

プロフェッショナル人材活用のために 係る経費を、最大150万円まで補助します！



名取市プロフェッショナル人材活用支援事業補助金

■ 補助対象者

- 名取市内に主たる事業所又は事務所を有する中小企業等
- 宮城県プロフェッショナル人材戦略拠点を通して、人材紹介事業者から紹介を受けた人材を活用（雇用又は業務委託）する者**
- みなし大企業（同一の大企業が資本金の2分の1以上を所有している企業、複数の大企業が資本金の3分の2以上を所有している企業又は大企業の役職員が役員総数の2分の1以上を占めている企業）でない者
- 国、県等から同一の経費に関する補助金の交付を受けていない者（※）
- 同一年度内に本補助金の交付を受けていない者
- 市税を滞納していない者
- 暴力団等と関係を有していない者

※ 補助対象経費が異なる場合、他の補助金と併用できます（ただし、申請予定のもう一方の補助金が併用可能であるかについては、申請先にお問い合わせください）。

■ 補助対象経費

- （1）プロフェッショナル人材の**紹介手数料**
- （2）プロフェッショナル人材の**人件費**
- （3）プロフェッショナル人材の移動に要する**交通費及び宿泊費**

■ 補助金額

補助対象経費の**2分の1** 上限**150**万円

■ 補助対象期間

補助金交付決定後から令和**9**年**3**月**31**日まで

■ 申請受付期間

令和**8**年**4**月**1**日から令和**9**年**1**月**31**日まで

※ 予算の執行状況により、予告なく終了する場合があります。

■ 申請から交付までの流れ

□ …事業者（申請者）

① **事前相談** …**交付決定通知日より前に支出した経費は補助対象とはならない**ため、事業開始前に
商工観光課に**事前相談**

① **宮城県プロフェッショナル人材戦略拠点に相談し、人材紹介事業者から人材の紹介を受ける**

② **紹介を受けたプロフェッショナル人材と雇用契約や業務委託契約を結ぶ**

③ **交付申請書類様式の取得** …市ホームページ又は商工観光課で入手

④ **交付申請書類の提出** …**下記「●交付申請書類」を商工観光課へ提出**

⑤ 交付申請書類の審査 …不明な内容や誤り等がある場合は、事業者等へ聴き取りや訂正等を求める

⑥ 交付決定通知の送付 …申請書類の提出後、通常 1 月以内に事業者へ送付

※この時点では補助金の支払いは行われません

⑦ **交付決定通知の受取・事業の開始** …**交付決定通知日から事業を開始**

⑧ **実績報告書類の提出** …**下記「◆実績報告書類」を補助対象の事業完了から原則 1 月以内に、
商工観光課へ提出**

⑨ 実績報告書類の審査 …不明な内容や誤りがある場合は、事業者等へ聴き取りや訂正等を求める

⑩ 補助金額確定通知・請求書の送付 …実績報告書類の提出後、通常 1 月以内に事業者へ送付

⑪ **請求書提出** …**請求書**に必要事項を記入し**商工観光課へ提出**

⑫ 補助金交付 …請求書受取後、通常 1 月以内に口座へ補助金を振込

● 交付申請書類

- 交付申請書
- 事業計画書
- 収支予算書
- 暴力団排除に関する誓約書
- 役員等名簿
- 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
- プロフェッショナル人材の紹介に係る民間人材紹介事業者との契約書の写し
- 法人登記事項証明書（全部事項証明書又は現在事項証明書）※個人事業主の場合、税務署への開業届の写し
- 補助事業・補助対象経費が確認できる資料（雇用契約書、労働条件通知書、業務委託契約書 等）

※その他必要な書類の提出を求める場合があります

◆ 実績報告書類

- ◆ 実績報告書
 - ◆ 事業報告書
 - ◆ 収支報告書
 - ◆ 事業実績が確認できる書類
- 例) プロフェッショナル人材の賃金台帳の写し
業務委託料に係る領収書の写し
人材紹介手数料に係る領収書の写し
宿泊費・交通費に係る領収書の写し 等

※その他必要な書類の提出を求める場合があります

予算の執行状況により、予告なく終了する場合があります。

【問合せ先及び申請書提出先】

担当：生活経済部商工観光課 商工振興・雇用促進係

電話：022-724-7150

メール：syousui@city.natori.miyagi.jp

※申請書は市ホームページよりダウンロードできます。