

副業・兼業人材活用促進補助金交付要領

(目的)

第1条 副業・兼業人材活用促進補助金(以下「補助金」という。)は、三重県プロフェッショナル人材戦略拠点(以下「プロ人材拠点」という。)による経営戦略策定支援と人材ニーズの明確化を通じて、県内の中小企業等が、専門的な知識・経験を有する人材を、副業・兼業の形態で活用することを支援することにより、県内中小企業等の既存事業の再構築及び経営向上等を促進することを目的とする。

(通則)

第2条 補助金の交付に関しては、三重県補助金等交付規則(昭和37年三重県規則第34号。以下「規則」という。)、雇用経済部関係補助金等交付要綱(平成24年三重県告示第250号)及び三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱(平成22年。以下「排除要綱」という。)の規定によるほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

- 第3条 この要領において「中小企業等」とは、別表1に掲げるいずれかに該当する者をいう。ただし「みなし大企業」は除く。
- 2 この要領において「副業・兼業」とはプロ人材拠点を通じたマッチング先企業において、本業で収入を得ながら本業以外の仕事として、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いい、個人事業主、フリーランスの者を含む。
 - 3 この要領において「登録人材紹介事業者」とは、『『三重県プロフェッショナル人材戦略拠点事業』人材紹介事業者登録要領』に基づき、プロ人材拠点が実施する事業に参画する人材紹介事業者として三重県知事(以下「知事」という。)に登録された事業者をいう。
 - 4 この要領において、「副業・兼業人材」とは、副業・兼業の形態で活用される専門的な知識・経験を有する人材をいう。
 - 5 この要領において、「初回活用コース」とは、「過去に一度もプロ人材拠点を通じた副業・兼業人材の活用を行っていない中小企業等」を対象とするものとし、活用する副業・兼業人材の主たる活動拠点、居住地の制限はないものとする。また、「2回目以降活用コース」とは、「過去にプロ人材拠点を通して副業・兼業人材の活用を行っていたことがある中小企業等」を対象とするものとし、活用する副業・兼業人材は、主たる活動拠点、居住地を県外に有する者に限るものとする。

(補助対象事業者)

第4条 補助金の交付の対象となる者は、三重県内に本社又は主たる事業所を有する中小企業等とする。ただし、三重県が賦課徴収する税又は地方消費税を滞納している者を除く。

(補助対象事業及び経費)

第5条 補助金の交付の対象となる事業は、県内の中小企業等がDX推進・デジタル化、経営改善その他自社の経営課題を解決するため、副業・兼業人材を、プロ人材拠点を通じて活用するので、次の各号のいずれにも該当するものであることとする。

- (1)登録人材紹介事業者による紹介を通じて、副業・兼業人材と委託契約等を結ぶこと。
- (2)マニュアルに基づく定型的な業務や単純作業など、副業・兼業人材の知見やノウハウを必要としない業務ではないこと。また、士業や医師等の専門資格を有する者が当該資格に関して行う業務でないこと。

(3)親会社等、資本関係を有する企業等で雇用されている者を活用するものではないこと。

(4)補助対象事業者の事業主又は役員の3親等以内の親族を活用するものではないこと。

- 2 補助金の交付の対象となる経費は、前項に掲げる事業に必要な経費であって、別表2に掲げるものとし、補助金の交付決定の日から、令和8年3月10日までに支払いを完了した経費に限る。

(補助率等)

第6条 補助率は、別表2に掲げるとおりとする。ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

- 2 補助金額は、別表2に掲げるとおりとし、予算額及び交付決定額の範囲内において交付する。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、次の各号に掲げる書類を添え、副業・兼業人材の委託業務等の開始日の5日前までに該当するコースの交付申請書(第1号様式)を知事に提出しなければならない。

(1)初回活用コース

- ①補助事業計画書(初回活用コース)(第1号様式の2及び別表)
- ②法人の場合は、履歴事項全部証明書の写し、個人の場合は、住民票抄本(交付申請日から6ヶ月前以内に発行のもの。写しでも可)
- ③役員等に関する事項(第1号様式の3)
- ④全ての県税(自動車税を含む。)について滞納のないことの証明書(交付申請日から6ヶ月前以内に県税事務所発行のもの)
- ⑤プロ人材拠点に提出した企業情報シートの写し
- ⑥知事に個人情報を提供することに関する副業・兼業人材の同意書(第1号様式の4)
- ⑦副業・兼業人材の活用に係る契約書(委託契約書等)の写し
- ⑧副業・兼業人材の履歴書及び職務経歴書等これまでの職務経歴がわかる書類の写し
- ⑨誓約書(第1号様式の5)
- ⑩その他知事が必要と認める書類

(2)2回目以降活用コース

- ①補助事業計画書(2回目以降活用コース)(第1号様式の2及び別表)
- ②法人の場合は、履歴事項全部証明書の写し、個人の場合は、住民票抄本(交付申請日から6ヶ月前以内に発行のもの。写しでも可)
- ③役員等に関する事項(第1号様式の3)
- ④全ての県税(自動車税を含む。)について滞納のないことの証明書(交付申請日から6ヶ月前以内に県税事務所発行のもの)
- ⑤プロ人材拠点に提出した企業情報シートの写し
- ⑥知事に個人情報を提供することに関する副業・兼業人材の同意書(第1号様式の4)
- ⑦副業・兼業人材の活用に係る契約書(委託契約書等)の写し
- ⑧副業・兼業人材の履歴書及び職務経歴書等これまでの職務経歴がわかる書類の写し
- ⑨副業・兼業人材の住民票又は戸籍の附票もしくは県外の住所が確認できる公的書類(写しでも可)
- ⑩その他知事が必要と認める書類

- 2 補助金の交付申請は、事業年度ごとに、1事業者につき各コース1回までとする。

- 3 申請者は、第1項の補助金の交付を申請するにあたっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消

費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないもの又は免税事業者、簡易課税事業者及び2割特例事業者については、この限りでない。

(補助事業の事前着手)

第8条 補助事業の着手は、原則として交付決定のあった日以後でなければならない。ただし、事業の性格上やむを得ない理由があると知事が特に認めた場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により交付決定前に事業に着手しようとする補助対象事業者は、前条第1項の補助金交付申請書に事前着手理由書(第2号様式)を添付するものとする。

(交付決定)

第9条 知事は、交付申請書の提出があったときは、当該交付申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

2 知事は、前項の交付決定にあたって、必要な条件を付することができる。

3 知事は、第1項の交付決定にあたって、第7条第3項により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について減額して申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。

4 知事は、第7条第3項のただし書きによる申請がなされたもの(免税事業者、簡易課税事業者及び2割特例事業者からの申請を除く。)については、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(補助対象事業者の義務)

第10条 補助対象事業者は、本要領を遵守し、善良な管理者の注意をもって補助事業を実施するものとする。

(交付申請の取下げ)

第11条 第9条の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服がある場合における、規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の通知を受けた日から14日以内とする。

(補助事業の変更)

第12条 補助対象事業者は、補助事業の内容等を変更しようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(第3号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認にあたっては、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第13条 補助対象事業者は、補助事業の全部もしくは一部を中止し、又は廃止をしようとするときは、あらかじめ中止(廃止)承認申請書(第4号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(遅延等の報告)

第14条 補助対象事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、遅延等報告書(第5号様式)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第15条 知事は、第13条の規定による承認をした場合、又は次の各号のいずれかに該当する場合は、第9条第1項の交付の決定の全部、もしくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助対象事業者が、補助金の交付の内容に違反したとき
 - (2) 補助対象事業者が、補助対象経費となる報酬、人材紹介手数料、交通費・宿泊費の返還を受けた場合
 - (3) 補助対象事業者が、法令、本要領又は本要領に基づく知事の処分に違反した、もしくは知事の指示を履行しない場合
 - (4) 補助対象事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (5) 補助対象事業者が、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた場合
 - (6) 補助対象事業者が、同一の事業に対して、国、三重県(三重県が出資又は出捐する団体を含む。)、市町その他これに類するものから補助金等の交付を受けている場合
 - (7) 補助対象事業者が、排除要綱別表に該当した場合
- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 知事は、前項の返還を命ずる場合は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができるものとする。
- 4 第2項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から15日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴することができるものとする。

(状況報告)

第16条 補助対象事業者は、別に定める日現在における補助事業の遂行及び収支の状況について、知事が必要と認めるときは、別に定める日までに状況報告書(第6号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第17条 補助対象事業者は、補助事業が完了(第13条の規定による補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)したときは、その日から起算して30日を経過した日又は令和8年3月10日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を添え、該当するコースの実績報告書(第7号様式)を知事に提出しなければならない。ただし、知事が必要と認めるときは、改めて提出期限を定めることができるものとする。

(1) 初回活用コース

- ① 補助事業実績書(初回活用コース)(第7号様式の2及び別表)
- ② 副業・兼業人材への委託料等の支払額(消費税額が含まれている場合はその金額が分かるものを含む。)が確認できるもの(請求書及び領収書等)の写し
- ③ 登録人材紹介事業者との契約書等、契約内容が確認できる書類の写し
- ④ 登録人材紹介事業者に支払った紹介手数料(消費税額が含まれている場合はその金額が

分かるものを含む。)の金額が確認できるもの(請求書及び領収書等)の写し

⑤紹介手数料の金額の算出方法を確認できるものの写し

⑥補助対象事業者が、副業・兼業人材が補助事業に従事するために移動等をした際の交通費・宿泊費を支払った金額が確認できるもの(領収書及び内訳等の明細がわかるもの。)の写し

⑦その他知事が必要と認める書類

(2)2回目以降活用コース

①補助事業実績書(2回目以降活用コース)(第7号様式の2及び別表)

②登録人材紹介事業者との契約書等、契約内容が確認できる書類の写し

③登録人材紹介事業者に支払った紹介手数料(消費税額が含まれている場合はその金額が分かるものを含む。)の金額が確認できるもの(請求書及び領収書等)の写し

④紹介手数料の金額の算出方法を確認できるものの写し

⑤補助対象事業者が、副業・兼業人材が補助事業に従事するために移動等をした際の交通費・宿泊費を支払った金額が確認できるもの(領収書及び内訳等の明細がわかるもの。)の写し

⑥その他知事が必要と認める書類

2 補助対象事業者は、前項の実績報告を行うにあたっては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。ただし、免税事業者、簡易課税事業者及び2割特例事業者はこの限りでない。

(補助金の額の確定等)

第18条 知事は、前条第1項の報告を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容(第12条第1項に基づく承認をした場合は、その承認した内容)及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助対象事業者に通知するものとする。

2 知事は、補助対象事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されている場合は、期限を付してその超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

3 前項に基づく補助金の返還については、第15条第3項及び第4項の規定を準用する。

(補助金の支払い)

第19条 補助対象事業者は、前条第1項の規定により通知された補助金の支払いを受けようとするときは、精算払請求書(第8号様式)を知事に提出しなければならない。

(補助事業に係る経理)

第20条 補助対象事業者は、補助事業に係る経費について、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助対象事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第21条 補助対象事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係

る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書(第9号様式)により速やかに知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告があった場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前項に基づく補助金の返還については、第15条第3項及び第4項の規定を準用する。

(その他)

第22条 規則、排除要綱及びこの要領に定めるもののほか、必要な事項については、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

別表1(第3条関係) 中小企業等に該当する者

(1) 中小企業者(会社及び個人の基準)

業種	中小企業者となる要件
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人

(2) 組合及び連合会等

組合及び連合会等	中小企業者となる要件
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会	特になし
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、技術研究組合	直接または間接の構成員の2/3以上が中小企業者であること
中小企業等経営強化法第2条第5項に規定する一般社団法人	直接または間接の構成員の2/3以上が中小企業等経営強化法第2条第5項第1号から第7号までに該当するものであること
右に掲げる要件を満たした特定非営利活動法人	法人税法上の収益事業を行っていること 認定特定非営利法人でないこと 常時使用する従業員が 300 人以下であること

○従業員数について

本事業では、以下の方は、常時使用する従業員数に含めないものとする。

- ・会社役員(ただし、従業員との兼務役員は、常時使用する従業員に含まれる。)
- ・個人事業主本人及び同居の親族従業員(専従者等)
- ・(申請時点で)育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員
- ・以下のいずれかの条件に該当するパートタイム労働者等

①日々雇い入れられる者、2カ月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4カ月以内の期間を定めて雇用される者

②所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の従業員の所定労働時間に比べて短い者

※みなし大企業は次のいずれかに該当する者をいう。

- ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業
- ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業

別表2(第5条、第6条関係) 補助対象経費

【初回活用コース】

- ・過去に一度もプロ人材拠点を通した副業・兼業人材の活用を行っていない中小企業等を対象とする。
- ・活用する副業・兼業人材の主たる活動拠点、居住地の制限はない。
- ・副業・兼業人材との契約期間は5か月を上限とする。

補助対象経費	内容	補助率	補助限度額
副業・兼業人材に支払う報酬	副業・兼業人材に支払う報酬	10分の8以内	500 千円
副業・兼業人材の確保に係る人材紹介手数料	登録人材紹介事業者の利用に係る人材紹介手数料		
副業・兼業人材の業務従事に係る交通費・宿泊費	補助事業に従事するため、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(航空費、鉄道費)及び就業地で宿泊する際の宿泊費とする。 交通費は、三重県旅費規程により、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。また、往路、復路を対象とする。		

【2回目以降活用コース】

- ・過去にプロ人材拠点を通して副業・兼業人材の活用を行っていたことがある中小企業等を対象とする。
- ・主たる活動拠点、居住地を県外に有する副業・兼業人材を活用する場合に限る。

補助対象経費	内容	補助率	補助限度額
副業・兼業人材の確保に係る人材紹介手数料	登録人材紹介事業者の利用に係る人材紹介手数料	2分の1以内	200 千円
副業・兼業人材の業務従事に係る交通費・宿泊費	補助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(航空費、鉄道費)及び就業地で宿泊する際の宿泊費とする。 交通費は、三重県旅費規程により、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。また、往路、復路を対象とする。 ただし、1回の往復移動に係る交通費の実費負担が1万円未満の場合は補助対象外とする。		

注1) 上表の対象経費を対象とする国、地方自治体、独立行政法人等の他の公的補助金と重複して申請することはできない。

注2) 以下の経費は対象とならない。

① 日当

- ②社用車、自家用車、レンタカー、カーシェア、タクシーでの移動に要した経費(有料道路利用料、駐車場代を含む)
- ③旅行代理店の手数料
- ④取消料、キャンセル料
- ⑤振込手数料、代引手数料
- ⑥旅行傷害保険料
- ⑦消費税及び地方消費税等