

## 副業・兼業人材確保事業費補助金交付要綱

### 第1 趣旨

知事は、中小企業等が専門的な知識を有する人材を受け入れることを支援するため、副業・兼業人材確保事業を行う中小企業等に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

### 第2 定義

- (1) この要綱において「副業・兼業人材確保事業」とは、静岡県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下「拠点」という。）と、拠点に登録のある人材紹介会社の連携による仲介又はプロフェッショナル人材戦略全国事務局とパートナーシップ協定を締結している大企業との連携によって、県内外の副業・兼業人材を県内の事業所に受け入れることをいう。
- (2) この要綱において「中小企業等」とは、次のいずれかに該当する者をいう。
  - ア 県内に主たる事業所を有する会社又は事業を行う個人であって、常時使用する従業員の数が1,000人未満であるもの。ただし、次のいずれかに該当する場合を除く。
    - (ア) 各種助成金等の不正受給の履歴がある場合
    - (イ) 静岡県税等法令等で義務付けられている諸税の滞納がある場合
    - (ウ) 労働関係法令違反の履歴（過去3年間）がある場合
    - (エ) 暴力団又は暴力団員と関係を有している場合
    - (オ) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に定める風俗営業、性風俗関連特殊営業、接待業務受託営業を営む者である場合
  - イ 県内に主たる事業所を有する別表に掲げる組合又はその連合会であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上がアに該当するもの
- (3) この要綱において「副業・兼業人材」とは、中小企業等において必要とされる専門的な分野に関する知識を有し、経営の強化につながるような活躍が期待できる者として当該中小企業等が受け入れようとする人材であって、業務委託等契約に基づき職務や期間を限定してその業務に従事する者をいう。
- (4) この要綱において「登録人材紹介会社」とは、拠点に登録した有料職業紹介事業者をいう。
- (5) この要綱において「人材紹介手数料」とは、登録人材紹介会社に支払う人材紹介に係る手数料をいう。

### 第3 補助の対象及び補助率（額）

次の表に掲げるとおりとする。また、補助対象経費は、業務委託等契約期間の初日から、補助金の交付決定のあった日の属する年度の2月末日までに支払いを完了した経費に限る。

補助の対象	補助率（額）
過去に拠点を通じた副業・兼業人材の活用を行っていない中小企業等が初回の副業・兼業人材確保事業の実施に要する以下の経費（業務委託等契約期間が6か月以内の場合に限る。） ・ 副業・兼業人材を確保するための人材紹介手数料 ・ 副業・兼業人材に支払う報酬 ・ 県外の副業・兼業人材が、居住地等から県内の事業所等を訪れて業務に従事する場合に要する旅費（交通費及び宿泊費。旅費の算定は、静岡県職員の旅費に関する条例（昭和31年静岡県条例第48号）に基づき算出した額又は 実費のいずれか低い額とする。）	左に掲げる経費の10分の8以内とし、副業・兼業人材1人当たり500千円を限度とする。

#### 第4 交付の申請

(1) 提出書類 各1部

ア 交付申請書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第2号）

ウ 収支予算書（様式第3号）

エ 副業・兼業人材の職務経歴書等、中小企業等が必要とする知識を有することが確認できるものの写し

オ その他知事が必要と認める書類

(2) 提出期限

副業・兼業人材の業務委託等契約期間の初日から起算して2週間以内

#### 第5 交付決定前の着手

業務委託等契約期間の初日以後の経費については、交付決定前であっても補助の対象として認めることとする。

#### 第6 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際に条件となるものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。

ア 補助事業の内容の変更（事業量の30パーセント以下の変更を除く。）をしようとする場合

イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。

(3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

#### 第7 変更の承認申請

提出書類 各1部

ア 変更承認申請書（様式第4号）

イ 変更事業計画書（様式第2号）

ウ 変更収支予算書（様式第3号）

#### 第8 実績報告

(1) 提出書類 各1部

ア 実績報告書（様式第5号）

イ 事業実績書（様式第6号）

ウ 収支決算書（様式第3号）

エ 副業・兼業人材の活用に関する業務委託契約書等の写し

オ 登録人材紹介会社に支払った人材紹介手数料の金額・支払いを証する書類の写し

カ 副業・兼業人材が業務に従事するための旅費に係る金額・支払いを証する書類の写し

キ 副業・兼業人材に支払った報酬の金額・支払いを証する書類の写し

ク その他知事が必要と認める書類

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日（第6の(1)のイにより補助事業の中止又は廃止の承認を

受けた場合は、当該承認通知が到達した日から起算して30日を経過した日）又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の2月末日のいずれか早い日まで

## 第9 請求の手続

### (1) 提出書類 1部

請求書（様式第7号）

### (2) 提出期限

補助金交付確定通知書が到達した日から起算して10日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月15日のいずれか早い日まで

## 第10 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

### (1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

### (2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額（(1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金額から減額して報告すること。

### (3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(2)に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額（(1)又は(2)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額等報告書（様式第8号）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを県に返還しなければならないこと。

## 附 則

- 1 この要綱は、令和6年度分の補助金から適用する。
- 2 この要綱は、令和7年度分の補助金から適用する。
- 3 この要綱は、令和8年度分の補助金から適用する。

別表

1	企業組合
2	協業組合
3	事業協同組合及び事業協同小組合並びに事業協同組合連合会
4	農業協同組合及び農業協同組合連合会
5	森林組合及び森林組合連合会
6	漁業協同組合及び漁業協同組合連合会
7	水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会
8	商工組合及び商工組合連合会
9	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
10	生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合及び生活衛生同業組合連合会
11	酒造組合及び酒造組合連合会並びに酒販組合及び酒販組合連合会
12	内航海運組合及び内航海運組合連合会
13	技術研究組合
14	労働者協同組合

副業・兼業人材確保事業費補助金交付申請書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名称

代表者職・氏名

(個人の場合は、住所及び氏名を記載すること。)

年度において副業・兼業人材確保事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 交付申請

金額 円

(補助金所要額) (補助金に係る消費税仕入控除税額等) (補助金額)

円 -

円 =

円

2 事業の目的

口座振替先 金融機関名

支店名

口座種別

口座番号

口座名義人 (カナ)

(注) 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第2号（用紙 日本産業規格A4縦型）

事業計画書（変更事業計画書）

1 申請者の概要

名称 (個人の場合は氏名)	
代表者職氏名 (会社の場合に限る。)	
本店の所在地 (個人の場合は住所)	(〒 - )
主たる業種	
常時使用する従業員数	人

2 事業内容

(1) 副業・兼業人材の募集計画

事業を実施する事業所の所在地等	(〒 - )	
副業・兼業人材の概要	事業所の名称：	
	氏名(ふりがな)	( )
	生年月日(年齢)	年 月 日 ( 歳)
	その他特記事項 (副業・兼業人材の居住地・勤務先等)	
業務委託等契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
人材ニーズ情報登録日		
利用した人材紹介会社又は パートナーシップ協定締結企業		

(2) 副業・兼業人材の活用計画

副業・兼業人材の活用に関する計画	
------------------	--

3 対象経費の支出予定額

(単位：円)

区 分	支出予定額 (積算方法)
人材紹介手数料	
旅費 ※付表1に基づき算定	
副業・兼業人材への報酬	
合計	(補助金の交付申請額 )

4 事業完了予定年月日

年 月 日

- (注) 1 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。
- 2 対象経費の支出予定額は、消費税仕入控除税額がある場合には、差し引いた金額を記載すること。

付表1 交付申請額の算定根拠及び補助金交付申請額算定表

(日本産業規格 A 4 横型)

内 容	積 算	補助事業に要する経費	補助対象外経費	補助対象経費
申請者が負担する県外の副業・兼業人材の県内への交通費	【鉄道賃】 @ 円× 往復= 円			
	【バス運賃】 @ 円× 往復= 円			
	【タクシー運賃】 @ 円× 往復= 円			
	【その他移動に要する経費】 @ 円× 往復= 円			
申請者が負担する県外の副業・兼業人材の宿泊費	【宿泊費】 @ 円× 泊= 円 宿泊地：〇〇ホテル 1泊当たりの上限額：11,800 円/泊 (食費は含まない。)			
合 計		① 円	円	② 円

- (注) 1 「積算」には、経費ごとに積算内容を記入すること。(名称、積算明細 (@単価 (消費税等込み) ×数量 = 金額 (消費税等込み))
- 2 「補助事業に要する経費」は、当該事業を遂行するのに必要な経費を記入すること。金額については、見積書、価格表等による正確な金額を記載すること。
- 3 消費税仕入控除税額がある場合には、「補助対象外経費」欄に記入すること。「補助対象経費」は、「補助事業に要する経費」から「補助対象外経費」を控除した金額を記入すること。

様式第3号（用紙 日本産業規格A4縦型）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 収入の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

2 支出の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予算額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

(注) 変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

様式第4号（用紙 日本産業規格A4縦型）

副業・兼業人材確保事業計画変更承認申請書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名称

代表者 職・氏 名

（個人の場合は、住所及び氏名を記載すること。）

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた副業・兼業人材確保事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 計画変更の理由

2 変更の内容

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

実績報告書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名称

代表者 職・氏 名

（個人の場合は、住所及び氏名を記載すること。）

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた副業・兼業人材確保事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

事業実績書

1 事業内容

業務委託等契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日
事業の実施内容・ 成果	

2 対象経費の支出額

(単位：円)

区 分	支出額
人材紹介手数料	
旅費 ※付表 2 に基づき算定	
副業・兼業人材への報酬	
合計	(補助金の交付申請額 )

3 事業完了年月日

年 月 日

付表2 支出明細報告書

(日本産業規格A4横型)

人材の従事日	①補助事業に要した経費	①の内訳		②補助対象外経費	③補助対象経費		支 払 年月日
		【交通費】	【宿泊費】				
	円	円	円	円	円		
	円	円	円	円	円		
	円	円	円	円	円		
	円	円	円	円	円		
	円	円	円	円	円		
	円	円	円	円	円		
	円	円	円	円	円		
	円	円	円	円	円		
	円	円	円	円	円		
	円	円	円	円	円		
合 計	円	円	円	円	④	円	

- (注) 1 「補助事業に要した経費」は、当該事業の実施に要した旅費の実績額を記入すること。  
 2 「補助対象経費」は、「補助事業に要した経費」から「補助対象外経費」を控除した金額を記入すること。  
 3 行が足りなくなる場合は、適宜追加して記入すること。

様式第7号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請 求 書

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定を受けた副業・兼業人材確保事業の補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所 在 地

名 称

代 表 者 職・氏 名

（個人の場合は、住所及び氏名を記載すること。）

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

消費税仕入控除税額等報告書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名称

代表者 職・氏 名

（個人の場合は、住所及び氏名を記載すること。）

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定を受けた副業・兼業人材確保事業の補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報告します。

1 補助金の確定額	金	円
（ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額）		
2 補助金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等	金	円
3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額等	金	円
4 補助金返還相当額（3の額から2の額を差し引いた額）	金	円

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名