)と認められるときは、この限りでない。
- (2) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合または補助対象事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

※プロフェッショナル人材確保事業のみ

次のいずれかに該当する場合は、補助金の返還の対象になります。

- ・雇用開始日から1年以内にプロ人材が離職した場合
- ・雇用開始日から1年以内にプロ人材を県外の事業所へ配置転換した場合

令和 年 月 日

（宛先）
滋賀県知事

〒
住 所
申 請 者 名 称
代 表 者 職 氏 名
発 行 責 任 者 氏 名
（ 連 絡 先 ）

プロフェッショナル人材活用補助金（〇〇事業）の変更(廃止)承認申請書

令和 年 月 日付け滋労雇第 号で交付決定通知があった標記補助金について、下記のとおり変更したいので、変更（廃止）承認を申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

3 変更の年月日 令和 年 月 日

4 補助事業を廃止する場合（プロ人材が離職、配置転換等となった場合）

①事業を廃止することが確定した日
（プロ人材の離職日等） 令和 年 月 日

②既交付決定額

③プロ人材の離職（配置転換）等の理由

（注）変更申請の場合は、補助対象事業実施計画書（様式第2号）を添付すること。その他、交付申請時に添付した書類に変更、追加がある場合には、その関係書類を添付すること。

滋労雇第 号
令和 年（ 年） 月 日

（宛先）
（補助事業者）様

滋賀県知事 三日月 太造

プロフェッショナル人材活用補助金（〇〇事業）の変更(廃止)承認通知書（兼 額の確定通知書）

令和 年 月 日付け滋労雇第 号で交付決定し、このたび令和 年 月 日付けで
変更承認申請のあった標記補助金については、プロフェッショナル人材活用補助金交付要綱第10条第
2項の規定により、下記のとおり変更を承認したので通知します。

（補助事業廃止の場合： 下記のとおり廃止を承認するとともに額を確定したので通知します。）
記

1 変更する内容

当初交付決定額	金	- 円
変更増減額	金	円
変更交付決定額（額の確定額）	金	円

令和 年 月 日

(宛先)
滋賀県知事

〒
住 所
申 請 者 名 称
代 表 者 職 氏 名
発 行 責 任 者 氏 名
(連 絡 先)

プロフェッショナル人材活用補助金（〇〇事業）の事業実績報告書

令和 年 月 日付け滋労雇第 号で交付決定通知を受けた標記補助金について、滋賀県補助金等交付規則第12条の規定により、その実績について関係書類を添えて報告します。

記

1 補助金所要額 金 円

2 関係書類

- (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) プロ人材の勤務実績が確認できる書類の写し（労働（業務）契約書、出勤簿等）
- (4) 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
- (5) プロ人材の採用に係る契約書等の写し
- (6) 人材紹介会社との個別コンサルティング契約書の写しおよび当該経費の領収書の写し（別表2および別表3に掲げる事業を行う場合）

3 補助金の振込先

銀 行 名	銀行
支店名(コード)	店 ()
<input type="checkbox"/> 座 種 別	
<input type="checkbox"/> 座 番 号	
(フリガナ)	
<input type="checkbox"/> 座 名 義	

補助対象事業実績報告書

活用補助金名

事業計画および プロ人材の活用 方法	(1)本事業計画の概要（補助金事業実施計画書（1）経営課題から転記）		
	(2)本事業計画とプロ人材の活用方法（補助対象事業実施計画書（2）プロ人材活用による経営強化策から転記）		
プロ人材の概要	(1)氏名（ふりがな）		
	(2)生年月日	年 月 日（満 歳）	
	(3)採用したプロ人材の概要（補助金対象事業実施計画書 プロフェッショナル人材(1)の(3)概要から転記）		
交付決定日			
事業実施期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
補助対象経費			
採用後の状況	勤務地、所属、役職	勤務地：	滋賀県（市町名）
		所属：	
		役職：	
プロ人材活用の仕事内容・活躍状況			
プロ人材の定着調査の実施予定日（プロ人材の雇用開始日から概ね1年を経過した日）			
令和 年 月 日 実施予定（プロフェッショナル人材確保事業のみ）			
※以下、滋賀県/滋賀プロ拠点の記載欄プロ人材拠点			
・滋賀プロ拠点の担当者： (令和 年 月 日 確認)			
・滋賀県労働雇用政策課担当者： (令和 年 月 日 確認)			

通帳の写し等添付台紙

支払証憑等添付台紙

※不足する場合は、枚数を増やしてご利用ください。

滋賀県労働局
令和 年(年) 月 日

(宛先)
(補助事業者) 様

滋賀県知事 三日月 大造

プロフェッショナル人材活用補助金（〇〇事業）の額の確定について

令和 年 月 日付けで実績報告書の提出があった標記補助金については、滋賀県補助金等交付規則第13条の規定により、下記のとおり補助金の額を確定したので通知します。

記

1 補助金確定額 金 円

令和 年 月 日

（宛先）

滋賀県知事 三日月 大造

〒

住 所
企 業 名
代 表 者 職 氏 名
発 行 責 任 者 氏 名
連 絡 先 電 話 番 号

プロフェッショナル人材活用補助金の人材離職等の報告書

令和 年 月 日付け滋労雇第 号で交付決定通知があった標記補助金について、プロフェッショナル人材活用補助金交付要綱第16条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 プロ人材の雇用日 令和 年 月 日

2 プロ人材の離職日（配置転換日） 令和 年 月 日

3 プロ人材の離職（配置転換）理由

4 補助金の確定額 金 円

（令和 年 月 日付け滋労雇第 号による確定通知書）

5 補助金の増減額 金 △ 円

6 補助金の返還額 金 円

（添付書類）

（1）プロ人材が離職等した日付および内容がわかるもの

（2）その他知事が必要と認める書類