

令和2年度岡山県プロフェッショナル人材確保支援補助金取扱要領

1. 事業内容

「岡山県プロフェッショナル人材戦略拠点」と連携する民間ビジネス事業者による企業と人材のマッチングによって、プロフェッショナル人材（以下「人材」という。）を雇用する県内の中堅・中小企業に対し、民間人材ビジネス事業者へ支払う手数料の一部を補助する。もって県内事業所の経営体質の強化及び県内経済の活性化を促すもの。

2. 用語の定義

この公募要領で使用する用語の定義は、「岡山県プロフェッショナル人材確保支援補助金補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）に規定するほか、次のとおりとする。

【プロフェッショナル人材】

経営管理や新分野進出の責任者など企業の成長戦略を担う人材であり概ね3年以上の実務経験を有する者、又は、専門的な知識・技術を持ち製造現場などで活躍するスペシャリストであり概ね5年以上の実務経験を有する者であり、岡山県プロフェッショナル人材戦略拠点と民間人材ビジネス事業者の連携による仲介によって県内の事業者への就業が決定した者をいう。

3. 補助金の概要

（1）補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が人材を雇用し、県内の事業所において就業させる事業とし、雇用前の人材の居住先が県外であり、雇用に伴い県内への移転を伴うものに限る。

なお、補助事業者への補助金の交付は、同一会計年度内1補助事業者あたり1回とする。

また、本補助金とは別に、補助事業に対し補助金等を受けている場合又は受ける予定となっている場合は、本補助金の交付の対象とならないものとする。

（2）補助事業者

本補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次のすべての要件を満たすことが必要である。

- ①会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第2条第1項に規定する特例有限会社であること。
- ②資本金が10億円未満又は常時使用する従業員の数が1,000人未満であること。
- ③県内に本社又は主たる事業所を有すること。
- ④雇用保険の適用事業主であること。
- ⑤次のいずれかに該当する企業でないこと。
 - ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している企業
 - ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している企業
 - ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている企業

※本号において「大企業」とは、資本金10億円以上かつ常時使用する従業員数が1,000人以上の企業とする。

⑥県税に未納がないこと。

上記の要件を満たす場合においても、次の(i)～(iii)に該当する者は、補助金の交付申請ができないものとする。

(i)暴力団員等（岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）に該当する者。

(ii)暴力団（岡山県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等の統制下にある者。

(iii)暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者。

なお、補助事業者が、要件を満たしていないにもかかわらず、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、その決定の全部または一部を取り消す場合がある。

(3) 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、人材の雇用に要する経費のうち、民間人材ビジネス事業者へ支払う手数料とする。

ただし、手数料の積算において、理論年収に時間外手当及び通勤手当が含まれている場合は、これを除いた額で算出する。

(4) 補助率・補助上限額

補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の2分の1以内とし、その上限は、人材1人の雇用につき1,000,000円とする。算出された金額に1,000円未満の端数があるときは、それを切り捨てるものとする。

(5) 補助対象実施期間

令和2年4月1日から令和3年2月28日までに補助事業者が雇用した人材が就業を開始し、かつ令和3年2月28日までに人材ビジネス事業者への支払が完了した経費のみが対象。なお、消費税額及び地方消費税額は含まない。

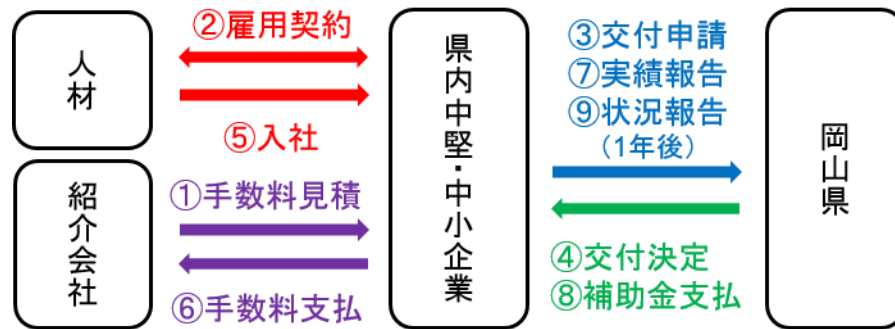
(6) 補助金交付申請受付期間

令和2年4月1日（月）から令和3年2月26日（金）17時（必着）まで

※予算の上限額に達した時点で上記期間内であっても受付を停止する。

4. 交付申請等

(1) 交付までの流れ



(2) 交付申請

契約（契約の内定を含む。）日から、雇用した人材が就業を開始する日まで（土曜日、日曜日、祝日等の閉庁日の場合は、その前の閉庁日）に、次の【提出書類】を（ア）郵送、または（イ）国の補助金申請システム（以下「jGrants」という。）により、申請すること。

※jGrantsにより申請する場合は、予め「G Biz ID」の「gBizID プライム」の取得が必要（申請から ID 発行までに 2～3 週間要する。）

【提出書類】

（ア）郵送で提出する場合

- ①交付申請書（様式第 1 号）
- ②補助事業計画書（様式第 2 号）
- ③誓約書（別紙 1）
- ④民間人材ビジネス事業者へ支払う手数料の見積書の写し
- ⑤民間人材ビジネス事業者へ支払う手数料の返金条項がわかるもの
- ⑥雇用契約書（労働条件通知書）の写し
- ⑦人材の履歴書・職務経歴書等の写し（任意様式）
- ⑧事業内容及び事業所の所在地が分かるもの（会社案内等）
- ⑨就業規則
- ⑩雇用保険適用事業所であることがわかるもの（雇用保険適用事業所設置届事業主控等）
- ⑪補助金交付申請日前 3 か月以内に交付された県税の納税証明書（原本）
- ⑫人材が雇用により居住地を県外から県内に移転したことがわかるもの（住民票の写しに加えて公舎使用料領収書、借家賃貸借契約書、運輸会社の運送代金領収書等の移転の事実を確認できる書類）
- ⑬その他知事が必要と認める書類

（イ）jGrants により提出する場合

- ・必要事項を jGrants に入力した上、下記①～⑪に関するデータを jGrants 上で添付
 - ・ただし、①誓約書（別紙 1）及び⑨補助金交付申請日前 3 か月以内に交付された県税の納税証明書は、別途、原本の郵送が必要
 - ・データにすることが難しいものがある場合は、郵送での提出も可
- ①誓約書（別紙 1）※原本を郵送

- ②民間人材ビジネス事業者へ支払う手数料の見積書の写し
- ③民間人材ビジネス事業者へ支払う手数料の返金条項がわかるもの
- ④雇用契約書（労働条件通知書）の写し
- ⑤人材の履歴書・職務経歴書等の写し（任意様式）
- ⑥事業内容及び事業所の所在地が分かるもの（会社案内等）
- ⑦就業規則
- ⑧雇用保険適用事業所であることがわかるもの（雇用保険適用事業所設置届事業主控等）
- ⑨補助金交付申請日前3か月以内に交付された県税の納税証明書 ※原本を郵送
- ⑩人材が雇用により居住地を県外から県内に移転したことがわかるもの（住民票の写し、もしくは新旧住所地のわかる公舎使用料領収書、借家賃貸借契約書、運輸会社の運送代金領収書等の移転の事実を確認できる書類）
- ⑪その他知事が必要と認める書類

（3）交付決定

補助事業者の選定については、申請内容を審査のうえ、知事が交付決定をする。なお、審査は、原則、提出いただいた申請書等による書類審査により行う。

・主な審査基準

- ①申請者が補助事業者の要件を満たしている。
- ②雇用する人材が本補助金の要件を満たしているか。
- ③交付申請に必要な提出書類が提出されているか。

（4）補助事業者の義務

この補助金の交付決定を受けた場合は、次の条件を守ること。なお、①及び②に係る申請は、jGrantsにより提出することも可能。

- ①補助事業の内容の変更をする場合においては、補助事業変更承認申請書（様式第5号）により承認を受けること。
- ②補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、補助事業中止承認申請書（様式第7号）により承認を受けること。
- ③補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

（5）申請の取り下げ

申請を取り下げる場合は、補助金の交付決定通知を受けた日から起算して7日以内又は令和3年2月28日のいずれか早い日までに、補助金交付申請取下届出書（様式第4号）を郵送で提出すること。

5. 実績報告

令和3年2月28日までに人材が就業を開始し、かつ補助対象経費を支払うことで、補助事業が完了する。

実績報告は、補助事業が完了した日から起算して30日以内又は令和3年3月10日のいずれか早い日までに、次の【提出書類】を（ア）郵送、または（イ）jGrantsにより提出すること。

【提出書類】

（ア）郵送で提出する場合

- ①補助事業実績報告書（様式第9号）
- ②補助事業実績書（様式第10号）
- ③民間人材ビジネス事業者へ支払う手数料の請求書の写し
- ④民間人材ビジネス事業者へ支払う手数料の支出が確認できる書類（振込確認書類等）
- ⑤その他知事が必要と認める書類

（イ）jGrantsで提出する場合

- ・必要事項をjGrantsに入力した上、下記①～④に関するデータをjGrants上で添付
- ①補助事業実績書（様式第10号）
- ②民間人材ビジネス事業者へ支払う手数料の請求書の写し
- ③民間人材ビジネス事業者へ支払う手数料の支出が確認できる書類（振込確認書類等）
- ④その他知事が必要と認める書類

6. 補助金の支払等

（1）補助金の請求

補助事業者は、額の確定後、要綱に定める補助金請求書（様式第12号）を郵送で提出すること。

（2）補助金の支払い

補助金は、実績報告書の内容を審査し、補助金の額を確定後、精算払いとなるので、注意すること。

なお、交付決定後に他の制度と併用している事実を発見した場合は、本補助事業者としての交付決定を取り消し、補助金の返還を求める場合がある。

7. 各種報告

（1）雇用状況の報告について

補助事業者は、雇用した人材が就業を開始した日から起算して1年を経過する日現在の雇用状況、業務内容等について、同日から起算して30日以内に人材雇用状況報告書（様式第14号）により郵送で報告すること。

（2）離職の報告

補助事業者は、雇用した人材が就業を開始した日から起算して1年以内に離職した場合は、離職した日から起算して30日以内に、人材離職報告書（様式第15号）により郵送で報告す

ること。

この退職により、補助事業者が民間人材ビジネス事業者から手数料の返還を受けた時は、当該返還を受けた手数料のうち補助金相当額の返還を命ずることがある。

※報告がなされていない場合、補助金の返還対象とする場合がある。

8. 留意事項

(1) 県の調査

県は、必要に応じて人材の雇用状況、業務内容、関係書類や経営状況等について補助事業者
に報告を求め、又は現地調査等を行うことがある。

(2) 関係文書の保存

補助事業者は、補助事業の経理について、収支等が明確になる書類を整備し、当該事業を実施した年度の終了後5年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができるように保存しなければならない。

【提出・問い合わせ先】

岡山県産業労働部経営支援課 経営・人材支援班

〒700-8570 岡山市北区内山下2丁目4番6号

Tel:086-226-7354 Fax:086-224-2165

E-mail:keiei@pref.okayama.lg.jp