

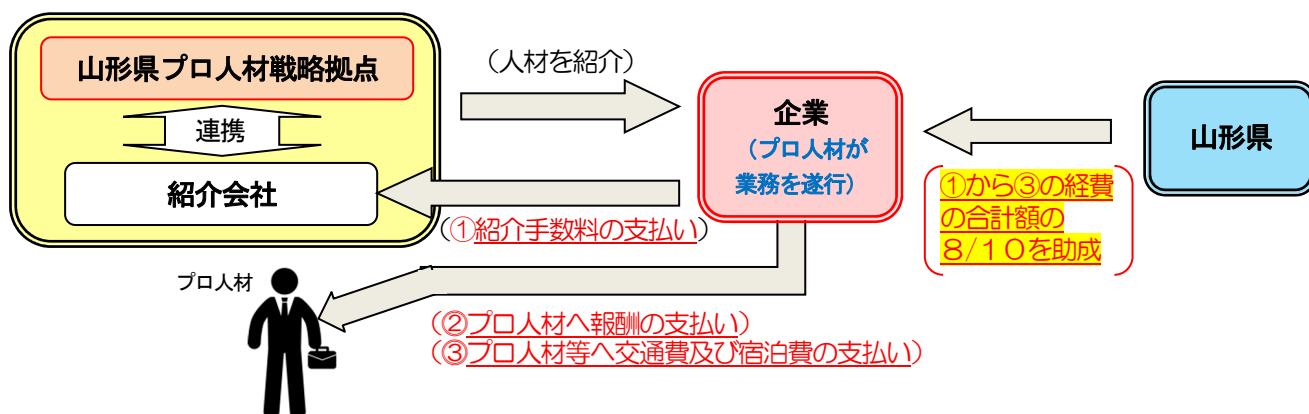
令和7年度(令和8年度への繰越明許費設定分)

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・兼業人材活用促進型【**新規利用枠**】》

※過去に「山形県プロフェッショナル人材戦略拠点を通じた副業・兼業人材活用」を行ったことのない企業が活用できる補助金です。

1 イメージ



2 プロフェッショナル人材とは

- (1) 生産性向上や競争力強化などの企業課題の解決を図り、「攻めの経営」を実現するために必要な能力や経験、専門性を有している人材
- (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

過去に「山形県プロフェッショナル人材戦略拠点を通じた副業・兼業人材活用」を行ったことのない企業が、令和8年4月1日以降に副業・兼業プロフェッショナル人材との間に業務委託契約を締結し、かつ契約期間が6か月以内である場合において、令和8年4月1日から令和9年3月1日までにプロフェッショナル人材紹介会社及び副業・兼業プロフェッショナル人材等に対し支払った①から③までの経費。(活用企業1社につき、1名限り)

- ①プロフェッショナル人材紹介会社に対し支払った紹介手数料
- ②副業・兼業プロフェッショナル人材に対し支払った報酬
- ③副業・兼業プロフェッショナル人材等に対し支払った、副業・兼業プロフェッショナル人材が県内企業の業務を遂行するため、県内企業の業務場所までの往復に要した公共交通機関の交通費及び宿泊費※

※ 1回の交通費が1万円未満の場合は当該移動にかかる交通費及び宿泊費は補助対象外とする。
※ 社用車、自家用車、レンタカー、カーシェア、タクシーでの移動に要した経費は補助対象外とする
※ 宿泊費は、経済的かつ合理的な範囲における県内での宿泊に限り、1泊につき1万円を上限とする。

4 補助金額

補助対象経費の合計額の10分の8(消費税等を除く、千円未満切り捨て、上限50万円)

5 補助金の支払い

補助金の額の確定後

6 申請手続き

(1) マッチング成立（業務委託契約締結）

「3補助金の対象経費」の①から③のうち、最初に支払われる経費の支払日

なお③交通費及び宿泊費の場合は以下に注意

× 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：申請企業が最初の補助対象経費を支払う日の20日前まで）

【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1-3号）
- ③誓約書（別記様式第2-2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）（写し可）
※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（紹介手数料の金額が分かるもの）
- ⑨副業・兼業プロフェッショナル人材との委託契約書の写し
（報酬の金額が分かるもの）
- ⑩旅費の積算の根拠となる資料
（インターネットで金額が表示された画面の写し等）

(3) 補助金の交付決定

(4) 紹介手数料の支払い（支払^注は補助事業終了日又は令和9年3月1日まで完了する必要があります）

※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（別記様式4号）

(5) 実績報告（期限：補助事業終了日^注から20日又は令和9年3月5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6-3号）
- ③補助対象経費の金額及び支払いの事実（支払先、支払日等）を確認できる資料（詳細は別記様式第6-3号を参照）
- ④公共交通機関及び宿泊施設が副業・兼業プロ人材等に対して発行する領収書の写し（詳細は別記様式第6-3号を参照）

(6) 現地調査（必要がある場合実施）

(7) 額の確定の通知

(8) 補助金支払い

（注）補助事業終了日とは...

①委託契約期間の終了日から

起算して20日を経過した日

②令和9年3月1日

のいずれか早い日