

## 高知県地域外プロフェッショナル人材活用促進事業費助成金の手引き



(公財) 高知県産業振興センター  
高知県プロフェッショナル人材戦略拠点

# 高知県地域外プロフェショナル人材活用促進事業費助成金の手引き

## 目次

### I 基本情報

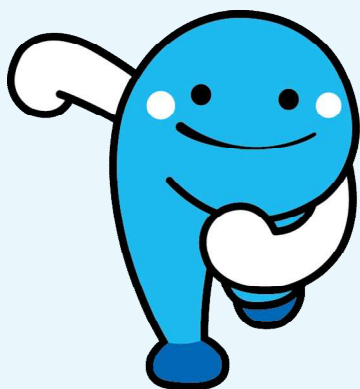
I-① 用語解説	3
I-② 副業・兼業プロ人材とは	4

### II 助成金のポイント

II-① 助成金制度の概要	7
II-② 助成金申請手続き	9
II-③ 交付申請と対象経費のポイント	10
II-④ 実績報告のポイント	13

- 画像データ（イラストなど）の著作権は発行元にあります。なお、掲載データの一部は、以下よりダウンロードしています。  
<https://icooon-mono.com/>

# I 基本情報



プロ人材に関する用語解説や副業・兼業プロ人材活用について解説します。

P3 I-① 用語解説

P4 I-② 副業・兼業プロ人材とは

## I-① 用語解説

### 「プロ拠点」とは？



「高知県プロフェッショナル人材戦略拠点」の略称です。  
(公財) 高知県産業振興センター内に設置しており、専門スタッフが県内企業の専門人材・中核人材の確保の支援をしています。  
本書内では「プロ拠点」の略称で記載しています。

### 助成金の対象となる「プロ人材」とは？



「プロフェッショナル人材」の略称です。  
専門的な技術や免許資格、知識や技能を有し、新たな商品・サービスの開発、販路開拓、生産性向上など、県内企業の成長に寄与する人材であって、主たる活動拠点、居住地を高知県外（日本国内に限る）に有する者が助成金の対象になります。

### 「副業・兼業」とは？



就業者が業務委託契約等に基づき職務や期間を限定して業務に従事することを指します。  
次頁以降に「副業・兼業」プロ人材活用のメリットやポイントを掲載していますので、ご覧ください。

## I-② 副業・兼業プロ人材とは

### 全国でひろがる新しい人材活用のカタチ

今、都市部の大手企業の社員を中心に、自身の専門的なスキルを、故郷をはじめとする地域の企業のために役立てたいと考える人が増えています。

この専門的なスキルを持った人材を、地域の企業と結びつける

**「新しい副業・兼業」により多くの経営課題の解決が実現**しています。

#### 高知県企業の課題①



デジタル化をはじめとする  
業務効率化や生産性向上

#### 高知県企業の課題②



自社の課題解決をリードできる  
人材の確保はとりわけ困難

これらの課題が『**副業・兼業**』プロ人材活用なら解決できます！

### 副業・兼業プロ人材活用のメリット

01



雇用する場合と比べ低コスト  
月額3万円程度～

02



スキルを持った  
即戦力人材が確保できる！

03



ピンポイントの課題解決など  
短期間の契約でもOK！

## 人材活用までの流れ

求人作成～契約に至るまで事務局の専門スタッフがしっかりと伴走支援します。  
これらの支援と並行して助成金の申請サポートも事務局で対応します。



## 詳細は以下のサイトを確認



「高知県プロフェッショナル人材戦略拠点」の取組概要や、本助成金の申請様式などを掲載しています。

<https://www.pref.kochi.lg.jp/projinzai/>

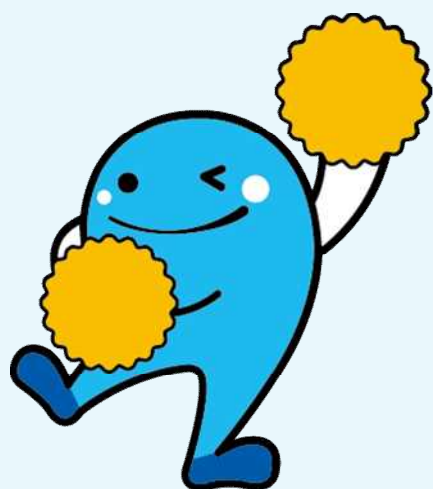


副業・兼業プロ人材の活用に向けたサポートの内容や、県内企業における活用事例などを掲載しています。

<https://company.itwork.kochi.jp/>



## Ⅱ 助成金のポイント



助成金の概要や手続き、注意事項等について解説します。

P7 Ⅱ-① 助成金制度の概要

P9 Ⅱ-② 助成金申請手続き

P10 Ⅱ-③ 交付申請と対象経費のポイント

P13 Ⅱ-④ 実績報告のポイント

## Ⅱ-① 助成金制度の概要

### 副業・兼業プロ人材活用促進枠 (はじめて副業・兼業プロ人材を活用する事業者) **拡充!**

対象・要件※1

高知県内に本社又は主たる事業所を置く中堅企業又は中小企業者（個人事業主含む）  
このうち、**過去にプロ拠点を通じて副業・兼業プロ人材を活用したことはないもの**  
**※助成事業者がプロ人材と締結する契約期間は最大6か月間までであること**

助成率／上限額

**80%以内** / **50万円**

対象経費※2

副業・兼業プロ人材にかかる  
「人材紹介手数料」「交通宿泊費」「報酬(最大6か月分)」  
**※対象となる副業・兼業プロ人材は1名に限る**

### 一般枠 (上記以外のプロ人材や、2回目以降の副業・兼業プロ人材を活用する事業者)

対象・要件※1

高知県内に本社又は主たる事業所を置く中堅・中小企業者（個人事業主含む）  
このうち、申請年度にプロ人材と新たに契約したもの、又は契約する予定のもの

助成率／上限額

**50%以内** / **30万円**

対象経費※2

プロ人材にかかる「人材紹介手数料」「交通宿泊費」  
※交通宿泊費は、副業・兼業形態のみ対象

### 申請方法

申請窓口

(公財) 高知県産業振興センター  
高知県プロフェッショナル人材戦略拠点  
TEL 088-854-8557 **Mail** [pro-jinzai@joho-kochi.or.jp](mailto:pro-jinzai@joho-kochi.or.jp)  
※電子メールで申請してください。

申請期限

令和9年2月12日（金）まで通期募集  
※**事業開始する1週間前までに申請**（土日祝日の場合、前営業日）  
※先着順、予算の範囲内で交付

※1 次頁にその他の要件を記載 ※2 対象経費の注意事項はP11～を参照

## 対象となる助成事業者の要件

- ① 県内に本社又は主たる事業所を有する中堅企業又は中小企業者※であること。
- ② 高知県税の未納がないこと。
- ③ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項及び第5項の規定に該当する営業を行う事業者でないこと。また、これらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと。
- ④ 当該事業申請日、又は助成金交付決定日の時点で破産、清算、民事再生手続き若しくは会社更生手続き開始の申立てがなされている事業者でないこと。

※対象となる中堅・中小企業者の範囲

### ■対象となる経営組織

会社法人、個人事業主、医療法人、社会福祉法人、学校法人、商工会・都道府県商工会連合会及び商工会議所、中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体（事業協同組合など）、特別の法律によって設立された法人、財団法人（一般・公益）、社団法人（一般・公益）、特定非営利法人

### ■対象となる組織規模

常時使用する従業員の数が2,000人以下

## 対象となるプロ人材の要件

### 「副業・兼業プロ人材活用促進枠」「一般枠」に共通するプロ人材の要件

- ① 契約するプロ人材が、自社の役員の3親等以内の親族ではないこと。
- ② 契約するプロ人材が、親会社・子会社の関係にある会社間における出向又は派遣でないこと。
- ③ 契約するプロ人材の活動拠点や居住地が、高知県内ではないこと。

## Ⅱ-② 助成金申請手続き

### 申請手続きの流れ

プロ人材の募集から契約までの流れと連動しています。事務局の伴走支援を受けながら補助金申請等の手続きをとってください。

#### STEP1



事務局ヒアリング

事務局の専門スタッフにて申請者の事業課題や求める人材像などについてヒアリングを行います。  
その際、どのように求人を作成すればよいか専門スタッフから助言を行います。

#### STEP2



求人案作成  
/申請書提出

上記のヒアリングを踏まえ、求人案を作成します。  
**プロ人材の募集開始後（又は募集開始前）**※1に**助成金申請書**を作成し、プロ拠点に提出します。

プロ拠点への提出物

申請書、事業計画書、誓約書、県税納税証明書

※1 紹介手数料が「成功報酬型」の場合は、募集開始後、採用者が固まった段階で申請します。「求人掲載料型/応募課金型」の場合は、募集開始前に申請してください。いずれも事業を開始する1週間前までに申請してください。

#### STEP3



事業実施

**プロ拠点から助成金交付決定通知が届いた**※2ら、事業を開始してください。

- ・プロ人材とのマッチング
- ・必要に応じて副業・兼業プロ人材の高知出張

※2 交付決定通知が届いた「後」に契約を行ってください。交付決定前にプロ人材の募集や契約を行っている場合は、助成金の一部又は全部の交付決定を取り消す場合がありますのでご注意ください。

#### STEP4



実績報告書提出

実施事業の支払い実績に応じて**実績報告書**を作成し、プロ拠点に提出します。

プロ拠点への提出物

実績報告書、プロ人材契約書（写し）、  
支払証拠書類（写し）

プロ拠点にて提出書類の検査後、交付確定通知書を発行し、助成金を交付します。

## II-③ 交付申請と対象経費のポイント

### 申請必要書類とポイント

#### a. 申請書・事業計画書・誓約書

プロ拠点のホームページに申請様式（Excel）を掲載しています。ダウンロードして申請者情報や事業内容などの必要事項を記入してください。

▼申請様式のダウンロードはこちら

<https://www.pref.kochi.lg.jp/projinzai/>

The image shows three Excel spreadsheets used for application. The first is the 'Application Form' (申請書) with fields for applicant name, address, and contact info. The second is the 'Business Plan' (事業計画書) with a table for project details and a budget table. The third is the 'Commitment Letter' (誓約書) with checkboxes for various conditions.

#### ＜主な記載内容＞

- 申請者情報（名称、氏名、連絡先など）
- 事業概要（プロ拠点のヒアリングを踏まえて記載）
- 経費積算

※様式内の注意書きをよく確認して記入してください。

#### b. 県税納税証明書（滞納のないことの証明）

A sample of a 'Prefectural Tax Payment Certificate' (納税証明書) from Kochi Prefecture. It includes fields for taxpayer name, address, and tax details. A large 'Sample' watermark is overlaid on the document.

▲県税納税証明書サンプル（参考）

最寄りの県税事務所にて交付請求を受け付けています。一部につき360円の高知県収入証紙が必要です。県税事務所では証紙の販売を行っていないので、事前に以下のホームページに掲載している売り場にて購入してください。

▼交付請求手続きの概要・県税事務所の連絡先はこちら

<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/2014011000667/>

▼高知県収入証紙売り場はこちら

<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/2014102100078/>



← 県税納税証明書交付手続き



高知県収入証紙売り場→

## 対象経費のポイント

### a.人材紹介手数料

- **プロ拠点が指定する人材紹介会社**※に支払う紹介手数料（求人掲載料、人材マッチング成功手数料など）が対象になります。

※プロ拠点が指定する人材紹介会社（R8.5.8時点） \*（ ）内は求人サイト名

- |                                                    |                               |
|----------------------------------------------------|-------------------------------|
| ■ 株式会社パソナマスターズ                                     | ■ マンパワーグループ株式会社               |
| ■ 株式会社パソナ                                          | ■ 株式会社インディードリクルートパートナーズ（サンカク） |
| ■ ヒューレックス株式会社                                      | ■ 株式会社ワークポート                  |
| ■ 株式会社みらいワークス<br>（GLOBAL MISSION Jobs、Skill Shift） | ■ 特定非営利活動法人国際社会貢献センター（ABIC）   |
| ■ パーソルキャリア株式会社（HiPro）                              | ■ テンプスタッフフォーラム株式会社            |
| ■ アビリティセンター株式会社                                    |                               |
| ■ 株式会社クエアナブキ                                       |                               |

- 人材マッチング後に料金が発生する「**成功報酬型**」の場合は、募集開始後、**採用者が固まった段階で申請**し、交付決定後に契約・人材紹介会社への支払いを行ってください。求人掲載時や求人応募時点で料金が発生する「**求人掲載料型/応募課金型**」の場合は、**求人掲載前に申請**してください。
- プロ人材との契約が成立が前提です。**求人掲載料**などの場合、プロ人材の選定前に費用が発生したとしても、**プロ人材との契約が成立しなければ助成対象経費にならない**ので注意してください。

### b.交通宿泊費

- 【交通費】プロ人材が事業に従事するため、県外から就業地（県内に限る）まで**公共交通機関で移動**する際の交通費（往路・復路）が対象になります。
- 【宿泊費】事業に従事するため、就業地（県内に限る）で宿泊する際の宿泊費**1泊あたり12,000円（税込）を上限**とします。
- 以下の費用は**交通宿泊費として計上できません**。※

※助成対象として計上できない経費

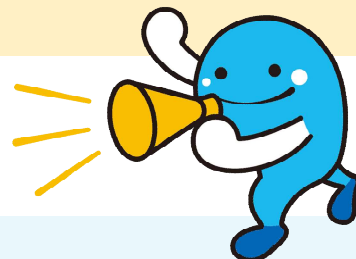
- |                                                              |               |
|--------------------------------------------------------------|---------------|
| ■ 1回の往復移動の実費負担が10,000円（税込）未満の交通費                             |               |
| ■ 日当                                                         |               |
| ■ タクシー、社用車、自家用車、レンタカー、カーシェアでの移動に要した経費（有料道路利用料、ガソリン代、駐車場代を含む） |               |
| ■ 鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアムシート、手荷物等のオプション料金等                 |               |
| ■ マイレージポイントで支払った経費                                           | ■ 旅行代理店の手数料   |
| ■ 取消料、キャンセル料                                                 | ■ 振込手数料、代引手数料 |
|                                                              | ■ 旅行傷害保険料     |

### c.報酬（⚠️ 一般枠は対象外）

- 副業・兼業形態のプロ人材と締結する委託契約等により発生する月額報酬が対象になります。雇用契約は対象外です。

### d.その他全般的注意事項

- 領収書等の関係書類で確認できる経費のみが助成対象です。
- 国、地方自治体、独立行政法人等の他の公的な補助金等と重複申請はできません。
- 助成対象経費は消費税額を除いた額とします。
- R9.3.10の最終報告期限までに支払いが完了したものが助成対象経費となります。
- 支払方法は原則、「振込依頼書による銀行振込」としてください。ネットバンキングも可としますが、振込済みが確認できる資料の提出が必要です。※振込予約の画面コピーは不可。
- クレジットカードによる支払は原則対象外です。
  - 銀行振込が困難な経費（宿泊交通費等）に限り、法人名義カード（個人事業主は本人名義）での支払いが例外的に認められる場合があります。
  - カード払いの場合は、助成対象期間内（3月10日まで）に口座引き落としまで完了している必要があります
- 証拠書類（請求書・領収書等）の宛名は、原則として申請者名（法人名または個人事業主本人名）としてください。
- 補助対象経費以外との混合払い（総合振込等）は、行わないようにしてください。
- 金銭の支出が伴わないもの（クーポン、ポイント、商品券、電子マネー等での支払い）は対象外です。
- 自社振出・他社振出を問わず、小切手・手形、電子記録債権等による支払は対象外です。



## II-④ 実績報告のポイント

### 報告必要書類とポイント

#### a. 実績報告書

プロ拠点のホームページに報告書様式（Excel）を掲載しています。ダウンロードして申請者情報や実績内容などの必要事項を記入してください。

▼申請様式のダウンロードはこちら

<https://www.pref.kochi.lg.jp/projinzai>

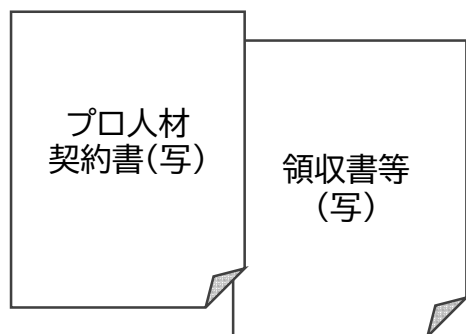
#### <主な記載内容>

- 申請者情報（名称、氏名、連絡先など）
- 実施事業概要
- 経費清算

※様式内の注意書きをよく確認して記入してください。

#### b. プロ人材契約書（写し）、支払証拠書類（写し）

契約や支払いが証明できる証拠書類の写しも添付してください。



#### <添付書類>

- プロ人材との契約を示す委託契約（準委任契約）書の写し
- 経費に計上したそれぞれの支払いを確認できる書類の写し（領収書、通帳など）
- クレジットカード払いの場合の必須書類（3点）
  - カード会社からの請求書
  - 利用明細書（支払内容がわかるもの）
  - 引落口座の通帳の写し（期間内に引き落とされた記録）

#### ※交通宿泊費注意点

- 航空機を利用した場合：搭乗証明（半券等）及び支払い料金が確認できるもの
- 鉄道を利用した場合：料金が確認できるもの（切符領収書等）が無い場合、インターネットの清算画面など運賃が確認できるもの



高知県プロフェッショナル人材戦略拠点事業  
プロフェッショナル人材活用促進事業費助成金の手引き

令和8年5月8日  
(公財) 高知県産業振興センター  
プロフェッショナル人材戦略拠点

TEL 088-854-8557  
URL <https://www.pref.kochi.lg.jp/projinzai>