

## 記載例及び記載上の注意点

様式第1号（第5条関係）

主に記載時に分かりにくい点を例示又は説明。  
記載例上は空欄となっている箇所も記載が必要。

年 月 日

徳島県知事 殿

雇用を開始した日（対象事業年度内）から起算  
して30日以内又は対象事業年度2月28日の  
うちいずれか早い日付までに提出。  
書類が揃えば雇用開始前の提出も可。

任 所  
名 称

登記住所のとおり本社の住所を記入

代表者職氏名

他様式含め押印省略可能

## プロフェッショナル人材確保支援費補助金交付申請書

徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号）第3条の規定により、次の関係書類  
を添えて申請します。

事業計画書（別紙1） 3 補助事業に要する経  
費と一致させる

(1) 補助事業に要する経費

(例) 1,750,000 円 税抜き

(2) 補助金交付申請額

800,000 円

(3) 補助事業完了予定年月日

令和4年5月31日

雇用を開始した日から2ヶ月後又は年度末  
(関 3月31日のいずれか早い日を記載

県税（県税局）：全ての県税（特別法人事業  
税・地方法人特別税を含む）について現に  
未納の額がないことの証明。

1 事業計画書（別紙1）

提出書類は概ね3ヶ月以内に取り  
得たものとする

国税（税務署）：法人税、消費税及地方消費  
税について未納の税額がない証明。

2 申立書（別紙2）

3 納税証明書（県税及び国税に未納がないことの証明）の写し

4 雇用保険適用事業所設置届事業主控（適用事業所台帳）の写し又は厚生労働省の運営するWE  
Bサイト「労働保険適用事業場検索」における申請者検索結果の写し

現在事項全部証明書 又は  
履歴事項全部証明書

5 法人格を有している場合は、登記事項証明書の写し

6 事業概要等がわかる会社案内パンフレット等

マイナンバーなしのもの

7 プロフェッショナル人材の履歴書及び職務経歴書の写し

8 プロフェッショナル人材の住民票の写し（県内への転入が確認できるもの）

9 プロフェッショナル人材の雇入通知書、雇用契約書又は出向契約書等の写し

10 有料民間人材紹介事業者へ支払う手数料の見積書の写し

11 有料民間人材紹介事業者へ支払う手数料の返金条項がわかるもの

12 その他知事が必要と認める書類

プロ人材が退職した場合などにおける返金に関する取り決めがない  
場合でも人材紹介事業者との契約書写し等を提出すること

別紙 1

枠内に書き切れない項目は、改行等により、ページ数が増えても構わない

年 月 日

## 事業計画書

### 1 申請者の概要

|                |                                             |        |  |
|----------------|---------------------------------------------|--------|--|
| 事業者名           |                                             |        |  |
| 代表者及び<br>役職名   |                                             |        |  |
| 所在地            | 〒                                           |        |  |
| 担当者及び<br>役職名   |                                             |        |  |
| 電話番号           |                                             | FAX 番号 |  |
| 連絡用メール<br>アドレス |                                             |        |  |
| 会社等の概要         | (パンフレット等概要及び常時使用する従業員数がわかるものを添付すれば<br>記載不要) |        |  |

雇用契約の締結日や雇用条件通知書の日などを記載

### 2 就業計画の内容

|                     |                    |        |        |
|---------------------|--------------------|--------|--------|
| (1) 雇用契約内容          |                    |        |        |
| 契約種別                | 正社員雇用              | 有期雇用契約 | ・ 出向契約 |
| 契約締結日               | 年 月 日              | 雇用開始日  | 年 月 日  |
| 就業期間 (お試<br>し就業の場合) | 年 月 日から 年 月 日      |        |        |
| (2) プロフェッショナル人材の経歴  |                    |        |        |
| 氏名                  |                    |        |        |
| 生年月日・年齢             | (T.S.H) 年 月 日 ( 歳) |        |        |
| 就業前の住所              |                    |        |        |
| 就業後の住所              |                    |        |        |

雇用契約の始期 (働き始める日)。この日付が申請年度内 (4月1日から3月31日) の間にはない場合は、補助金の対象外。なお、申請～実績報告まで年度内に完了する必要があるため、期間内に必要書類が提出できない場合も対象外。お試し就業の場合も同様。  
また、1ヶ月以内の退職や1年以内の事業者都合による退職は補助金対象外のため要注意。

住民票写しなどの提出書類と合致するように記載

|                                                    |                                                                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 経歴概要                                               | (履歴書や職務経歴書の要約で構わない。)                                                                                                                                                                               |  |
| U I J ターンの状態                                       | (記載例) 高校まで徳島で暮らしていた。大学からは県外に住んでいたが、〇〇を契機として、U ターン転職先を探していた。                                                                                                                                        |  |
| その他特記事項                                            | (提出書類等に関する補足情報等があれば記載。特になければ記載不要)                                                                                                                                                                  |  |
| 雇用契約等に基づく年収の内訳                                     | (月額で記載しても差し支えない) 基本給、スキル等に対する手当 (役職・営業・技能・資格)、全社員に一律に同額支給されるもの、その他                                                                                                                                 |  |
| (3) プロフェッショナル人材を採用して行う事業の概要                        |                                                                                                                                                                                                    |  |
| 配置先及び担当業務                                          | <p>雇用契約書や実績報告時に提出する賃金台帳と内容が合致するように記載すること。</p> <p>交付要綱別表 1「判断基準」に記載のとおり、年俸 500 万円以上が基準の一つとなっているため、500 万円に満たない場合は、別途書類の追加提出を求める場合があるほか、補助金の対象外となる可能性がある。</p> <p>「その他」の例：超過勤務、賞与、スキル等に関係の無い手当 など。</p> |  |
| 今後の事業計画と人材との関係                                     |                                                                                                                                                                                                    |  |
| 交付要綱第 2 条 (2)、交付要綱別表 1 を参考とし、記載すること。               |                                                                                                                                                                                                    |  |
| なお、交付要綱別表 3 ※に記載のとおり、従事する業務によっては、補助金の対象外となる可能性がある。 |                                                                                                                                                                                                    |  |
| (4) 利用した職業紹介事業者等                                   |                                                                                                                                                                                                    |  |
| 様式第 1 号 (交付申請書) の金額と一致させる                          |                                                                                                                                                                                                    |  |

3 補助事業に要する経費 (算定根拠)

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| (1) 人材紹介手数料     |                 |
| 項 目             | 金 額             |
| 人材紹介手数料         | 1,750,000 円 税抜き |
| (2) 補助金交付申請額    |                 |
| 補助事業に要する経費(1)   | 補助金交付申請額        |
| 1,750,000 円 税抜き | 800,000 円       |

年 月 日

徳島県知事 殿

住 所  
名 称  
代表者職氏名

## 申 立 書

プロフェッショナル人材確保支援費補助金の申請にあたり、次のとおり申し立てます。

申請事業者は、次の項目を全て満たします。

- 1 新たなプロフェッショナル人材の正規雇用又はお試し就業を開始した日の前日から起算して 6 か月前の日から補助事業の完了の日までの期間、事業者都合による解雇（勸奨退職等を含む。）又は雇い止めを行った又は行う事業者でないこと
- 2 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 7 7 号第 2 条第 2 号に規定されるもの）、又は暴力団の構成員、暴力団又は暴力団構成員と密接な関係を有する者に該当しないこと
- 3 補助対象経費に対し、国、地方公共団体又はその他団体等から助成等を受けていないこと

プロフェッショナル人材は、次の項目を全て満たします。

県外の大企業等において、専門的な技術や免許資格、知識や技能を修得し、企業の成長戦略を具現化していくことができる人材であって、次のすべての要件を満たす者をいう。ただし、事業を実施しようとする事業者の役員である者の 3 親等以内の親族である者を除き、徳島県外から徳島県内へ転入し、徳島県内の事業所で勤務する者に限る。

ア 別表 1 に掲げる分類のいずれかに該当すること。

イ 原則として県外に在住しており、就業の開始に伴って県内へ移住すること。

ウ 事業者が、徳島県プロフェッショナル人材戦略拠点の支援を受け、民間人材紹介事業者等との連携による仲介によって就業が決定した者であること。

エ 事業者と親会社又は子会社の関係にある会社からの転職等でないこと。

- 1 交付要綱第 2 条第 2 号に定める定義に該当すること。
- 2 従事する業務は、交付要綱別表 3（補助対象経費※）の要件を満たすこと。

※従事する業務は、プロフェッショナル人材としての知見及びノウハウを活用し、企業の課題解決等に資する業務であることとする。（マニュアルに基づく定型的な業務や単純作業など、プロ人材の知見及びノウハウを必要としない業務である場合は、対象外とする。）

年 月 日

徳島県知事 殿

住 所  
名 称  
代表者職氏名

変更等がある場合に提出。事前に県に相談すること

補助事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け徳島県指令企第 号をもって交付決定の通知があった補助事業の内容の変更の承認を受けたいので、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号）第5条第1項第1号及び第2号の規定により、関係書類を添えて、次のとおり承認申請します。

1 事業名

プロフェッショナル人材確保支援費補助金

2 変更の理由

3 変更の内容

（単位：円）

| 補助事業に要する経費 |     | 補助金交付申請額 |     |
|------------|-----|----------|-----|
| 変更前        | 変更後 | 変更前      | 変更後 |
|            |     |          |     |

（関係書類）

- (1) 事業計画書
- (2) 変更内容が確認できる書類
- (3) その他知事が必要と認める書類

様式第3号（第9条関係）

年 月 日

徳島県知事 殿

住 所

名 称

代表者職氏名

中止（廃止）する場合に提出。事前に県に相談すること

補助事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け徳島県指令企第 号をもって交付決定の通知があった補助事業を次の理由により中止（廃止）したいので、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号）第5条第1項第3号の規定により承認申請します。

1 事業名

プロフェッショナル人材確保支援費補助金

2 中止(廃止)する理由

3 中止の期間（廃止の時期）

4 担当者の氏名，連絡先

氏名

連絡先

年 月 日

徳島県知事 殿

補助事業が予定の期間内に完了  
しない場合等に提出。事前に県  
に相談すること。

住 所  
名 称  
代表者職氏名

補助事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け徳島県指令企第 号をもって交付決定の通知があった補助事業の遂行状況について、徳島県補助金交付規則（昭和 5 8 年徳島県規則第 5 3 号）第 5 条第 1 項第 4 号の規定により次のとおり報告します。

- 1 事業名
- プロフェッショナル人材確保支援費補助金
- 2 遂行状況

(単位：円)

| 補助金交付決定額に係る補助対象経費 ① | 執行済額(支払済額) ② | 今後の執行予定額 ③ | 差 引<br>①－(②＋③) | 執行率<br>②／①% |
|---------------------|--------------|------------|----------------|-------------|
|                     |              |            |                |             |

- 3 担当者の氏名，連絡先
- 氏名 連絡先

様式第5号（第10条関係）

年 月 日

徳島県知事 殿

補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までに提出

住 所  
名 称  
代表者職氏名

補助金実績報告書

令和 年 月 日付け徳島県指令企第 号で交付の決定の通知があった補助金について、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号）第11条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

1 事業名

プロフェッショナル人材確保支援費補助金

2 補助事業に要した経費の精算額

（単位：円）

| 補助事業に要した経費      | 補助金交付申請額  |
|-----------------|-----------|
| 1,750,000 円 税抜き | 800,000 円 |

3 担当者の氏名、連絡先

氏名

連絡先

（関係書類）

雇用開始月を含む概ね2ヶ月分の賃金等が確認できるものを提出（補助事業完了日が2ヶ月後のため）。給与締日や補助金実績報告書の提出期限の都合で、2ヶ月分未満の賃金台帳等となっても差し支えない場合あり。

(1) 事業実績報告書（別紙3）

(2) プロフェッショナル人材に係る賃金台帳等の写し

(3) プロフェッショナル人材の出勤簿等の写し

補助事業完了までの概ね2ヶ月分を提出

(4) その他補助事業の実施が確認出来る書類（契約書、領収書の写し等）

(5) その他知事が必要と認める書類

人材会社側の都合で領収書等が発行されない場合は、人材紹介手数料を支払ったことが確認できる書類を提出すること



事業実績報告書

プロ人材に責がないにもかかわらず、事業主都合により解雇した場合、補助金の返還が必要となる場合があるため、注意すること

1 事業実施内容

|                |                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| プロフェッショナル人材の氏名 |                                                                                                                                                                                           |
| 雇用の状況          | どちらかを丸で囲んでください<br>【 雇用継続中    ・    雇用終了※ 】                                                                                                                                                 |
| 事業実施（人材雇用）の成果  | <div>交付申請時に提出済みの別紙1 事業計画書「(3) プロフェッショナル人材を採用して行う事業の概要」との整合性に留意すること。ただし、重大な変更でなければ差し支えはない。</div> <div>交付要綱第2条（2）、交付要綱別表1を参考とし、交付要綱別表3※に記載のとおり、従事する業務によっては、補助金の対象外となる可能性があることに留意すること。</div> |

※雇用終了している場合は、様式第7号（第14条関係）プロフェッショナル人材就業状況報告書を速やかに提出すること。

様式第5号（実績報告書）の金額と一致させる

2 補助事業に要する経費（算定根拠）

(1) 人材紹介手数料

| 項 目     | 金 額                          |
|---------|------------------------------|
| 人材紹介手数料 | 1,750,000 円 <span>税抜き</span> |

(2) 補助金交付申請額

| 補助事業に要する経費(1)                | 補助金交付申請額  |
|------------------------------|-----------|
| 1,750,000 円 <span>税抜き</span> | 800,000 円 |

様式第6号 (第11条関係)

受理日付印

# 補助金請求書

請求日 年 月 日

実績報告後、県から額確定通知を受け取った後に請求すること

徳島県知事 殿

請 求 者  
住 所  
氏 名  
(法人名及び代表者名)

右の金額を  
請求します。

請求  
金額

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 金 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| 摘       |                     | 要        |
|---------|---------------------|----------|
| 補助事業名   | プロフェッショナル人材確保支援費補助金 |          |
| 補助指令金額  | 金800,000円           |          |
| 補助指令年月日 | 令和〇年〇月〇日            |          |
| 補助指令番号  | 徳島県指令企第〇〇〇〇号        |          |
| 補助額     | 既受領額                | 0円       |
|         | 今回請求額               | 800,000円 |
|         | 残額                  | 0円       |
| 請求区分    | 1 精算                | 2 概算     |

先込振座口

金融機関名 ( ) 店舗名 ( )

預金種別 (1 普通      2 当座      9 その他)

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

(右づめ)

口座名義 (カタカナ書き)

(

)

担当者の氏名，連絡先

|       |     |       |
|-------|-----|-------|
|       | 氏 名 | 連 絡 先 |
| 発行責任者 |     |       |
| 担当者   |     |       |

両方の欄を記載。同一人物でも構わない。

徳島県知事 殿

補助事業の完了の日の翌日から起算して1年を経過した日から1ヶ月以内に提出。1年未満で退職した場合は、退職日から1ヶ月以内に提出

住 所  
名 称  
代表者職氏名

プロフェッショナル人材就業状況報告書

プロフェッショナル人材確保支援費補助金交付要綱第 1 4 条の規定により，次のとおり報告します。

雇用開始日とお試し就業の欄のどちらかに記載。

|                                     |      |                                                                          |  |
|-------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------|--|
| プロフェッショナル人材の氏名                      |      |                                                                          |  |
| 雇用開始日                               |      | 年 月 日                                                                    |  |
| お試し就業                               | 期 間  | 年 月 日 から 年 月 日                                                           |  |
|                                     | 本採用日 | 年 月 日                                                                    |  |
| 現在の雇用の状況                            |      | 雇用継続中 ・ 雇用終了                                                             |  |
| 雇用継続中の場合は，プロフェッショナル人材が現在従事している業務内容等 |      |                                                                          |  |
| 雇用終了した場合は，退職日と退職の理由（具体的に記載してください。）  |      | ( 年 月 日退職)<br>プロ人材に責がないにもかかわらず、事業主都合により解雇した場合、補助金の返還が必要となる場合があるため、注意すること |  |
| 有料民間人材紹介事業者から返還を受けた人材紹介手数料の額        |      | 円 税抜き<br>※人材紹介手数料の返還が生じた場合のみ記載                                           |  |

担当者の氏名，連絡先

氏名 連絡先

（関係書類）

雇用されていることが分かれば別の書類でも構わない。

- (1) 人材が雇用されていることがわかるもの（雇用保険被保険者証の写しなど）又は人材が離職したこと及び離職の年月日がわかるもの
- (2) 有料民間人材紹介事業者から返還を受けた人材紹介手数料の額がわかるもの
- (3) その他知事が必要と認める書類

返還（返金）が無ければ、提出不要