

様式第1号

令和8年〇月〇日

長野県知事 様

申請者住所 〒XXX-XXX 〇〇〇〇〇〇〇〇

申請者氏名 株式会社〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇

(団体にあつては、名称及び代表者の役職・氏名)

令和8年度 プロフェッショナル人材就業促進補助金交付申請書

標記補助金について、交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の内容 別紙事業計画書のとおり

2 補助対象期間、対象経費及び交付申請額

対象期間	令和8年6月22日～令和8年8月21日まで
対象経費	600,000円
交付申請額	300,000円

※ 対象経費は、別添事業計画中の事業収支計画(1)合計額及び(2)合計額と一致すること。

※ 交付申請額は、別添事業計画中の事業収支計画の予算内訳本補助金額と一致すること。

添付書類

- ・事業計画書（別紙1）
- ・誓約書（別紙2）
- ・個人情報の収集に係る本人の同意書（別紙3）
- ・長野県プロフェッショナル人材戦略拠点の証明書（別紙4）
- ・未納の県税徴収金がない旨が記載されている証明書の写し（発行から3か月以内のもの）
- ・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（当該人材の過去の勤務事業所名及び勤務内容が記載されているもの）
- ・雇用契約書又は労働条件通知書の写し
- ・申請前直近の決算書類
- ・その他知事が必要と認める書類

事業計画書（様式第1号 別紙1）

※様式第2号（変更交付申請書）に添付するときは、変更箇所のみ記載すること。

1 申請者の概要

①	(ふりがな) 申請者名	(かぶしきがいしゃ ○○) 株式会社○○	
②	代表者 役職・氏名	代表取締役 ○○ ○○	
③	事務担当者	部署名・役職	○○課 ○○担当
		(ふりがな) 氏名	(○○ ○○) ○○ ○○
④	連絡先	電話番号	XXXX-XX-XXXX
		電子メール	○○@○○○○
⑤	所在地	〒XXX-XXX ○○○○○○○○	
		(本社又は本店が県外にある場合は当該所在地をこの欄に記入) 〒	
⑥	業種	○○業	
⑦	主な事業内容及び主要商品	(企業パンフレット等を添付した場合、記載省略可) ○○○○の企画、製造、販売	
⑧	従業員数	100 人 (うち常時使用する従業員数 90 人)	

2 事業計画

①	プロフェッショナル人材 (以下、「人材」という。)を採用して行う事業の概要	現状の課題、今後の事業計画等 (人材採用の必要性)	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 今後、～～のため～～の販路拡大を検討している。～～の～～にあたって、～～を導入し～～を図っていききたい。 ・ 現在、～～のため～～という課題があり、～～を改善する必要がある。 	
		上記のため、求める人材の経験・スキル等	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ ～～に関する専門的な知識及び～～立ち上げの経験 ・ 海外で～～できる～～スキル ・ ～～の資格を保持し、～～の豊富な実務経験を有すること 	
②	人材の経歴等	(ふりがな) 氏名	(△△ △△) △△ △△
		生年月日・年齢	(S・H) △年 △月 △日 (満 △歳)
		就業前の 勤務地・居住地	勤務地： 東京都 居住地： 千葉県
		人材が有する資格・スキル、職業経験の内容及び経験年数等	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ ～～社で～～年～～まで～～の業務に従事 ・ ～～で、～～の立ち上げに従事 ・ ～～の資格を有し、～～において実務を～～年経験 	
③	人材の活用計画等	配置先・役職等	本社〇〇課・〇〇担当
		①のため、人材が担う役割等	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ ～～のスキルを活かし、新規顧客開拓を～～して進める。 ・ ～～の経験を活かし、リーダーとして～～の新規導入を推進。 ・ ～～に関して、指導役として～～し、会社全体の～～を図る。 	
④	雇用期間	雇用開始日	令和8年6月22日～
		雇用終了日	年 月 日 ※有期雇用の場合に記載

3 事業収支計画 ※ (1)合計と(2)合計は一致させること。

(1) 予算

項目	金額	備考
予算総額	600,000円	
(予算内訳)		
自己資金	300,000円	
その他 ※名称等を記入 ()	円	※ 国、県、その他公的機関が行う補助金等との重複申請は不可
本補助金	300,000円	※ 補助率1/2以内、千円未満切り捨て

(2) 支出

項目	金額	備考
支出総額	600,000円	
(支出内訳)		
給与	600,000円	<p>(積算)</p> <p>※ 基本給のみが対象</p> <p>※ 対象期間の始期又は終期が給与の計算期間の中途である場合には、原則日割り計算とし、その積算根拠を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 7月 25日支給分：300,000円 (6月 22日～7月 21日分、 基本給×勤務日数21日/所定勤務日数21日) ・ 8月 25日支給分：300,000円 (7月 22日～8月 21日分、 基本給×勤務日数18日/所定勤務日数18日) ・ 月 日支給分： 円 (月 日～ 月 日分、 基本給×勤務日数〇日/所定勤務日数〇日)

令和8年〇月〇日

長野県知事 様

申請者住所 〒XXX-XXX ○○○○○○○○

申請者氏名 株式会社○○
代表取締役 ○○ ○○

(団体にあつては、名称及び代表者の役職・氏名)

誓 約 書

プロフェッショナル人材就業促進補助金の交付を受けるに当たり、以下の事項を誓約します。

- (1) 補助事業の執行にあたっては、プロフェッショナル人材就業促進補助金交付要綱を誠実に遵守すること。
- (2) 資本金又は出資金の総額が10億円未満であること。
- (3) 常時使用する従業員が1,000人未満であること。
- (4) 雇用保険適用事業主であること。
- (5) 申請前1年以内に、雇用保険被保険者を解雇していないこと。
- (6) 宗教活動及び政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (7) 役員等（事業主が個人である場合はその者を、事業主が法人である場合はその支店又は常時契約を締結する事業所等を代表する者をいう。）が暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員）でないこと又は暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団）と密接な関係を有する者でないこと。

(様式第1号 別紙3)

長野県知事

様

個人情報の収集に係る本人の同意書

私は、(申請者名) _____ がプロフェッショナル人材就業促進補助金の認定等申請をするに当たり、私の氏名、生年月日、住所、履歴書及び職務経歴書記載事項等、申請のために必要となる個人情報を収集されることに同意します。

令和8年○月○日

住所 △△△△△△△△

氏名 △△ △△

(様式第1号 別紙4)

プロフェッショナル人材就業促進補助金に係る証明書

紹介を受けた プロフェッショナル 人材の氏名	△△ △△
紹介事業者名	□□□□
<p>プロフェッショナル人材就業促進補助金の交付申請に使用するので、上記プロフェッショナル人材について、貴拠点を通じて上記紹介事業者から紹介を受けたことを証明願います。</p> <p>令和8年○月○日</p> <p>長野県プロフェッショナル人材戦略拠点 様</p> <p>事業者住所 〒XXX-XXX ○○○○○○○○ 事業者氏名 株式会社○○ 代表取締役 ○○ ○○</p> <p>(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)</p>	
<p>上記プロフェッショナル人材は、当拠点を通じて上記紹介事業者が紹介した者であることを証明します。採用決定は 年 月 日です。</p> <p>年 月 日</p> <p>長野市県町 584 長野県プロフェッショナル人材戦略拠点</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red; text-align: center;">この欄は、長野県プロフェッショナル人材戦略拠点で記載します。</div>	

様式第2号

年 月 日

長野県知事 様

申請者住所

申請者氏名

(団体にあっては、名称及び代表者の役職・氏名)

年度 プロフェッショナル人材就業促進補助金変更交付申請書

年 月 日付けで交付決定を受けた標記補助金について、下記のとおり変更したいので、申請します。

記

1 変更の内容

2 変更交付申請額等 (対象期間、対象経費及び交付申請額に変更がない場合、記載不要)

対象期間	
対象経費	
交付申請額	

3 変更の理由

※添付書類

- ・事業計画書 (様式第1号別紙1)
- ・プロフェッショナル人材との雇用契約内容に変更がある場合は、変更後の雇用契約書又は労働条件通知書の写し
- ・対象経費に変更がある場合は、その算出根拠がわかる書類
- ・その他知事が必要と認める書類

様式第3号

年 月 日

長野県知事 様

申請者住所

申請者氏名

(団体にあっては、名称及び代表者の役職・氏名)

年度 プロフェッショナル人材就業促進補助金中断・廃止・申請取下げ届出書

年 月 日付けで交付決定を受けた(申請した)標記補助金について、下記のとおり中断・廃止・申請取下げをしたいので、届け出ます。

記

1 中断・廃止・申請取下げの理由

2 中断の期間(廃止した日) ※取下げの場合、記載不要

※廃止のときは、速やかに実績報告書(様式第4号)を提出すること。

様式第4号

令和8年〇月〇日

長野県知事 様

申請者住所 〒XXX-XXX 〇〇〇〇〇〇〇〇

申請者氏名 株式会社〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇

(団体にあつては、名称及び代表者の役職・氏名)

令和8年度 プロフェッショナル人材就業促進補助金実績報告書

令和8年●月●日付けで交付決定を受けた標記補助金に係る事業が完了したので、下記のとおり実績を報告します。

記

県からの交付決定通知の日付を転記します。

補助対象経費及び実績報告額

対象期間	令和8年6月22日～令和8年8月21日まで
対象経費	585,715円
補助額	292,000円

※ 添付書類

- 1 別紙事業報告書
- 2 人材の賃金台帳の写し
- 3 人材の給与明細の写し
- 4 人材の給与振込確認書類等の写し
- 5 本事業に係る雇用契約書等の写し
- 6 その他知事が必要と認める書類

欠勤控除により補助対象経費額が変更となった場合は、反映させてください。
また、補助金額は1/2以内、千円未満切り捨てとなります。

様式第4号（別紙事業報告書）

1 事業実績

①	プロフェッショナル人材 (以下、「人材」という。)を活用して行った事業の概要等	(ふりがな) 人材の氏名	(△△ △△) △△ △△
		生年月日・年齢	(S) H △年△月△日 (満 △歳)
		配置先・役職等	本社〇〇課・〇〇担当
		人材の行なった業務の内容	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ △△課において、新規顧客開拓のため、△△の調査を実施。 ・ △△の新規導入を推進していくため、プロジェクトチームの編成に着手 ・ △△に関して、△△の現場に同行し、指導役として△△に従事 	
②	雇用期間	雇用開始日	令和8年6月22日 ~
		雇用終了日	年 月 日 ※有期雇用又は人材が離職した場合に記載

2 補助対象経費の内訳

項目	金額	備考
支出総額	585,715円	
(支出内訳)		
給与	585,715円	<p>(積算)</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 基本給のみが対象 ※ 対象期間の始期又は終期が給与の計算期間の中途である場合は、原則日割り計算とし、その積算根拠を記載すること。 ※ 欠勤等により基本給の控除がある場合は、対象経費から減額し、その積算根拠を記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 7月25日支給分：300,000円 (6月22日～7月21日分、基本給－欠勤控除 (基本給×欠勤日数1日/所定勤務日数21日) =300,000円－14,285円=285,715円) ・ 8月25日支給分：300,000円 (7月22日～8月21日分、 基本給×勤務日数18日/所定勤務日数18日) ・ 月 日支給分： 円 (月 日～ 月 日分、 基本給×勤務日数〇日/所定勤務日数〇日)

様式第5号

年 月 日

長野県知事 様

申請者住所 〒XXX-XXX ○○○○○○○○

申請者氏名 株式会社○○
代表取締役 ○○ ○○

(団体にあつては、名称及び代表者の役職・氏名)

令和8年度 プロフェッショナル人材就業促進補助金請求書

令和8年○月○日付けで額の確定を受けた標記補助金について、下記のとおり請求します。

県からの額の確定通知の日付を転記してください。

1 請求金額 金 292,000円

額の確定を受けた金額を記載してください。

2 振込先 (必ず申請者名義の口座であること)

金融機関名	××銀行
本・支店名	××支店
口座種別 (該当箇所を○で囲む)	普通・当座
(フリガナ) 口座名義	カ. ○○
	株式会社○○
口座番号	XXXXXXX