埼玉県即戦力人材確保支援事業補助金のご案内

埼玉県産業労働部

【申請受付期間】

令和７年５月１日（月）～令和８年２月２日（月）

※ただし、受付期間中に予算額に達した場合は、その時点で受付を終了します。

【問合せ】

埼玉県プロフェッショナル人材戦略拠点

（公財）埼玉県産業振興公社内

電話　０４８－６４７－４０７５

１　補助対象者

埼玉県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下、「県プロ人材拠点」）に相談の上、拠点の登録民間職業紹介事業者を通してデジタル人材を採用する中小企業等

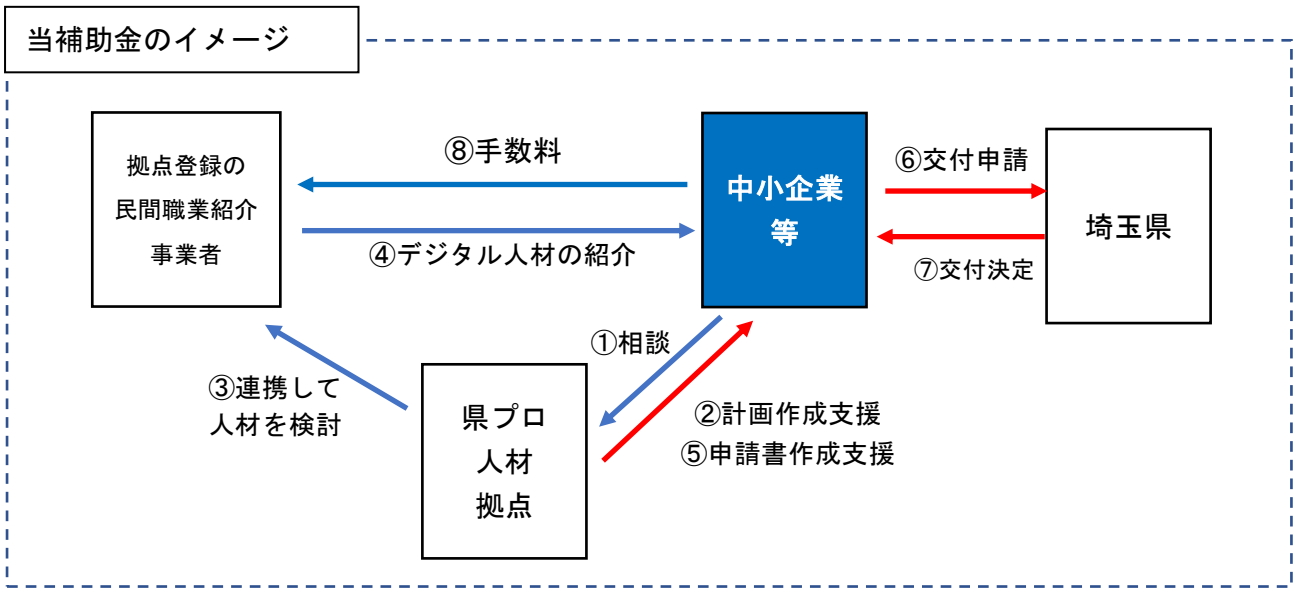
２　補助対象事業

次の条件により、デジタル人材（副業・兼業人材※1を含む。）を採用した場合、当補助金の対象となります。

① 具体的な事業計画に基づきデジタル人材（以下、人材）を採用すること（１社につき１名まで）。
② 人材の就業開始日が、令和７年４月１日から令和８年１月３１日までであり、１か月以内に退職又は契約解除していないこと。
③ 紹介人材が受入企業の役員※2の３親等以内の親族でないこと。
④ 人材紹介手数料の支払が令和８年３月１０日までに完了すること。

※１　副業・兼業人材…専門的な技術や免許資格、知識や技能を有し、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者。

※２　会社法第４２３条で定める役員等（取締役、会計参与、監査役、執行役又は会計監査人）を指す。



3　補助対象経費等

区　分	内　　容
補助対象経費	登録民間職業紹介事業者に支払う人材紹介手数料。なお、消費税額及び地方消費税額は含まないものとする。
補助率	補助対象経費の２分の１（千円未満切り捨て） ただし、過去に本補助金又は埼玉県デジタル人材確保支援事業補助金の交付を受けたことのある者については、 補助対象経費の３分の１（千円未満切り捨て）
補助限度額	１５０万円。ただし、過去に本補助金又は埼玉県デジタル人材確保支援事業補助金の交付を受けたことのある者については、１００万円。

4　デジタル人材の定義

「２　補助対象事業」における「デジタル人材」とは、デジタル技術を活用し、新事業や製品、サービスの創出・改善や、サプライチェーンの最適化・生産プロセスの改善などを実施する即戦力人材。具体像については、ＨＰのＱ＆Ａ参照。

5　中小企業等

事業の対象となる中小企業等とは、中小企業等経営強化法第２条第１項に規定する「中小企業者」※で、埼玉県内に事業所を有する者のうち、以下の（１）～（３）の要件を満たす者。なお、資本金１０億円未満の、いわゆる中堅企業については、県内経済への影響、中小企業との取引状況等から判断しますので、必ず申請前に県プロ人材拠点にご相談ください。

（１）役員等が暴力団(暴力団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７７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。
（２）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はないこと。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はないこと。
（３）宗教活動又は政治活動を主たる目的とする事業者ではないこと。

＊中小企業者の例
・資本金３億円以下、従業員の数が３００人以下の製造業、建設業、運輸業
・資本金１億円以下、従業員の数が１００人以下の卸売業
・資本金５，０００万円以下、従業員の数が１００人以下のサービス業
・資本金５，０００万円以下、従業員の数が５０人以下の小売業

６　申請方法

（１）提出先
提出書類を「埼玉県電子申請・届出サービス」により、提出してください。

（２）申請受付期間
令和７年５月１日から令和８年２月２日まで

（３）提出書類
①交付申請書（様式第１号）
②申請者が職業紹介事業者に人材紹介サービスの申込をしたことを証する書類（契約書、申込書の写し等）
③人材紹介手数料の金額が確認できるもの（見積書、手数料内訳書、手数料確認書等）
④人材が内定したことを証する書類(内定通知書、採用通知書、労働条件通知書、雇用契約書、委託契約書の写し等）
⑤誓約書（様式第１号別紙１）
⑥事業計画書（様式第１号別紙２）

（４）申請書の様式等の入手方法
埼玉県ホームページ又は県プロ人材拠点ホームページからダウンロードしてください。なお、申請書の作成については、県プロ人材拠点に相談しながら行うことができます。

（埼玉県ホームページ）
https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/deital-hojo.html

（県プロ人材拠点ホームページ）
https://www.saitama-projinzai.com

７　実績報告

補助対象者は、事業完了（就業から１か月経過し、かつ人材紹介手数料の納付が完了）後、以下の書類を提出してください。

（１）提出先
提出書類を「埼玉県電子申請・届出サービス」により、提出してください。
（２）提出期限
事業終了後３０日以内又は令和８年３月１０日のいずれか早い方
（３）提出書類
①実績報告書(様式第５号)
②様式第５号別紙（補助対象事業実績報告書）
③人材紹介手数料の請求書の写し
④人材紹介手数料の納付が確認できるもの（領収書、振込明細、通帳の写し等）

８　補助金の請求

補助対象者は、額の確定後、補助金請求書（様式第７号）及び通帳の写しを「埼玉県電子申請・届出サービス」により、提出してください。

９　事業内容の変更等

補助対象経費の２０％を超える増減を伴う事業内容の変更がある場合や、補助事業の取下げを行う場合は、県への申請が必要です。変更等を行う場合は、県まで連絡の上、速やかに以下の書類を提出してください。

（１）提出先
提出書類を「埼玉県電子申請・届出サービス」により、提出してください。
（２）提出書類
①変更等承認申請書（様式第３号）
②変更後の事業計画書（様式第１号別紙２）
③変更内容が確認できる書類

１０　補助金の返還

採用されたデジタル人材が就業後、自己都合で退職した場合など、職業紹介事業者が企業に人材紹介手数料の全部又は一部を返還する場合は、支払済みの補助金についても、返還額に応じた額を県に返還する必要があります。

人材紹介手数料の返還の対象となった場合、補助対象者は、速やかに県に報告してください。

１１　注意事項

（１）状況報告及び是正措置

本補助金の交付に必要な場合は、事業所の検査又は報告を求め、関係機関に照会することがあります。また、検査又は報告等の結果、本補助金の交付に疑義が生じた場合は、必要な是正措置を求めることがあります。

（２）交付決定の取消し

交付決定後に虚偽の申請等、本補助金の交付が不適当であると認められる事実が判明した場合は、交付決定を取り消します。また、本補助金の振込後に交付決定を取り消した場合は、当該補助金を返還していただきます。返還に当たっては、当該補助金を交付した日から返還された日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年１０．９５%の割合で加算した加算金を納付していただきます。

また、期日までに返還しなかったときは、期日の翌日から返還までの日数に応じ、未納額につき年１０．９５%の割合で加算した延滞金を納付していただきます。

（３）補助金関係書類の保存

補助金関係書類は、最低７年間大切に保管してください。

１２　電子申請・届出サービスについて

本補助金の必要書類の提出は、「埼玉県電子申請・届出サービス」で行います。

（電子申請・届出サービスのページ）
https://apply.e-tumo.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_initDisplay

電子申請の手順については、以下をご確認ください。
（本補助金の申請に係る操作マニュアル）
https://www.pref.saitama.lg.jp/a0809/projinzai/deital-hojo/manual.html

１３　問合せ先

（申請方法、申請書の作成について）
埼玉県プロフェッショナル人材戦略拠点
（公財 埼玉県産業振興公社内）　　TEL　０４８－６４７－４０７５

（補助金制度、手続の進捗について）
埼玉県産業労働部雇用・人材戦略課 TEL　０４８－８３０－４５１６

（電子申請・届出サービスについて）
コールセンター　　固定電話：０１２０－４６４－１１９
携帯電話：０５７０－０４１－００１

＜補助申請の流れ＞

実線の囲みが申請者の作業です（青字は電子申請による手続）

相談（拠点）

県プロ人材拠点が中小企業等に必要な人材を明らかにし、
事業計画作成を支援

↓

人材の内定

↓

申請書類の作成

６（３）の書類を作成してください。不明な点は拠点にご相談ください。

↓

電子申請利用者登録

雇用労働課ＨＰから「電子申請・届出サービス」のページへ進み、「利用者登録」ページから「利用者区分（個人・法人）」、「メールアドレス」を登録してください。
URL を記載したメールが送られるので、利用者登録用のページにアクセスし、必要事項を入力し、登録を完了してください。

↓

交付申請（電子）

令和７年５月１日～令和８年２月２日まで
利用者登録したＩＤ（メールアドレス）、パスワードを入力してログインしてください。
必要事項を入力し、申請書類のデータファイルを添付してください。
手続が完了すると「受理メール」が登録アドレスに送付されます。

・就業開始後の申請は、事業完了前のみ可能です。
※事業完了…就業から１か月経過し、かつ人材紹介手数料の納付が完了
・申請の状況により、期限前に締め切る場合があります。

↓

交付決定

「電子申請・届出サービス」にて「交付決定通知」を送付します。

↓

人材の就業開始

～補助事業の変更等があった場合は県に連絡

↓

事業完了

就業から１か月経過し、かつ人材紹介手数料の納付が完了

↓

実績報告書の作成

７（３）の書類を作成してください。人材紹介手数料の変更があった場合は、まず県に連絡してください。

↓

実績報告（電子）

事業完了後３０日以内又は令和８年３月１０日のいずれか早い日まで
ＩＤ（メールアドレス）、パスワードを入力してログインし、必要書類を添付してください。

↓

補助金額確定

「電子申請・届出サービス」にて「額確定通知」を送付します。

↓

請求（電子）

額確定通知書を受領後、速やかに
ＩＤ（メールアドレス）、パスワードを入力してログインし、必要書類を添付してください。

↓

補助金の振込

～県の補助金振込後、人材の自己都合の退職等により人材紹介手数料が返還された場合、県に連絡