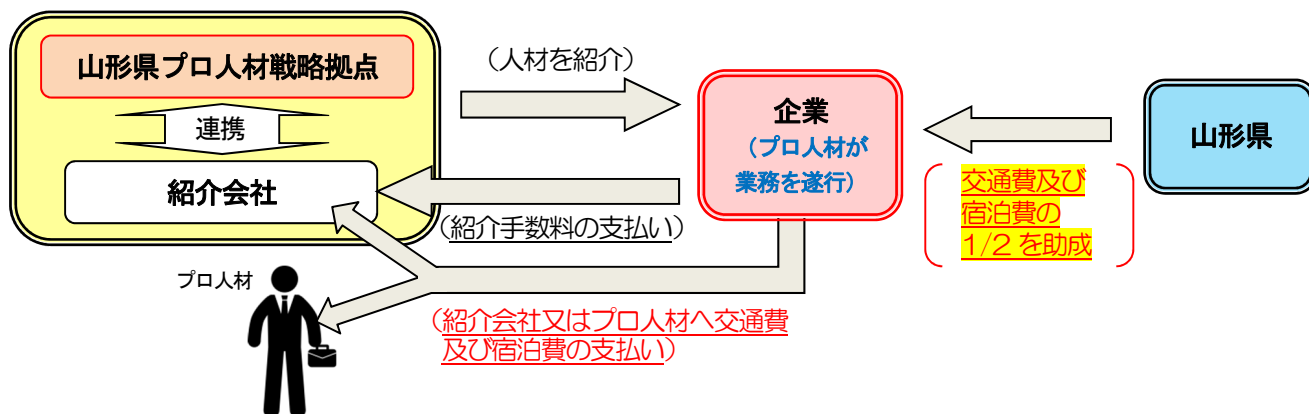


令和5年度山形県プロフェッショナル人材助成事業費補助金の概要

《副業・兼業型》

1 イメージ

※プロ人材との業務委託契約締結が要件



2 プロフェッショナル人材とは

(1) 次の区分に該当する企業の成長戦略に不可欠な人材

区 分	定 義
①経営・経営サポート人材	経営者を支える右腕として企業マネジメントに携わる人材（将来の経営幹部候補も含む）
②生産性向上人材	開発や生産等の現場で新たな価値（新たな製品開発、生産工程の見直し等）を生み出すことのできる人材
③新事業立ち上げ・販路開拓人材	新規事業や海外現地事業の立ち上げなど、企業にとって新たな事業分野や販路を開拓し、売上増加等の効果を生み出す人材

(2) 仲介

山形県プロフェッショナル人材戦略拠点とプロフェッショナル人材紹介会社の連携による仲介によって県内企業との業務委託が決定すること

3 補助金の対象経費

プロ人材の業務遂行のため、登録民間人材ビジネス事業者又は副業・兼業プロフェッショナル人材に支払った交通費及び宿泊費（1社につき1回のみ申請が可能。計上する旅費については複数名分の計上が可能。）※1回の交通費が1万円未満の場合は対象外

4 補助金額

補助対象経費の2分の1（千円未満切り捨て、上限5万円）

5 補助金の支払い

事業完了後（委託契約期間の終了後。契約期間が翌年度まで継続する場合は3月31日以降）

6 申請手続き

(1) マッチング成立（業務委託契約締結）

ここでいう支払う日は...

- × プロ人材 ⇒ 交通機関、宿泊施設へ支払う日ではなく
- 企業 ⇒ プロ人材へ支払う日
(プロ人材が立て替えた分への支払日)

(2) 補助金の交付申請（期限：申請企業がプロ人材に最初に旅費を支払う日の20日前まで）

※令和5年度分をまとめて申請してください。

（例：年度内に3回打合せ予定の場合は、3回分の旅費見込み額をまとめて計上し申請）

※前年度からの継続契約の場合は、令和5年度に入ってから最初に支払う日の20日前になります。

- 【提出書類】
- ① 交付申請書（規則別記様式第1号）
 - ② 事業計画書（別記様式第1-2号）
 - ③ 誓約書（別記様式第2号）
 - ④ 企業概要書（別記様式第3号）
 - ⑤ 納税証明書（全ての県税の滞納が無いことの証明）
※県総合支庁税務課が発行
 - ⑥ 申請企業の業務内容等が分かる資料（パンフレット等）
 - ⑦ 振込口座通帳の写し
 - ⑧ 紹介会社との契約書の写し

(3) 補助金の交付決定

(4) 業務開始・打合せ+旅費の支払い

※補助金額の増加、事業経費の2割以上の増減、事業の中止の場合は変更承認が必要
【提出書類】 変更承認申請書（様式4号）

(5) 実績報告（期限：^注補助事業終了日から20日又は翌年度の4月2日のいずれか早い日まで）

- 【提出書類】
- ① 実績報告書（規則別記様式第2号）
 - ② 事業実績書（別記様式第6-2号）
 - ③ プロ人材との委託契約書の写し
 - ④ プロ人材に支払った交通費・宿泊費の支払日・金額が分かる資料、領収書の写し

(6) 現地調査（実績報告の確認）

(注) 補助事業終了日とは...

- ① 委託契約期間が終了した日
 - ② 令和6年3月31日
- のいずれか早い日

※複数名の旅費を計上する場合は、最も遅い契約期間終了日で判断します。

(7) 額の確定の通知

(8) 補助金支払い