

令和 7 年度
副業・兼業人材活用促進事業費補助金
募 集 要 項

富山県商工労働部多様な人材活躍推進室
人材確保推進課

1 事業目的

本事業は、県内中小企業等が、プロフェッショナル人材を副業・兼業で活用する場合に必要となる経費の一部に対し補助金を交付することにより、当該企業の副業・兼業人材との協業を推進することを目的とします。

2 用語の定義

この募集要項で使用する用語の定義は、以下に規定するとおりです。

(1) 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 項に規定する中小企業者

(2) 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

(3) 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

(4) 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

3 対象事業者

(1) 新規活用コース

以下のすべてに該当する者。

- ① 富山県内に事業所を有する中小企業、同規模の医療法人、社会福祉法人または個人事業主等
- ② 富山県プロフェッショナル人材戦略本部へ副業・兼業人材プロジェクト依頼シートを提出し、登録人材紹介会社の紹介により副業・兼業人材の活用に関する業務委託契約等が成立していること
- ③ 以下のすべてを満たす者
 - イ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業、又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと
 - ロ 富山県税の全税目について滞納がないこと
 - ハ 審査に必要な書類等を整備保管し、国や県による実地検査の受け入れに協力する事業者であること
- ④ 次のいずれにも該当しない者

- イ 役員等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（以下「暴力団対策法」という）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者
 - ロ 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
 - ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
 - ニ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
 - ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- ⑤ 過去に富山県プロフェッショナル人材戦略本部を通じた副業・兼業人材の活用したことのない事業者
- (2) 2 回目以降活用コース
- 上記 (1) ①～④の要件を満たす事業者

4 補助金の概要

対象事業者が、富山県プロフェッショナル人材戦略本部を通じて、副業・兼業人材と協業する場合に、対象事業者が負担する経費の一部を補助します。補助対象期間中に支払いが完了する経費に限ります。

(1) 補助対象経費、補助率、補助限度額

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、次の表のとおりとします。

① 新規活用コース

補助対象経費	補助率	補助限度額
①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、登録人材紹介会社に支払う経費 ②補助事業者が副業・兼業人材に支払う報酬、交通費、旅費	補助対象経費の 10 分の 8 以内	500 千円

② 2 回目以降活用コース

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、登録人材紹介会社に支払う経費	補助対象経費の 2 分の 1 以内	副業・兼業人材 1 名 につき 88 千円

なお、以下の経費は補助対象経費に含まれません。

取消料、キャンセル料、振込手数料、代引手数料

（２）補助上限件数

① 新規活用コース

補助事業者につき、副業・兼業人材１名限りとします。

② ２回目以降活用コース

補助事業者につき副業・兼業人材３名限りとします。

（３）補助対象期間

令和７年４月１日から令和８年３月１０日

※ 新規活用コースについては、副業・兼業人材との業務委託契約締結から５か月間を上限とする。

（４）補助金交付申請期間

令和７年４月１日から令和８年３月１０日。期間中、申請は随時受け付けますが、補助金交付決定額が予算額に達した時点で募集を停止します。

なお、交付申請は、副業・兼業人材の就業開始日の前日（当該日が土曜日、日曜日、祝日等の場合は、その前日）までに行ってください。

（５）補助金支払い方法

額の確定後、精算いたします。

５ 補助金交付手順

（１）補助金の交付申請

補助金の交付申請は、契約（契約の内定を含む。）日から、就業を開始する日の前日（当該日が土曜日、日曜日、祝日等の場合は、その前日）までに（契約日と就業を開始する日が同日の場合は、当該日）、次の①～④いずれかの方法で申請してください。

<申請方法>

① 電子申請

下記 URL にアクセスし、申請を行ってください。

電子申請 URL : <https://shinsei.pref.toyama.lg.jp/Pcwe3hAA>

② 電子メール

提出書類は全て PDF 形式にして、以下のアドレスに送付してください。

○送付先アドレス

atayonajinzai★pref.toyama.lg.jp （※★は@に修正してください。）

③ 郵送

県HPから様式を印刷し、簡易書留（郵送料は申請者負担）で、以下の住所に郵送してください。

○送付先住所

〒930-8501 富山県富山市新総曲輪1-7

富山県商工労働部多様な人材活躍推進室人材確保推進課副業・兼業人材活用促進事業費補助金担当

④ 持参

県HPから様式を印刷し、富山県商工労働部多様な人材活躍推進室人材確保推進課（富山県庁東別館2階）に持参してください。

【提出書類】（各1部）

（1）新規活用コース

- イ 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）
- ロ 補助対象事業実施計画書（様式第2号）
- ハ 富山県プロフェッショナル人材戦略本部に提出した副業・兼業人材プロジェクト依頼シートの写し
- ニ 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
- ホ 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）
- ヘ その他知事が必要と認める資料
- ト 誓約書（様式第6号）

（2）2回目以降活用コース

上記（1）イ～ヘの書類

＜注意事項＞

- ・提出に際しては、本募集要項で定める様式を使用してください。
- ・提出された申請書類等は返却しません。
- ・提出された申請書類等の内容に関して、当方より問い合わせ、追加資料の提出を求める場合があります。
- ・補助金の交付申請にあたっては、当該補助金に係る消費税額（以下「消費税額」という。）を減額して申請してください。

（2）補助金の交付決定

提出いただいた申請書類を審査し、「副業・兼業人材活用促進事業費補助金交付決定通知書」により補助事業者に通知します。

【主な審査基準】

- ① 申請者が富山県プロフェッショナル人材戦略本部に副業・兼業人材プロジェクト依頼シートの写しを提出しているか。
- ② 協業する副業・兼業人材が副業・兼業人材プロジェクト依頼シートに基づき登録人材紹介会社から紹介された人材であるか。

③ 副業・兼業人材の活用開始日及び補助対象経費の支払日が補助対象期間内であるか。

(3) 補助事業の変更又は中止又は廃止

補助事業の内容を変更又は中止又は廃止する場合は、あらかじめ「副業・兼業人材活用促進事業費補助金交付事業変更(中止・廃止)承認申請書」(様式第3号)を提出し、知事の承認を受けてください。

(4) 補助事業の状況報告

知事から求めがあった場合は、「副業・兼業人材活用促進事業費補助金の状況報告書」(様式第4号)を提出してください。

(5) 補助事業の実績報告

補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して14日以内又は令和8年3月10日のいずれか早い日までに、次の①～④いずれかの方法で報告してください。

<申請方法>

① 電子申請

下記 URL にアクセスし、申請を行ってください。

電子申請 URL : <https://shinsei.pref.toyama.lg.jp/Aabgb6SR>

② 電子メール

提出書類は全て PDF 形式にして、以下のアドレスに送付してください。

○送付先アドレス

atayonajinzai★pref.toyama.lg.jp (※★は@に修正してください。)

③ 郵送

県HPから様式を印刷し、簡易書留(郵送料は申請者負担)で、以下の住所に郵送してください。

○送付先住所

〒930-8501 富山県富山市新総曲輪1-7

富山県商工労働部多様な人材活躍推進室人材確保推進課副業・兼業人材活用促進事業費補助金担当

④ 持参

県HPから様式を印刷し、富山県商工労働部多様な人材活躍推進室人材確保推進課(富山県庁東別館2階)に持参してください。

【添付書類】

- ・補助対象事業実績報告書(様式第5号別紙1)
- ・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し
- ・その他知事が必要と認める書類

(6) 補助金の支払いについて

実績報告があった場合、実績報告書の内容を審査し、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

(7) 補助事業者の義務

- ・この補助金の交付決定を受けた場合は、以下の項目を遵守してください。守られない場合は、交付決定の取消及び補助金の返還指示を行う場合があります。
- ・報告書、請求書等の書類の提出は遅滞なく行ってください。
- ・補助事業者は、本補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿及び支出証拠書類を整備し、本補助事業が完了した日から起算して5年を経過した日の属する県の会計年度の末日まで保存しなければなりません。
- ・補助事業者は知事が実績報告書に基づく調査（書面・立入等）を行う場合、これに応じなければなりません。この場合、副業・兼業人材に対しても、調査への協力を義務付けるものとします。

(8) 他の補助制度との併用

実質的に同一内容の事業（相当程度重なる場合を含む。）について、この補助金と他の公的な補助金等（過去に受けたこの補助金を含む）を重複して受けることはできません。なお、交付決定後に他の制度と併用している事実を発見した場合は、本補助事業者としての交付決定を取り消し、必要に応じて補助金の返還を求める場合があります。

6 問合せ先

富山県商工労働部多様な人材活躍推進室人材確保推進課

〒930-8501 富山市新総曲輪1番7号

TEL：076-444-8897

【受付時間】 平日 8 時 30 分～12 時及び 13 時～17 時 15 分

土、日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く