

茨城県副業・兼業人材活用促進補助金 交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、県内事業者における人材確保の取組を支援し、副業・兼業人材の活用の促進を図るため、県内事業者が行う副業・兼業人材の活用に必要な経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助金の交付)

第2条 この要綱は、茨城県補助金等交付規則（昭和36年茨城県規則第67号。以下「規則」という。）のほか、茨城県副業・兼業人材活用促進補助金（以下「県補助金」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3条 この要綱における用語は、次の各号に定めるところによる。

(1) プロフェッショナル人材

専門的な技術や免許資格、知識や技能を有し、新たな商品・サービスの開発、その販路の開拓や個々のサービスの生産性向上などの具体的な取組を通じて、企業の成長戦略を具現化していく人材であって、主たる活動拠点、居住地を日本国内に有する者をいう。

(2) 副業・兼業人材

(1)の要件を満たし、かつ契約に基づき職務や期間を限定して仕事を行う者をいう。

(補助対象事業者)

第4条 県補助金の対象となる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす事業者とする。

(1) 県内に事業所を有する事業者のうち、「茨城県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下「プロ人材拠点」という。）」を通じて、企業の生産性向上や経営課題解決のために国内在住の副業・兼業人材の活用に必要な報酬・移動費・紹介手数料を負担した者であること。

(2) 県内に事業所を有する事業者のうち、プロ人材拠点を通じて、過去に副業・兼業人材の活用を行ったことがない者であること。

(3) 茨城県税に未納がないこと。

(4) 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事業者でないこと。

(5) 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事業者でないこと。

(6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する接待飲食等営業（料亭を除く。）及び性風俗関連特殊営業又はこれらの営業を受託して営業を行う事業者でないこと。

(7) その他補助が適当でないと知事が認める者でないこと。

(補助金の交付対象及び補助額)

第5条 県補助金の交付の対象となる経費、補助率及び補助額は、別表1のとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第6条 県補助金の交付を受けようとする事業者は、茨城県副業・兼業人材活用促進補助金交付申請書(様式第1号)(以下「申請書」という。)に次の各号に掲げる書類を添付し、県補助金の交付を受けようとする年度の1月31日までに知事に提出しなければならない。

2 前項の補助金交付申請書に添付する書類は次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第1号別紙1)
- (2) 収支予算書(様式第1号別紙2)
- (3) 誓約書(様式第1号別紙3)
- (4) 副業・兼業人材活用に係る契約書(雇用契約書、委託契約書等)の写し
- (5) 副業・兼業人材の履歴書及び住所確認ができる書類(自動車運転免許証や住民票の写し等)
- (6) その他知事が必要と認める書類

(交付の決定等)

第7条 知事は、前条による申請を受理したときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、茨城県副業・兼業人材活用促進補助金交付決定通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。

2 知事は、県補助金の交付目的を達成するために必要と認めるときは、補助金の交付にあたり条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第8条 第6条による申請を行った事業者は、当該申請を取り下げようとするときは、前条の規定による通知を受領した日から速やかに茨城県副業・兼業人材活用促進補助金交付申請取下届出書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第9条 交付の決定を受け補助事業を行う者(以下「補助事業者」という。)は、次の各号に掲げる場合には、速やかに茨城県副業・兼業人材活用促進補助金変更交付(中止・廃止)申請書(様式第4号)を知事に提出し、その承認を得なければならない。

なお、変更交付申請については、補助対象事業費が増額となった場合でも、当初の交付決定額を上限とする。

- (1) 補助事業の内容を著しく変更しようとするとき。
- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更することができる。

3 知事は、第1項の承認を行った場合は、茨城県副業・兼業人材活用促進補助金変更承認(中止・廃止)通知書(様式第5号)又は茨城県副業・兼業人材活用促進補助金変更交付決定(中止・廃止)通知書(様式第6号)により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告書の提出）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して30日以内又は県補助金の交付を受けようとする年度の2月15日のいずれか早い日までに、茨城県副業・兼業人材活用促進補助金実績報告書（様式第7号）に次の各号に掲げる書類を添付し、知事に提出しなければならない。

- （1） 事業実績書（様式第7号別紙1）
- （2） 収支精算書（様式第7号別紙2）
- （3） 別表2に定める補助対象経費を支払ったことを証する書類の写し
- （4） その他知事が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 知事は、補助事業者から実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に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、茨城県副業・兼業人材活用促進補助金額の確定通知書（様式第8号）により通知するものとする。

（補助金の支払い）

第12条 知事は、前条の規定に基づき交付すべき補助金の額を確定した後、補助事業者に対して精算払いを行うものとする。

（交付決定の取消し）

第13条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、県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） その他法令又は本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反したとき。
- （2） 知事が提出を求める書類等を期限内に提出しないなど、補助事業に関して、怠慢と認められる行為を行ったとき。
- （3） 県補助金を補助事業以外の用途に使用したとき、又は交付決定の内容及びこれに付された条件に違反したとき。
- （4） 補助事業や提出書類等に虚偽その他不正の行為があったとき。
- （5） 交付決定後生じた事情の変更等で、補助事業の全部又は一部を継続することができないと判断したとき。

（補助金の返還）

第14条 知事は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に県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。

（補助金の経理）

第15条 県補助金の交付を受けた事業者は、補助事業の収支に関する帳簿及び関係書類について、支給を受けた日の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

(帳簿書類の検査等)

第16条 知事は、本事業の適正かつ円滑な実施を図るため、必要に応じて補助事業者に報告を求め、本補助事業に係る帳簿及び証拠書類、その他県補助金の実施に関する必要な書類や物件を検査できるものとする。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、県補助金の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年5月12日から施行する。

附 則

この要綱を一部改正し、令和7年6月12日から施行する。

別表 1

区 分	補 助 対 象 経 費
(1) 報 酬	副業・兼業人材に支払った報酬。
(2) 移動費	① 交通費 副業・兼業人材が、補助事業者の業務に従事するため、居住地から就業地まで公共交通機関で移動する際の交通費。 交通費の算定については、経済的かつ合理的な経路及び方法によって移動した場合の費用を上限額とし、往路、復路をそれぞれ対象とする。 ② 宿泊費 副業・兼業人材が、補助事業者の業務に従事するため、就業地で宿泊する際の宿泊費。 宿泊費の算定については、職員の旅費及び費用弁償に関する条例に準ずるものとする。ただし、実際に要した額が条例に規定する宿泊料を超えない場合は、その額とする。
(3) 紹介手数料	補助事業者が人材の活用に伴い民間人材ビジネス事業者を支払った経費のうち、人材紹介に要した手数料。
補 助 率	10 分の 8
補助限度額	補助上限額 50 万円 (上記(1)、(2)、(3)の合計) ※算出された補助金に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
そ の 他	・補助対象期間は、交付決定日から交付決定日の属する年度の 2 月 15 日までの期間とする。 ・補助対象経費は、補助金の交付決定のあった日の属する年度の 2 月 15 日までに補助事業者が支払いを完了したものに限る。 ・副業・兼業人材との契約期間については、5 か月を上限とし、交付決定日の属する年度の 2 月 15 日までに契約期間が終了するものに限る。 ・同時に複数人の副業・兼業の活用を開始した場合は、その中の 1 人分のみを補助対象とする。 ・補助対象経費は、消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額とする。

別表 2

区 分	提 出 書 類 一 覧
報 酬	① 報酬を支払ったことを証する書類（振込依頼書・領収書の写し等）
移 動 費	① 交通費等を支払ったことを証する書類（領収書の写し等）
紹介手数料	① 人材紹介手数料請求書の写し ② 人材紹介手数料の納付が確認できるもの（領収書の写し等）