

R8年度「地域の中堅・中核企業支援事業補助金（地域の人事部支援事業）」伴走・横展開支援事業 F A Q

NO.	カテゴリー	Q	A
1	応募資格	支援対象の候補となる間接補助事業者が、伴走事業者として本事業に申請しても問題ないか。	問題ありませんが、補助事業として実施する内容ではなく、応募者がこれまでに蓄積した運営に関するノウハウを活用した伴走支援としてください。 また、令和8年度採択の間接補助事業者が応募する場合は、本事業で自社の支援をすることはできません。さらに、補助事業の予算との切り分けも明確にしておく必要があります。
2	応募資格	補助事業は3回までと採択回数の制限があるが、過去に3年間補助事業者として採択されていても、伴走・横展開支援事業には申請できるのか。	申請可能です。ぜひ、過年度まで取り組んできたノウハウを活かした提案をお待ちしております。
3	応募資格	地域の人事部の伴走・横展開事業の公募、間接補助事業者向けの公募、両方に申請することは可能か。	可能です。ただし、それぞれ別々に申請が必要です。
4	事業内容	今年度は昨年度に比べて1件あたりの上限予算が拡充されているが、より深い伴走・ハンズオン支援や支援期間の延長など、提案の幅を広げることを想定してよいか。	伴走支援の実施内容については、予算内でできる範囲で工夫してご提案ください。令和7年度は10月～2月の期間で支援を行いました。令和8年度は昨年度よりも長期的に支援をすることで、「地域の人事部」の自立・継続を後押しいただきたいと思いますと考えております。
5	事業内容	複数事業者が共同して申請することは可能か。	複数事業者が共同して申請することは可能です。ただし、契約手続きおよび支払いは、幹事事業者と事務局の間で行いますので、幹事事業者を1者決めていただく必要があります。このため、連携する事業者への支払いは、委託費・外注費・謝金等として整理し、幹事事業者から経費の支出を行ってください。また、原則として1件あたりの上限額は400万円とありますが、例えば、3事業者が連携して実施する事業として、1200万円の事業を幹事事業者（1社）が代表して提案することも可能です。 なお、複数事業者が共同して申請する場合は、連携する意義や見込まれる効果などを申請書で説明ください。
6	事業内容	伴走支援する間接補助事業者を決めるスケジュールはどのようになっているか。	令和8年度の間接補助事業者の採択は6月下旬から7月上旬を予定しております。その後、支援のご希望について各事業者に伺ったうえで、マッチングを行います。
7	事業内容	伴走する間接補助事業者等の選定については、応募前の段階で事務局と相談することは可能か。	間接補助事業者等の選定については、応募者の提案内容等を加味して決定することとなるため、事前相談はできかねます。そのため、提案書の中で、応募者がどのような間接補助事業者等への支援が可能か、また、応募者が既に伴走支援することを予定・検討している具体的な「地域の人事部」事業者があれば、実名でご記載いただくようお願いします。応募者の提案書の内容や推薦を踏まえ、全国事務局とも協議の上、最終的に支援対象を決定することとします。
8	事業内容	間接補助事業者が求めている伴走内容については、事前に教えてもらえるか。	間接補助事業者及びその他「地域の人事部」事業者が実施する事業内容に関わるため、事前公表はいたしません。そのため、申請にあたっては、応募者が持つ支援の強みや実現可能な支援内容を中心にご提案ください。
9	事業内容	伴走事業者が支援する間接補助事業者等の数は規模はどのくらいを想定されているか。	伴走支援者1者あたりの、支援いただく間接補助事業者等は10者程度を想定していますが、応募者の実現可能な範囲でご提案ください。 最終的には採択された伴走事業者の支援数は、間接補助事業者等の希望を踏まえ、全国事務局と協議の上決定します。また、個別の案件毎の相談やスポット的な伴走支援を希望する事業者が生じた場合には、全国事務局が内容に応じて、都度個別にマッチングの依頼を行います。
10	事業内容	予算の範囲内で、勉強会や個別相談はそれぞれ何回程度の実施が想定されているか。	勉強会の開催回数については、KPIを設定いただくこととなっておりますので、伴走事業者の実現可能な範囲でご提案ください。また、個別相談については月に1回程度を想定しており、マッチング件数と事業期間から実現可能な範囲でご提案ください。
11	事業内容	採択後は、担当する間接補助事業者等の数だけ勉強会、相談会等を個別に実施するののか。	勉強会を間接補助事業者等に個別に実施するか、集合形式とするかは、応募者の提案次第となります。ただし、支援対象の間接補助事業者等が広く参加可能な設計であるなど、評価項目一覧「2. 1 事業の実施内容（勉強会の開催）」のとおり、参加者同士の交流促進の工夫など、事業の実効性・有効性を高める工夫が見られる場合、より、評価される可能性があります。
12	事業内容	伴走支援先として推薦したい事業者がいる場合、当該事業者は事前にロゴマークの使用承認を受けている必要があるのか。	伴走・横展開支援事業の支援先としては、間接補助事業者、「地域の人事部」ロゴマーク承認事業者のほか、「地域の人事部」にまだ取り組んでいない、または取り組み始めて間もない事業者、「地域の人事部」に既に取り組んでいるが十分な機能を有しているとは言えない事業者等も想定しているため、ロゴマークの事前認証は必須ではありません。応募者が推薦する事業者（伴走支援先）がありましたら、提案書にご記載ください。 なお、伴走事業における支援先は、伴走事業者のキャパシティや、支援先の希望・ニーズ等を総合的に踏まえて決定します。そのため、推薦する事業者の全てが必ずしも伴走支援を受けられるとは限りませんので、予めご了承ください。
13	事業内容	広報事業への協力について、支援内容の共有はどのような時に、どんな情報提供を行えばよいのか。	協力いただくイベントは、全国事務局が開催する中間報告会や成果報告会、地域の人事部シンポジウム等での事例紹介を予定しています。勉強会や個別相談を通じて得られた間接補助事業者及びその他「地域の人事部」事業者の課題感や実際に行った支援の内容等を共有いただくような場を想定しています。
14	事業内容	K P I の設定が必須となっているが、どこに記載したらよいのか。	勉強会の回数及び延べ参加者数、個別相談の実施回数と対象事業者数で設定いただくKPIは、「様式2」提案書の「2.1、2.2 事業の実施内容・方法」にご記載ください。
15	審査	面談審査はどのように実施するのか。	15分以内で事業についてのプレゼンテーションと、10分間の質疑応答となります。実施日程は公募締め切り後、5月25日（月）～5月27日（水）の期間中に、10:00～17:00の時間帯で実施します。 実施日程については、5月21日（木）・22日（金）に事務局よりご連絡いたします。お忙しいところ恐縮ですが、このため、面談審査の実施期間中は、事業についてご説明出来る方が対応できるように予定を空けておいていただくよう調整ください。
16	経費	一般管理費の算出方法はどのようになるのか。	補助事業事務処理マニュアル（37頁）「12. 一般管理費に関する経理処理」の算出方法にて、算出ください。 <a href="https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf">https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf</a> ※一般管理費率は、10%もしくは、マニュアルに記載の各計算式によって算出された率のいずれか低い率とします。