

## 副業・兼業人材活用事業費補助金 募集要領

岩手県では、副業・兼業人材が県内の事業所で業務に従事する際に、事業主が負担した経費の一部を補助することとしており、以下のとおり募集します。

### 1 目的

県内事業所の経営体質の強化、本県の産業振興及び関係人口創出に資するため、県内の事業主が、県外に居住している副業・兼業人材を受け入れる際に必要な経費の一部を県が支援するものです。

### 2 募集要件

#### (1) 交付の対象

岩手県内に事業所を有し、県内の事業所において就業を希望する副業・兼業人材（※1）と雇用契約又は業務委託契約等を締結した事業主。（※2）

#### ※1 副業・兼業人材の要件 → 交付要綱第2

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

#### ※2 補助金の交付の対象となる者 → 交付要綱第3

- 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、次に掲げる要件を全て満たす者
- 県内に事業所を有すること。
- 岩手県税に未納が無いこと。
- 役員等（事業主が個人である場合にはその者を、事業主が法人である場合にはその役員又はその支店若しく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。以下この号において「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。）でないこと又は暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

#### 【参考】中小企業法第2条第1項

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

(2) 補助対象経費及び補助率 → 交付要綱別表第 1

| 対 象 経 費  | 補 助 額   |
|--|---|
| 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。）<br>(1) 民間人材ビジネス事業者へ支払う紹介手数料<br>(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以下の経費<br>① 交通費（往復 1 万円未満は対象外）<br>② 宿泊費（上限 9,800 円 / 1 泊）<br>※ 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。 | 対象経費の 2 分の 1 に相当する額以内の額（ただし、50 万円を上限とする）。ただし、デジタル人材の場合にあつては、対象経費の 4 分の 3 に相当する額以内の額（ただし、50 万円を上限とする）。<br>※千円未満切捨て |

(3) 交通費に関する留意事項

- ① 交通費は企業の旅費規程や県の旅費規程に基づき、最も経済的な通常の経路及び方法による経費を補助対象とします。
- ② 交通費は鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃とします。なお、次の経費は補助対象外とします。  
自家用車の燃料代、レンタカー利用料、駐車場代

(4) 補助条件 交付要綱第 6

- ① 当該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 回限りとすること。
- 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 本補助金とは別に、交付要綱別表第 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、本補助金の対象とならないものとする。

### 3 交付申請書の提出

(1) 交付申請期間

**令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 2 月末日まで**

※ 予算の上限額に達した時点で上記期間内であっても募集を停止します。

※ 県の交付決定前に支払った費用については補助対象となりません。

(2) 提出書類（各 1 部）

- ① 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（パンフレット等）
- 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・・・県税に未納がないことの証明
- 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

## 4 補助金請求書の提出

### (1) 補助金請求書の提出期日

事業完了後 30 日経過又は令和 7 年 3 月 15 日のいずれか早い日まで

※補助金は、事業実施報告書、事業収支決算書、請求書等を提出いただいた後に交付します。なお、「6 前金払請求書の提出」により紹介手数料相当額の前金払を受けた場合にあっては、交通費及び宿泊費相当額の請求書を提出していただきます。

### (2) 提出書類（各 1 部）

- ① 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）（領収書の写しを添付すること。）
- 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

## 5 補助金支給までの流れ

| 手続きの流れ   | 提出時期   |
|--|--|
| 副業・兼業人材の活用決定<br>↓<br>補助金交付申請<br>↓<br>審査・交付決定<br>↓<br>副業・兼業人材の業務開始<br>↓<br>事業実施報告<br>↓<br>補助金額確定<br>↓<br>補助金請求<br>↓<br>補助金支払い | 随時受付（2 月末日まで）<br><br><br><br><br><br>事業完了後 30 日経過又は 3 月 15 日のいずれか早い日まで |

## 6 前金払請求書の提出

事業主が希望する場合にあって、知事が必要と認める場合に限り、前金払をすることがあります。

ただし、請求できる額は、紹介手数料相当額のみとなりますので、ご了承ください。

なお、補助対象経費が紹介手数料のみの場合は、前金払を認めません。

### (1) 前金払請求書の提出期日

補助金交付決定、民間人材ビジネス事業者への紹介手数料支払後から事業完了の 30 日前まで

### (2) 提出書類（各 1 部）

- ① 補助金前金払請求書（様式第 8 号）
- ② 民間人材ビジネス事業者との契約書の写し
- ③ 民間人材ビジネス事業者を支払った紹介手数料の領収書等の写し

## 7 提出先

次の提出先に送付又は直接持参により提出してください。

岩手県 商工労働観光部 定住推進・雇用労働室 雇用推進担当  
〒020-8570 盛岡市内丸 10-1（電話：019-629-5592）

※ 郵送で提出する場合には、封筒の表に「副業・兼業人材活用事業費補助金申請書在中」と朱書きしてください。

## 8 留意事項

- (1) 交付決定を受けた後、内容を変更（知事が定める軽微な変更を除く。）しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (2) 補助事業に係る経理書類は、令和 12 年 3 月末日まで保存していただく必要があります。
- (3) 補助事業が適切に行われていないおそれがある場合は、必要な報告を求め、事業所に立ち入り検査を行うことがあります。
- (4) 県は、申請の審査に当たって、当該申請案件が、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であること等について、岩手県プロフェッショナル人材戦略拠点に確認をとることとしておりますので予めご了承ください。

### 〈お問合わせ先〉

岩手県商工労働観光部定住推進・雇用労働室 雇用推進担当

Tel : 019-629-5592 Fax:019-629-5589 E-mail : AE0005@pref.iwate.jp