

副業・兼業人材活用促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、県内中小企業等が副業・兼業人材の確保を目的とし、富山県人材活躍推進センターに設置した富山県プロフェッショナル人材戦略本部への相談を通じて、副業・兼業人材と業務締結する際の副業・兼業人材活用促進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ該当各号に定めるところによる。

(1)「補助事業者」

県内に事業所を有している企業（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者に限る。）等

(2)「補助事業」

補助事業者が、プロフェッショナル人材を副業・兼業形態で補助事業者の業務に従事させること

(3)「プロフェッショナル人材」

これまでの知見・ノウハウを活用し、企業の課題解決に資する業務等に従事できる人材

(4)「副業・兼業人材」

補助事業者と業務委託契約等に基づき、副業・兼業形態で業務に従事するプロフェッショナル人材

(5)「登録人材紹介会社」

職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条に規定する有料職業紹介事業者で富山県プロフェッショナル人材戦略本部人材紹介事業者登録要領により登録を受けた事業者

(補助金の交付)

第3条 知事は、県内企業における副業・兼業人材の活用を促進するため、補助事業者が行う補助事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。ただし、国若しくは県の他の補助金を現に受けて事業を実施している場合又は実施する予定である場合は、この補助金の対象外とする。

(補助対象経費等)

第4条 補助金の交付の対象経費及びこれに対する補助率並びに限度額は、次の表のとおり

りとする。

補助対象経費	補助率	補助限度額
補助事業者が副業・兼業人材との業務委託契約等締結の際、登録人材紹介会社へ支払う経費	補助対象経費の 2分の1以内	22 千円/月

※補助限度額は、副業・兼業人材1人に対し、月毎の上限額とする。(最大4か月間)

※補助事業者につき、副業・兼業人材3名限りとする。

(補助金の交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、副業・兼業人材活用促進事業費補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 補助対象事業実施計画書(様式第2号)
- (2) 副業・兼業人材の履歴書及び職務経歴書の写し
- (3) 副業・兼業人材の活用に関する業務委託契約書等の写し又はこれに代わる資料
- (4) 振込先口座と口座名義が分かる通帳の写し(通帳1ページ目の見開き部分)
- (5) その他知事が必要と認める資料

(補助金の交付決定)

第6条 知事は、前条第1項の申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査を行い、補助金を交付すべきと認めたときは、速やかに補助金の交付決定を行うものとする。

(交付条件)

第7条 規則第5条の規定により、補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費又は補助事業の内容を変更する場合には、あらかじめ変更(中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、その承認を受けること。ただし、次条に規定する軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ変更(中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 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、その指示を受けること。
- (4) 補助事業に係る帳簿その他の証拠書類を整理し、補助事業完了の翌年度から起算して5年間、保管すること。

(軽微な変更)

第8条 前条第1号ただし書の規定による軽微な変更とは、次に掲げる変更とする。

- (1) 補助事業に要する経費の 20%以内の変更すること。
- (2) 事業の目的及び効果に影響を及ぼさない範囲で内容を変更すること。

(交付決定の取消し)

第 9 条 知事は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付を受けたとき。
- (2) 第 7 条各号に掲げる交付条件に違反したとき、又は同条第 3 号の知事の指示に従わなかったとき。

(補助金の返還)

第 10 条 知事は、補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

(状況報告)

第 11 条 知事は、補助事業者に対し、必要に応じ、補助事業の遂行状況を報告させることができる。この場合において補助事業者は、状況報告書（様式第 4 号）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第 12 条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して 14 日以内又は補助金の交付に係る年度の 3 月 10 日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第 5 号）を知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象事業実績報告書（様式第 5 号別紙 1）
- (2) 補助対象経費算出表（様式第 5 号別紙 2）
- (3) 副業・兼業人材の勤務実績、補助対象経費の金額および支出が確認できる書類の写
- (4) 副業・兼業人材の活用に関する業務委託契約書等の写し又はこれに代わる資料
- (5) その他知事が必要と認める書類

(額の確定及び支払い)

第 13 条 知事は、実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、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、補助事業者に通知する。

2 知事は、規則第 13 条第 1 項の規定により、交付すべき補助金の額を確定したのち、当該補助金を速やかに補助金を支払うものとする。

(立入調査等)

第 14 条 知事は、補助事業の適性を期すため必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又はその事業所等に立ち入り、帳簿書類等を調査することができる。

(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 15 条 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、速やかに知事に報告しなければならない。ただし、消費税及び地方消費税額を補助対象経費に含めない場合は、この限りでない。

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額又は一部の返還を命ずるものとする。

(その他)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 14 日から施行する。