

副業・兼業人材活用促進事業費補助金実施要領

(通則)

第1条 副業・兼業人材活用促進事業費補助金の交付については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）及び秋田県産業労働部地域産業振興課関係補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領の定めるところによる。

(目的)

第2条 本補助金は、県内企業が、製品開発や生産性の向上等に取り組むに当たり、首都圏の大企業等で活躍する人材等（以下「大企業人材等」という。）を副業や兼業の形態で受け入れる場合の経費を補助することにより、大企業人材等の活用による県内企業の成長戦略の実現と関係人口の創出・拡大を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要領における用語の定義は、以下の各号に定めるところによる。

(1) 大企業

資本金の額又は出資の総額並びに常時使用する従業員の数が、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する額並びに人数を超える者。

(2) 中小企業

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者。

(3) 副業・兼業

ここでいう「副業・兼業」とは、本業とは別に、雇用契約や業務委託（委任・請負等）契約等に基づき、業務や期間を限定して仕事を請け負うことをいう。

(4) 副業・兼業人材

秋田県内に事務所・事業所を有する中小企業において、副業・兼業により業務に従事する大企業人材等。

(補助事業者)

第4条 補助金の対象となる者は、秋田県内に事務所・事業所を有する中小企業であつて、次のいずれにも該当しない者（以下「補助事業者」という。）とする。

(1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有または出資している中小企業

(2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有又は出資している中小企業

(3) 役員の総数の2分の1以上を大企業の役員又は社員が兼務している中小企業

(4) 国税及び地方税に未納がある事業者

(5) 暴力団と関わりのある事業者

(6) 補助金等交付申請日、又は補助金等交付決定日の時点で破産、清算、民事再

生手続若しくは会社更生手続開始の申し立てがなされている事業者

- (7) 性風俗関連営業、接待を伴う飲食店営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業者
- (8) 政治活動及び宗教活動を行う事業者

(補助対象事業)

第5条 補助金の対象となる事業は、次のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 秋田県プロフェッショナル人材戦略拠点を通じ、副業・兼業人材を受け入れるものであること。
- (2) 副業・兼業人材が携わる業務領域が、当該人材の実務経験など、その知見やノウハウを活用し、企業の課題解決に資するようなものであること。
- (3) 本補助金とは別に、補助対象経費に対し、国や県等から他の補助金を受けている又は受ける予定がないこと。
- (4) 補助事業者と副業・兼業人材との契約関係等が関係法令に違反し、又はそのおそれがないこと。

(補助対象となる副業・兼業人材)

第6条 補助対象となる副業・兼業人材は、以下の全てを満たす者とする。

- (1) 秋田県プロフェッショナル人材戦略拠点を通じて人材紹介事業者等から紹介を受けた者。
- (2) 企業の成長戦略の実現に不可欠な人材であって、これまでの実務経験や知見・ノウハウを生かして活躍ができると見込まれる者。
- (3) 秋田県外に居住し、秋田県以外の地域で本業に従事している者。
- (4) 本業としての就業先が、補助事業者と資本関係を有する事業者でない者。
- (5) この補助事業を実施しようとする事業者や役員の3親等内の親族に該当しない者。
- (6) 過去に補助事業者のもとで、雇用関係、出向、派遣、又は請負による就労がない者。

(補助対象経費及び補助率等)

第7条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助額等は、別表第1に定めるとおりとする。

- 2 補助事業者の都合による契約解除を除き、事業期間中に副業・兼業人材の就労が終了した場合は、終了日までに要した経費を補助対象とする。

(補助対象期間)

第8条 補助対象期間は、補助対象となる副業・兼業人材との契約期間の開始日から契約期間終了日又は契約期間の開始日が属する県の事業年度の2月末日のいずれか早い日までとする。

(補助金の交付方法)

第9条 この補助金は、精算払により交付するものとする。

(交付申請)

第10条 補助金の交付を受けようとする者は、原則として補助対象となる副業・兼業人材との契約期間が開始する7日前又は契約期間が開始する日が属する県の事業年度の1月末日までのいずれか早い日までに、交付要綱第2に基づき、補助金等交付申請書(交付要綱様式第1号)を知事に提出するものとする。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

(1) 事業実施計画書(交付要綱様式第2号)

(2) 収支予算書(交付要綱様式第3号)

(3) 別表第2に掲げる書類

3 補助事業者は、原則として、交付要綱第4の規定に基づく交付決定通知を受けた日以後に補助事業に着手するものとする。ただし、事業の効果的な実施を図るうえで、緊急やむを得ない事情により交付決定前に着手する必要がある、当該事業について事業の内容が的確である場合には、第1項の申請と併せて、事前着手届(別紙3)を知事に提出したのちに着手することができるものとする。

4 前項の事前着手届を知事に提出した場合の事業実施期間の始期は、補助対象となる副業・兼業人材との契約期間の開始日とする。

5 補助金の交付申請は、県の事業年度において1事業者当たり1回限りとし、副業・兼業人材1人分を限度とする。

(交付決定)

第11条 知事は、前条による申請があったときは、別に定める審査会の審査を経て、予算の範囲内で、速やかに交付決定を行うものとする。

(補助事業の進捗管理等)

第12条 補助事業者は、県の担当者から事業の進捗状況について照会があった場合は、ヒアリング等に応じなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業完了後15日以内又は県の事業年度の2月末日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書(交付要綱様式第12号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

(1) 事業実績書(交付要綱様式第13号)

(2) 収支精算書(交付要綱様式第14号)

(3) 別表第3に掲げる書類

(4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の請求)

第14条 補助事業者は、補助金の支払いを受ける場合において、請求書（別紙4）を知事に提出するものとする。

(補助金の返還)

第15条 知事は、補助金の交付を受けた補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、期間を定めて、当該補助金の全額又は一部の返還を命ずることができるものとする。

- (1) 法令、秋田県条例及び規則、交付要綱、本要領に違反したとき。
- (2) 当該補助金の申請内容に虚偽があったとき。
- (3) その他、知事の指示及び命令に従わなかったとき。

(関係書類の保管等)

第16条 補助事業者は、補助事業の経理に係る帳簿類を別途作成し、他の経理と明確に区分してその収支を記録しなければならない。また、経費の支払いに係るすべての証拠書類を整理して保管しなければならない。なお、これらの帳簿類及び証拠書類については、補助事業終了後の翌年度から5年間保存するものとし、県の求めがあった場合は、その内容を開示しなければならない。

(補則)

第17条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は地域産業振興課長が別に定める。

附 則

- 1 この要領は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第7条関係）

1 補助対象経費	副業・兼業人材が県外（日本国内に限る。）の居住地等から県内企業の所在場所等を訪れて業務に従事する場合にかかる旅費（交通費、宿泊費）で、補助事業期間内に支払いが完了するものに限る。
2 補助率及び補助額	補助事業者が負担した額の2分の1以内かつ50万円を上限とする。（千円未満は切り捨て）

- （注1）交通費、宿泊費に含まれる消費税及び地方消費税は補助対象外とする。
- （注2）鉄道及び航空運賃等で消費税額が明記されていない場合は、運賃等から消費税相当額10%を減じた額を補助対象とする。
- （注3）宿泊費に含まれる入湯税は、補助対象外とする。
- （注4）交通費は、企業の旅費規程や県の旅費規程等に基づき、経済的かつ合理的な通常の経路及び方法による移動に要した経費を補助対象とする。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により経済的かつ合理的な通常の経路又は方法によって移動し難い場合には、その実際の経路及び方法により要した経費を補助対象とする。
- （注5）1回の往復移動にかかる交通費の実費負担が1万円未満の場合には、当該移動にかかる交通費は補助対象外とする。
- （注6）副業・兼業人材が従事する場所等の交通事情の都合上やむを得ない場合を除き、原則として自家用車・社用車等の使用に要する経費（燃料代等）、タクシー代、レンタカー利用料等、有料道路利用料、駐車場代は補助対象外とする。
- （注7）グリーン席及びファーストクラス等特別に付加された料金等は補助対象外とする。
- （注8）特急急行料金は、片道80キロメートル以上の移動の場合に補助対象とする。
- （注9）普通急行料金は、片道40キロメートル以上の移動の場合に補助対象とする。
- （注10）座席指定料金は、片道80キロメートル以上の移動の場合に補助対象とする。
- （注11）宿泊費は、経済的かつ合理的な範囲における県内での宿泊に限り、1泊につき9,200円を上限とし、食費は補助対象外とする。
- （注12）宿泊費に食費が含まれており、食費の額がわからない場合は、1食当たり1,300円を食費相当額として減額する。
- （注13）各種ポイントやクーポン、マイレージ等を利用して支払われた交通費、宿泊費は補助対象外とする。
- （注14）GOTOトラベル事業を利用して支払われた交通費、宿泊費は、補助対象外とする。

別表第2（第10条関係）

1	補助事業計画書（別紙1）
2	誓約書（別紙2）
3	副業・兼業人材との契約に関する書類の写し （契約前の場合は契約書の案等を提出し、契約後すみやかに提出すること。）
4	副業・兼業人材の履歴書及び職務経歴書等の写し
5	副業・兼業人材が県外に居住していることを証明する書類 （住民票、運転免許証等の写し）
6	秋田県プロフェッショナル人材戦略拠点による取り次ぎ証明書
7	履歴事項全部証明書
8	決算書（直近2期分）
9	会社概要（定款、パンフレット等）
10	その他知事が必要と認める書類

別表第3（第13条関係）

1	事業実績書（別紙5）
2	補助対象経費の金額及び支払いの事実を確認できる書類 （切符等の写し、領収書、振込明細書、ICカードの利用履歴、クレジットカードの利用明細等）
3	旅費規程
4	その他知事が必要と認める書類