

副業・兼業人材活用事業費補助金交付要綱

(目的)

第1 県内の事業主が業務経験豊富な副業・兼業人材を受け入れる際に必要な費用を補助し、もって県内事業所の経営体質の強化及び本県の産業振興等に資するため、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

(定義)

第2 この要綱において「副業・兼業人材」とは、次の各号に掲げる要件を全て満たす者をいう。

- (1) 岩手県外に居住し、岩手県外の事業所（補助事業者と同一の事業主ではないこと）で就業している者であること。
- (2) 就業開始時において、事業主が求めるスキルについて5年程度の職業経験を有する者であること。
- (3) 岩手県プロフェッショナル人材戦略拠点と民間人材ビジネス事業者の連携による仲介によって県内事業所で従事する者であること。
- (4) 県内事業所と雇用契約又は業務委託契約等を締結し業務に従事する者であること。

(補助事業者)

第3 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に掲げる要件を全て満たす事業主とする。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者若しくは同項第3号に規定する中小企業者と同規模の医療法人又は社会福祉法人であること。
- (2) 県内に事業所を有すること。
- (3) 岩手県税に未納がないこと。
- (4) 役員等（事業主が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与していると認められるものを、事業主が法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する権限を有する事務所、事業所等を代表する者その他経営に実質的に関与していると認められるものをいう。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員でないこと。

(補助金の交付対象及び補助額)

第4 補助金の交付の対象となる経費及びそれについての補助率又は補助額は、別表第1のとおりとする。

(補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容の軽微な変更)

第5 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は次に掲げる変更とする。

- (1) 補助対象経費の減少
- (2) 補助事業の目的及び遂行に影響を及ぼさない範囲の変更

(補助条件)

第6 規則第6条第2項の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助金の申請は、当該年度において1事業主当たり1人を限度とし、申請回数は1回限りとする。
- (2) 副業・兼業人材と雇用契約又は業務委託契約等を締結し就業させること。
- (3) 事業開始年度において事業主が負担した費用であること。
- (4) 本補助金とは別に、別表第1に掲げる経費に対する補助金を受けている場合又は受ける予定となっている場合は、本補助金の対象外であること。

(申請の取下期日)

第7 規則第8条第1項に規定する申請の取下期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して10日以内とする。

(前金払)

第8 知事は、必要があると認める場合は、補助金の9割以内を前金払することがある。

2 補助事業者は、前項に規定する補助金の前金払を請求しようとするときは、「副業・兼業人材活用事業費補助金前金払請求書」(様式第8号)を知事に提出しなければならない。

3 知事は、補助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ときは、期限を定め、補助事業者に対して、その超えた額の返還を命ずるものとする。

(立入検査等)

第9 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(書類の整備等)

第10 補助事業者は、補助事業に係る補助金の経理を明らかにした書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

(消費税等仕入控除税額に係る報告等)

第11 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税額等仕入控除税額(補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金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金額の合計額に補助率(当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。)を乗じて得た額をいう。以下同じ。)が明らかでないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付を申請した場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに別に定める消費税等仕入控除税額報告書により知事に報告しなければならない。

(提出書類及び提出期日)

第 12 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第 2 のとおりとする。

(その他)

第 13 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 6 月 30 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 1 月 19 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年 9 月 12 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 8 月 21 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1 (第 4 関係)

対象経費	補助額
<p>【初めて岩手県プロフェッショナル人材戦略拠点を通じて副業・兼業人材と契約を締結し、かつ契約期間が 5 か月以内である補助事業者の場合】</p> <p>補助事業者が負担する以下の費用（当該事業を実施する会計年度中に支払ったものに限る。）</p> <p>(1) 民間人材ビジネス事業者へ支払う紹介手数料</p> <p>(2) 副業・兼業人材が県内の用務地を実際に訪れて業務を行う場合の事業主が負担した交通費及び宿泊費</p> <p>(3) 副業・兼業人材へ支払う報酬</p> <p>※ 1 回の往復移動に伴う交通費の実費負担が 1 万円未満の場合には補助対象外とする。</p> <p>※ 交通費及び宿泊費は、県の一般職の職員等の旅費に関する条例（昭和 28 年 3 月 30 日条例第 14 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。</p> <p>※ 宿泊費の上限額は、1 泊あたり 9,800 円とする。</p>	<p>対象経費の 10 分の 8 に相当する額以内の額（ただし、500 千円を上限とする）。</p> <p>※千円未満切捨て</p>
<p>【上記以外の補助事業者の場合】</p> <p>補助事業者が負担する以下の費用（当該事業を実施する会計年度中に支払ったものに限る。）</p> <p>(1) 民間人材ビジネス事業者へ支払う紹介手数料</p> <p>(2) 副業・兼業人材が県内の用務地を実際に訪れて業務を行う場合の事業主が負担した交通費及び宿泊費</p> <p>※ 1 回の往復移動に伴う交通費の実費負担が 1 万円未満の場合には補助対象外とする。</p> <p>※ 交通費及び宿泊費は、県の一般職の職員等の旅費に関する条例（昭和 28 年 3 月 30 日条例第 14 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。</p> <p>※ 宿泊費の上限額は、1 泊あたり 9,800 円とする。</p>	<p>対象経費の 2 分の 1 に相当する額以内の額（ただし、500 千円を上限とする）。ただし、デジタル人材の場合にあっては、対象経費の 4 分の 3 に相当する額以内の額（ただし、500 千円を上限とする）。</p> <p>※千円未満切捨て</p>

※ デジタル人材は、社内システム（生産管理、販売管理等）の構築・改修、販促ツール（Web サイト、LP 等）の制作・改修、デジタルツールを活用した営業活動、デジタルマーケティング等に従事する人材とする。

別表第2（第12関係）

条 項	提出書類及び添付書類	提出期日
規則第4条の規定による書類	<ul style="list-style-type: none"> (1) 副業・兼業人材活用事業費補助金交付申請書（様式第1号） (2) 申請者概要（様式第1号別紙） (3) 事業実施計画書（様式第2号） (4) 副業・兼業人材の履歴書・職務経歴書等の写し (5) 申請者の沿革及び事業概要が分かる書類 (6) 事業収支予算書（様式第3号、様式第3号別紙） (7) 納税証明書（県税に滞納のないことの証明） (8) 雇用契約書又は業務委託契約書等の写し (9) 副業・兼業人材の住民票 (10) 補助金振込希望口座の通帳の写し (11) その他知事が必要と認める書類 	別に定める
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	副業・兼業人材活用事業費補助金事業変更（中止、廃止）承認申請書（様式第4号） 【変更の場合】 <ul style="list-style-type: none"> (1) 事業実施計画書（様式第2号） (2) 事業収支予算書（様式第3号、様式第3号別紙） 	当該事業の変更（中止、廃止）を行う日の15日前まで又は補助金の交付の決定を受けた年度の2月28日のいずれか早い日まで
規則第13条第1項の規定による書類	<ul style="list-style-type: none"> (1) 副業・兼業人材活用事業費補助金請求書（様式第5号） (2) 事業実施報告書（様式第6号） (3) 事業収支決算書（様式第3号） (4) 支出明細報告書（様式第7号） (5) 民間人材ビジネス事業者との契約書の写し (6) 副業・兼業人材に対する支給が確認できる書類の写し（領収書、振込明細書等） (7) 民間人材ビジネス事業者に支払った紹介手数料の領収書等の写し (8) その他補助金の交付額確定に必要な書類 	当該事業を完了した日（規則第6条第1項第3号に規定する事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日）から30日を経過した日又は補助金の交付の決定を受けた年度の3月15日のいずれか早い日まで