

令和7年度千葉県デジタル人材マッチング支援事業補助金 申請の手引き

千葉県商工労働部雇用労働課

■申請受付期間

令和7年7月1日 から 令和8年1月30日 まで

※ただし、受付期間内であっても予算額に達した時点で受付終了となります。

■問合せ先

① 補助金全般に関すること

千葉県商工労働部雇用労働課 企画調整班

電 話：043-223-2767 メール：koyoul@mz.pref.chiba.lg.jp

URL：https://www.pref.chiba.lg.jp/koyou/projinzai/hojo.html



② 事業計画書の作成に関すること

千葉県プロフェッショナル人材戦略拠点（（公財）千葉県産業振興センター内）

電 話：043-299-2903 メール：projinzai@ccjc-net.or.jp

URL：https://www.chibapro.jp/



1 補助対象者（交付要綱第3条）

次の要件をいずれも満たす事業者が、補助対象となります。

- ① 千葉県内に補助事業を実施する事業所等を有する「中小企業等」であること。
※ 「中小企業等」は、交付要綱第2条第1項に該当する事業者をいいます。
※ 交付要綱第2条第2項に該当する「みなし大企業」は補助対象となりません。
※ 法人格のない任意団体、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。
- ② 事業内容が公の秩序又は善良の風俗を害することとなるおそれがないこと。
- ③ 事業を営むに当たって関連する法令、条例等を遵守していること。
- ④ 宗教上の組織又は団体でないこと。
- ⑤ 政治団体又は政治的な活動を目的とする団体でないこと。

2 補助事業（交付要綱第4条）

次の要件をいずれも満たした上でデジタル人材を採用した場合に、補助対象となります。
（正規雇用による受入れが補助対象です。）

- ① 千葉県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下「拠点」という。）の支援を受け、かつ、拠点に登録された民間人材ビジネス事業者から紹介されたデジタル人材を採用し、当該事業者に対して紹介手数料を支払うこと。
- ② デジタル人材を採用する目的が、デジタル技術を活用した経営課題の解決であること。
- ③ デジタル人材の採用に係る契約日が補助事業を実施する会計年度の交付決定日（交付決定前着手の承認を受けている場合はその承認日）から令和8年1月30日までの間であり、かつ、1か月以上の就業期間があること。
- ④ デジタル人材が、補助事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等）の3親等以内の親族でないこと。
- ⑤ 紹介手数料の支払いが、令和8年2月27日までに完了すること。

3 補助対象となるデジタル人材（交付要綱第2条第3項）

次の要件をいずれも満たす人材が、補助対象となります。

- ① デジタル技術を活用した中小企業等の経営課題の解決に資する人材である者
- ② 国の「デジタル田園都市国家構想総合戦略」に位置付けられる「**デジタル推進人材**」に該当する者
- ③ 就業開始日から起算して過去 10 年間に於いて、デジタル・IT分野での実務経験を3年以上有する者

②の「デジタル推進人材」について

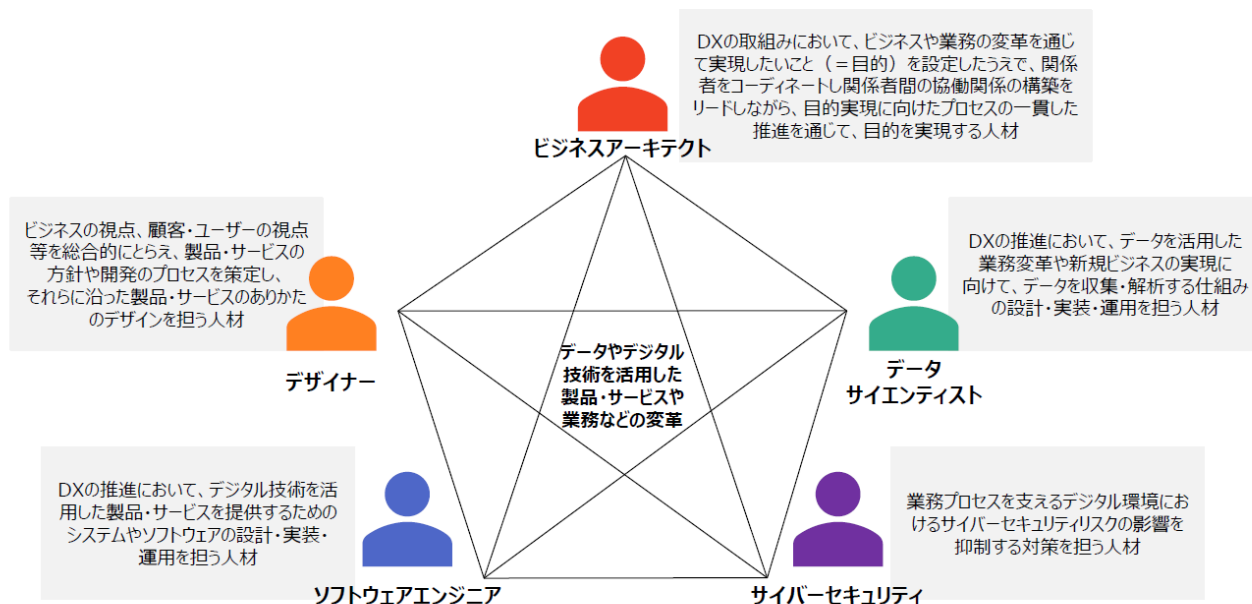
国の「デジタル田園都市国家構想総合戦略」では、『専門的なデジタル知識・能力を有し、デジタル実装による地域の社会課題解決を牽引する人材』を「デジタル推進人材」と位置付け、想定される「デジタル推進人材」として以下の2つを示しています。

➤ デジタル田園都市国家構想総合戦略が想定する「デジタル推進人材」

- ① 経済産業省の「デジタルスキル標準」で定義する「5つの人材類型」に該当する人材（※以下の図を参照）
- ② 様々な地域や産業分野におけるデジタル実装を行うために必要な専門的デジタル知識・能力を有する人材

人材類型の定義

- DXを推進する主な人材として5つの人材類型を定義した。
- DXを推進する人材は、他の類型とのつながりを積極的に構築した上で、他類型の巻き込みや他類型への手助けを行うことが重要である。また、社内外を問わず、適切な人材を積極的に探索することも重要である。



All Rights Reserved Copyright© IPA 2023

（出典）経済産業省「デジタルスキル標準」

【参考】経済産業省「デジタルスキル標準」

https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/skill_standard/main.html



4 補助対象経費（交付要綱第4条第3項）

デジタル人材を採用するに当たり、民間人材ビジネス事業者に支払う紹介手数料（消費税額及び地方消費税額を除く。）が補助対象経費となります。

補 助 率： 補助対象経費の2分の1以内（千円未満切捨て）

※予算が不足する場合は、補助対象経費の2分の1を下回る場合があります。

補助上限額： 150万円

5 補助を受けることができる回数（交付要綱第4条第5項）

令和7年度に補助を受けることができる回数は、一事業者につき1回です。

6 申請書類の提出について

以下のいずれかの方法により、各申請書類の電子ファイルを提出してください。
（書類の押印は不要）

（1）「ちば電子申請サービス」による提出

【ちば電子申請サービス 当補助金申請URL】

https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=46542

（2）電子メールによる提出

【提出先】 koyoul@mz.pref.chiba.lg.jp

※ メール本文と添付ファイルの合計が7.2MBを超える場合は、複数のメールに分けて提出をお願いします。

※ 交付要綱の別記様式及び別紙以外の書類は、スキャンした電子データにより提出をお願いします。

※ 以上の方法による提出が難しい場合は、郵送・持参による紙媒体の提出でも差し支えありません。

【各申請様式のダウンロードURL】

以下のホームページから各書類様式のダウンロードができます。

<https://www.pref.chiba.lg.jp/koyou/projinzai/hojo.html>



7 補助金交付までの流れ

