

令和7年度奈良県中小企業等のプロフェッショナル人材確保支援事業補助金

募集要領

1. 事業の目的

この補助金は、県内中小企業等が経営課題を解決するため、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紹介手数料を、「奈良県中小企業等の成長を促すプロフェッショナル人材確保支援事業補助金交付要綱」に基づき県が補助するものです。

※「プロフェッショナル人材」とは、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、一定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. 補助対象者

奈良県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下、「奈良プロ拠点」という。）を通じて、プロ人材を雇用または副業・兼業として活用する県内に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。

※「中小企業者」とは、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を指します。

3. 補助対象事業

県内の中小企業等が、奈良プロ拠点への相談を通じて、プロ人材を、(A)雇用する場合または(B)副業・兼業として活用する場合が対象です。

4. 補助対象事業期間

事業開始日（プロ人材の雇用または活用開始日）が令和7年5月1日～令和8年3月10日までのものを対象とします。

5. 補助対象経費

補助対象事業期間において実施する下表に掲げる経費とし、事業実績報告の期限(事業完了後30日以内または令和8年3月10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。

区 分	内 容
(A) プロ人材を雇用 する場合	<p>補助対象者がプロ人材を雇用する場合で、奈良プロ拠点と提携する人材紹介会社に対して支払う紹介手数料。</p> <p>※プロ人材が雇用開始日より起算して、1年以内に離職または配置転換された場合は、事業の廃止または補助金の返還の対象となります。ただし、雇用開始日から起算して6ヶ月を経過した日以降に明らかに従業員の責により解雇または自己都合により退職した場合を除く。</p>
(B) プロ人材を副 業・兼業として 活用する場合	<p>補助対象者がプロ人材を副業・兼業として活用する場合で、奈良プロ拠点と提携する人材紹介会社に対して支払う紹介手数料。</p> <p>※業務委託契約費のうち、プロ人材への報酬は対象外です。</p>

6. 補助率等

(1) 補助率 1 / 2 以内 (千円未満切り捨て)

(2) 補助限度額

(A) プロ人材を雇用する場合 100万円/人

(B) 副業・兼業として活用する場合 15万円/人

7. 応募手続等

(1) 相談・受付窓口

奈良県プロフェッショナル人材戦略拠点 (奈良県奈良しごと i センター内)

住 所 : 〒630-8325 奈良市西木辻町 9 3 - 6

TEL : 0 7 4 2 - 2 7 - 3 1 7 1 FAX : 0 7 4 2 - 2 3 - 5 7 5 7

E-mail : naraprojinzai@office.pref.nara.lg.jp

(2) 交付申請の受付期間

○令和 7 年 4 月 1 日 ~ (先着順)

奈良プロ拠点へご相談のうえ、プロ人材の雇用または活用開始日の 15 日前までにご申請いただきますようお願いいたします。

○受付時間は 9 時から 17 時まで。

※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) 提出書類

◆ 補助金交付申請書 (様式第 1 号)

◆ 補助対象事業実施計画書 (様式第 2 号)

- ◆ 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）
- ◆ 県税に未納がないことを証明する納税証明書
- ◆ 誓約書
- ◆ その他知事が必要と認めるもの

（４） 提出方法

- ①電子メール ②持参または郵送

※電子メールまたは郵送での申請の場合は、下記までご一報願います。

（連絡先）

奈良県プロフェッショナル人材戦略拠点（奈良県奈良しごと i センター内）

住 所：〒630-8325 奈良市西木辻町9-3-6

TEL：0742-27-3171

E-mail：naraprojinzai@office.pref.nara.lg.jp

8. 補助事業者の義務（交付決定後）

補助金の交付決定を受けた者は、次の事項を遵守しなければなりません。

- （１）プロ人材を雇用する場合で、プロ人材が雇用開始日より起算して1年以内に離職または配置転換された場合は、様式第8号の「人材離職報告書」の提出をお願いしております。ただし、雇用開始日から起算して6ヶ月を経過した日以降に明らかに従業員の責により解雇または自己都合により退職した場合は除きます。
- （２）補助事業の遂行状況について、県が報告を求めた場合、速やかに報告をお願いいたします。なお、補助事業の遂行状況や実績の確認のため、実地検査に入ることもあります。
- （３）補助事業の完了後*30日以内または令和8年3月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。
※「補助事業の完了」とは、「プロ人材の雇用または活用開始日」と「全ての補助対象経費支払日」のいずれか遅い日を指します。
- （４）補助事業の取組状況や成果について、県が主催する会議等において発表報告していただくことがあります。また、県のホームページや広報誌等で公表する場合があります。
- （５）補助事業終了後に補助事業に関する調査への協力をお願いすることや、県等が実地検査に入る場合があります。

9. 補助金の支払い

補助金の支払いは、事業者から提出いただく実績報告書（様式第6号）に基づき、補助金の額を確定した後となります。

また、支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要する

と認められる費用の合計となります。このため、すべての支出には、その収支を明らかにした帳簿類および領収書等の証拠書類が必要となります。

なお、支出額および内容について厳格に審査しますので、要件を満たさない経費については、支払額の対象外となることがあります。



