

副業・兼業人材活用促進補助金

(中小企業等対象)

【 募集案内 】

【募集期間】

令和7年4月25日(金)～令和8年2月13日(金)

【申請書提出・お問合せ先】

〒514-8570 三重県津市広明町13番地(三重県庁8階)

三重県 雇用経済部 中小企業・サービス産業振興課

副業・兼業人材活用促進補助金担当

Tel: 059-224-2534 E-mail: chusho@pref.mie.lg.jp

※電話でのお問い合わせは、午前8時30分から午後5時15分まで(土日・祝日を除く)

1 目的

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します。

2 補助対象事業者

三重県内に本社または主たる事業所を有する中小企業等。ただし「みなし大企業」は除きます。また、三重県が賦課徴収する税または地方消費税を滞納している者を除きます。

〔対象となる中小企業等〕

(1) 中小企業者

業種	中小企業者となる要件
製造業その他	資本金の額または出資の総額が 3 億円以下の会社また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	資本金の額または出資の総額が 1 億円以下の会社また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	資本金の額または出資の総額が 5 千万円以下の会社また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	資本金の額または出資の総額が 5 千万円以下の会社また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 認定特定非営利活動法人でないこと 常時使用する従業員が 300 人以下であること

3 補助対象事業

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もの(※1)で、次の各号のいずれにも該当するものであることとします。

- (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。(※2)
- (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。

(※1)当補助金の対象となる事業の事例

分類	業務内容のイメージ
新規事業	市場調査、事業計画の策定 など
広報	SNS運用、Web広告運用、ECサイトの構築 など
営業	遠隔地での営業代行、販路開拓、顧客情報収集 など
経営戦略	財務分析、M&A、業界動向の収集 など
人事	人事評価制度の導入、適正配置、採用力の強化 など
IT、DX化	クラウドサービス導入、システム開発、ソフトウェア開発、サイバーセキュリティ対策、社内デジタル化の企画立案 など

(※2)「専門資格を有する者が当該資格に関して行う業務」の事例(対象外の事例)

- ・医療法人が人手不足対策のために別の病院の医師にサポートを依頼する 等

4 補助対象経費、補助率及び補助限度額

補助対象経費、補助率及び補助限度額は、事業に必要な経費であって、下記の表に掲げるものとし、補助金の交付決定の日から、令和8年3月10日(火)までに支払いを完了した経費に限ります。

【初回活用コース】

- ・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。
- ・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

5 申請手続き等の概要

(1)募集期間

令和7年4月25日(金)～令和8年2月13日(金)

※予算額の上限に達した場合、募集期間内に締め切る場合があります。

(2)申請書類

申請書類は、副業・兼業人材の委託業務等の開始日5日前までに以下の①～⑪の書類を提出してください。

申請書類の様式は、三重県ホームページからダウンロードしてください。

提出された書類は、審査のためにのみ使用し、不採択となった場合も返却しませんのでご了承ください。また、内容について問い合わせする場合がありますので、必ずコピー等控えを備えてください。

交付申請は、事業年度ごとに1事業者につき各コース1回までとします。

【初回活用コース】

- ① 補助金申請書(初回活用コース)(第1号様式)
- ② 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)
- ③ 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)
- ④ 役員等に関する事項(第1号様式の3)
- ⑤ 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)
- ⑥ プロ人材拠点に提出した企業情報シートの写し
- ⑦ 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)
- ⑧ 副業・兼業人材の活用に係る契約書(委託契約書等)の写し
- ⑨ 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
- ⑩ 誓約書(第1号様式の5)
- ⑪ その他知事が必要と認める書類

【2回目以降活用コース】

- ① 補助金申請書(2回目以降活用コース)(第1号様式)
- ② 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)
- ③ 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)
- ④ 役員等に関する事項(第1号様式の3)
- ⑤ 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)
- ⑥ プロ人材拠点に提出した企業情報シートの写し
- ⑦ 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)
- ⑧ 副業・兼業人材の活用に係る契約書(委託契約書等)の写し
- ⑨ 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
- ⑩ 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)
- ⑪ その他知事が必要と認める書類

(3)申請方法

申請書類一式は、以下の【申請書提出先】あて提出してください。

【申請書提出先】

〒514-8570 三重県津市広明町13番地(三重県庁8階)
三重県 雇用経済部 中小企業・サービス産業振興課 中小企業・サービス産業振興班
副業・兼業人材活用促進補助金担当

(4)採否の通知

交付申請の採否については、随時書面により申請者に通知します。

6 実績報告等

(1)実績報告

補助事業完了後(補助事業の中止または廃止の承認を受けたときを含みます。)、その日から起算して30日を経過した日または令和8年3月10日(火)のいずれか早い日までに、以下の書類を提出してください。

【初回活用コース】

- ① 実績報告書(初回活用コース)(第7号様式)
- ② 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)
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 紹介手数料の金額の算出方法を確認できるものの写し
- ⑦ 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
- ⑧ その他知事が必要と認める書類

【2回目以降活用コース】

- ① 実績報告書(2回目以降コース)(第7号様式)
- ② 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)
- 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)補助金額の確定・支払い

提出された実績報告書等の書類に基づき審査、必要に応じて現地調査等を行い、補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容等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、各補助事業者へ通知します。

補助金額の確定通知後、精算払請求書(第8号様式)を提出いただき、補助金額を支払います。

7 副業・兼業人材の活用事例の共有に向けた協力

本補助金の補助対象事業者には、副業・兼業人材の活用に係るモデル事例として、県内中小企業・小規模企業等への活用事例の共有に向けて、三重県及び三重県プロ人材拠点に協力していただく場合があります。

8 留意事項

- (1)「副業・兼業人材活用促進補助金交付要領」を遵守し、善良な管理者の注意をもって補助事業を実施しなければなりません。
- (2)申請にあたって、まずはプロ人材拠点にご相談ください。
- (3)応募多数の場合、補助率を下回る金額に減額して交付決定を行う場合があります。
また、予算額の上限に達した場合、応募を締め切ることがあります。
- (4)不正または虚偽による補助金の受給があった場合は、補助金の返還を求めます。
- (5)同一事業者が同一内容で本制度以外の国・市町等が助成する他の制度(補助・委託事業等)を活用して重複する補助事業を実施している場合には本補助金の対象となりません。
- (6)補助金交付申請額の算定段階において、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額は、補助対象経費から除外して算出してください。(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はありません。)
- (7)代表者及び法人の場合はその役員(業務を執行する役員、取締役、執行役、監査役、またはこれらに準ずる者を言い、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役、監査役、またはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者)が、「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」の別表に該当することが判明した場合は、交付決定後であっても交付決定を取り消します。
- (8)補助事業の進捗状況確認のため、実地検査に入ることがあります。事業計画に見合った成果が見込めないと認められる場合は、補助金の交付の決定を取り消すことがあります。

9 専門人材の確保に関するご相談・お問い合わせ先

三重県プロフェッショナル人材戦略拠点(公益財団法人三重県産業支援センター内)
三重県津市栄町1丁目891番地 三重県合同ビル5階
TEL: 059-253-3888 / E-mail: projinzai@miesc.or.jp

10 申請の流れ

1. 三重県プロフェッショナル人材戦略拠点への相談(補助対象事業者)



三重県プロフェッショナル人材戦略拠点へ企業情報シートを提出

2. 登録人材紹介事業者への取り次ぎ(プロ人材拠点)



3. 副業・兼業人材の業務委託等の決定(マッチング)(補助対象事業者)



業務委託等が決定したら、三重県プロフェッショナル人材戦略拠点と相談のうえ、補助金交付申請書及び添付書類を作成、準備してください。

4. 補助金交付申請書の提出《補助対象事業者 ⇒ 三重県》



副業・兼業人材の業務開始5日前までに補助金交付申請書を提出してください。
三重県で補助金交付申請書を審査し、補助対象の可否を確認します。

5. 補助金の交付決定《三重県 ⇒ 補助事業者》



補助金の交付決定後、副業・兼業人材の業務委託等を開始し、
経費の支払い完了後、令和8年3月10日(火)までに実績報告書を提出してください。

6. 実績報告書の提出《補助事業者 ⇒ 三重県》



7. 実績報告の確認(三重県)



8. 補助金額の確定・支払い《三重県 ⇒ 補助事業者》

補助金額の確定後、補助事業者へ通知しますので、三重県へ請求書を提出してください。