

鹿児島県プロフェッショナル人材戦略拠点事業 「副業・兼業人材活用促進事業補助金」実施要領

1 事業の目的

県内中小企業等が、国内在住の副業・兼業人材の活用に要する報酬、移動費、紹介手数料に対し補助金を交付することにより、県内中小企業等のプロ人材の確保とプロ人材の活用による成長戦略の実現を支援することを目的とします。

2 用語の定義

この実施要領で使用する用語の定義は、「鹿児島県プロフェッショナル人材戦略拠点事業副業・兼業人材活用促進事業補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）に規定するところです。

(1) プロ人材

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、日本国内に有する者をいう。

(2) 副業・兼業人材

(1)であり、かつ雇用契約、委任契約又は業務委託契約等に基づき職務や期間を限定して仕事を行う者をいう。

3 補助金の申請者

本補助金の交付申請をしようとする者は、次の全ての要件を満たすことが必要です。

(1) 県内に主たる事業所を有する事業者のうち、「鹿児島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・兼業人材の活用に要する報酬、移動費、紹介手数料を負担したこと。

なお、同時に複数人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。

また、副業・兼業人材との契約期間は5か月を上限とし、原則として補助対象期間内に契約期間が終了すること。

(2) 県内に主たる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。

ただし、常勤雇用のみの支援を受けた、当該事業者については、この限りではない。

(3) 県等の補助金等の不正受給処分がなされていないこと又は不正受給処分がなされてから3年以上経過していること。

(4) 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っていないこと。

(5) 政治活動及び宗教活動を行う団体でないこと。

(6) 同一の事業について、国、県等から他の補助金を受けていないこと及び受ける予定がないこと。

(7) 県税に未納がないこと。

(8) 事業者の構成員等が、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）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第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若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。

(9) その他、公序良俗に反する事業を行う者など、補助対象とすることが社会通念上不適切と知事が認める者ではないこと。

4 補助金の概要

中小企業等が、自己の成長戦略の実現のために、副業・兼業人材を活用する場合に、必要となる経費の一部を補助します。

ただし、活用する副業・兼業人材が、事業主、役員の3親等以内の親族である場合は、対象なりません。

(1) 補助対象経費

登録人材紹介事業者又は登録副業・兼業マッチング事業者から紹介を受けた副業・兼業人材の活用を行う際に要する報酬、移動費、紹介手数料のうち、以下に該当するもの。

区分	補 助 対 象 経 費
報酬	副業・兼業人材に支払った報酬

※ 業務量の増減又は経済情勢の激変等の事情変更により、当該契約に変更が生じた場合は、変更内容が確認できる書類を準備してください（変更契約書など）。

※ 振込手数料、代引手数料及び公租公課（消費税及び地方消費税等）の経費は補助対象経費になりません。

区 分	対象経費	
移動費	【交通費】 補助事業に従事するため、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つて移動した場合の費用を上限とし、ただし、1回の往復移動に係る交通費の実費負担の合計額が1万円未満の場合は対象外とします。	
	航空賃	経済的かつ合理的な経路及び方法によつた場合のエコノミークラスの運賃（旅客施設使用料を含む）を限度とし、現に要する航空賃を支給します。
	鉄道賃	経済的かつ合理的な経路及び方法によつた場合の旅客運賃及び特急料金の合計額を限度とし、現に要する鉄道賃を支給します。（グリーン席除く）
	船 賃	経済的かつ合理的な経路及び方法によつた場合の旅客運賃及び寝台料金の合計額を限度とし、(往復割引運賃の設定がある場合はその額を限度とする。)現に要する船賃を支給します。
【宿泊費】 補助事業に従事するため、就業地で宿泊する際の宿泊費。 宿泊費の算定については、「鹿児島県職員等の旅費に関する条例」に準じ、1泊当たり10,800円を上限とします（素泊まり又は1泊朝食付きを限度）。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、その額とします。 前泊は、前泊しなければ就業時間に間に合わない場合に限って補助対象とし、後泊は、就業移動手段がない場合に限って補助対象とします。		

※ パック料金及び各種割引運賃については、実費相当額を支給します。

※ 航空機を利用する場合は、早割など様々な割引があるため、必ず搭乗を証明するものの（航空券の半券等）及び支払った料金が確認できるもの（領収書等）を証拠書類として残してください。

※ 鉄道を利用する際、支払った料金が確認できるもの（切符の領収書等）が無い場合、出張毎にインターネット上の画面などの運賃が確認できるもののコピーや書類を準備してください。

※ タクシーの運賃は、下記のいずれかに該当する場合のみ補助対象とします。

- ・ 就業地から半径 1 km 以内に鉄道の駅、バス停がない場合
- ・ 本数が少ないなど、時間的な制約により、タクシー以外の公共交通機関による移動では、業務に支障を来す場合（就業前 1 時間前まで、終業後 1 時間後までに、鉄道、バス等の便がない場合）

※ 以下の経費は補助対象経費になりません。

- ・ 日当
- ・ 社用車、自家用車、レンタカー、カーシェアでの移動に要した経費（有料道路利用料、ガソリン代、駐車場代を含む）
- ・ 鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアムシート等
- ・ マイルージポイントで支払った経費
- ・ 旅行代理店の手数料
- ・ 取消料、キャンセル料
- ・ 振込手数料、代引手数料
- ・ 旅行傷害保険料
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税等）

※ 振込手数料、代引手数料及び公租公課（消費税及び地方消費税等）の経費は補助対象経費なりません。

区 分	対 象 経 費
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に支払った経費のうち、人材紹介に要した手数料。

(2) 補助率・補助限度額

補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の 10 分の 8 以内、補助限度額は 50 万円以下とします。

なお、補助金額の千円未満については、切り捨てとします。

(3) 補助件数

各年度 1 社につき 1 件限りとします。

(4) 補助対象期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 2 月 28 日

(5) 補助金交付申請期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 2 月 6 日

期間中、申請は隨時受け付けますが、補助金交付決定額が予算額に達した時点で受付を締め切ります。

なお、原則、交付申請は、副業・兼業人材が契約日以降（契約内定を含む）、初めて業務に従事する概ね 1 週間前までに行ってください。

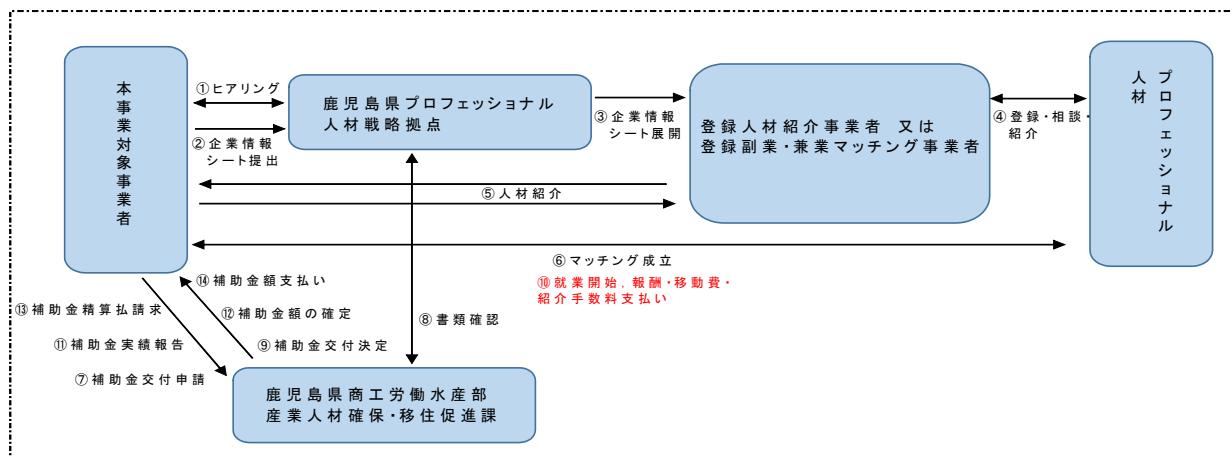
5 補助金交付手順

(1) 交付までの流れ

手続き	時期
<p>副業・兼業人材の採用・活用決定 (雇用契約・委任契約締結) ※内定段階でも可</p> <p>補助金交付申請 ↓ 審査・交付決定 ↓ 副業・兼業人材の就業開始 ↓ 報酬・移動費・紹介手数料支払い ↓ 補助金実績報告 ↓ 額の確定通知 ↓ 補助金精算払請求 ↓ 補助金支払い</p>	<p>隨時受付 (R 7.4.1～R 8.2.6) 副業・兼業人材と契約する1週間前まで</p> <p>※ 令和8年2月28日までの支払いが対象 ※ 事業終了後30日以内もしくは令和8年3月6日までのいずれか早い日</p>

※ 交付決定日以前に従事した業務に対する交通費・宿泊費は補助対象なりません。

※ プロ人材拠点の登録人材紹介事業者又は登録副業・兼業マッチング事業者以外の人材会社等から紹介された副業・兼業人材に要する経費は、補助対象なりません。



(2) 交付申請

- 補助金の交付申請は、副業・兼業人材が契約日以降（契約内定を含む），初めて業務に従事する概ね1週間前（当該日が土曜日，日曜日，祝日等の閉庁日の場合は、その前の開庁日まで）までに、次の「提出書類一覧に記載した書類」を郵送，メール又は持参してください。

- ・ 郵送又は持参での提出に際しては、本実施要領である様式を使用し、提出書類の大きさは原則A4縦、文字色は黒、印刷は片面印刷とし、左上1箇所をクリップ留めしてください。
- ・ 提出された申請書類等は、返却しませんので予め御了承ください。
- ・ 提出された申請書類等の内容に関して、当方より電話やメール等での問い合わせ、追加資料の提出を求める場合があります。

【提出書類一覧】（各1部）

- 副業・兼業人材活用促進事業補助金交付申請書（様式第1号）
- 添付書類
 - ① 補助事業計画書（様式第1号別紙1、附表）
 - ② 役員名簿（様式第1号別紙2）
 - ③ 雇用契約、委任契約又は業務委託契約を証する書類（契約書等の写し）
 - ④ 副業・兼業人材の居住地がわかる書類（運転免許証や住民票の写し等）
 - ⑤ 県税納税証明書のコピー
 - ⑥ 誓約書（様式第1号別紙3）
 - ⑦ その他知事が必要と認める書類

- ・ 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及び地方消費税に係る仕入控除税額（以下「消費税等仕入控除額」という。）を減額して申請してください。ただし、申請時において消費等控除税額が明らかでない場合は、この限りではありません。

(3) 交付決定

提出いただいた申請書類を審査し、下記項目について総合的に判断して補助事業者を決定します。

【主な審査基準】

- ① 申請者がプロ人材拠点に活用登録し、企業情報シートを提出しているか。
- ② 採用・活用する副業・兼業人材が企業情報シートに基づき登録人材紹介会社又は登録副業・兼業マッチング事業者から紹介された人材であるか。
- ③ 採用・活用する者が副業・兼業人材の要件を満たしているか。
- ④ 材副業・兼業人材が従事する業務が、申請者の成長戦略の実現に資するものであるか。
※ マニュアルに基づく定型的な業務や単純作業など、プロ人材の知見・ノウハウを必要としない業務に従事する場合は対象としません。
- ⑤ 採用・活用する副業・兼業人材の就業開始日及び補助対象経費の支払予定日が補助対象期間内であるか。
※ 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します。

(4) 申請の取り下げ

申請を取り下げる場合は、補助金の交付決定通知を受けた日から10日以内又は令和8年3月6日のいずれか早い日までに、要綱に定める副業・兼業人材活用促進事業補助金交付申請取下届出書（様式第3号）を提出してください。

(5) 補助金事業の実績報告

補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して30日以内又は令和8年3月6日のいずれか早い日までに、副業・兼業人材活用促進事業補助金事業実績報告書（様式第7号）に、以下の書類を添付して、各1部を提出してください。

なお、実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告してください。

【添付書類】

- ① 副業・兼業人材活用促進事業補助金実績報告書（様式第7号別紙、附表2）
- ② 補助対象経費を支払ったことを証する書類（領収書、受領書等）
 - ※ 申請者側（中小企業等）が支払いをしたことがわかる書類及び副業・兼業人材が支払い又は受領したことがわかる書類の双方を提出
 - ※ 路線バスや普通列車等を利用し、領収証が発行されない場合は、旅費を計算できる資料（経路検索ソフトによる旅費・経路の検索結果ページの写し等）を添付

してください。

③ 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

- 鹿児島県は、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、「副業・兼業人材活用促進事業補助金確定通知書」（様式第8号）により補助対象者に通知します。
- 補助事業者は、確定通知書を受け取った後、鹿児島県に、「副業・兼業人材活用促進事業補助金精算払請求書」（様式第9号）を提出してください。
- 概算払いはできませんので、補助金の支払いがあるまでの間、補助事業者が経費を負担することになりますので、ご注意ください。
- 補助金の額の確定後に、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等仕入控除税額が明らかになったときは、当該消費税等仕入控除額の全部又は一部を返還していただくことがあります。

(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、交付決定の取組及び補助金の返還指示を行う場合があります。

- 補助事業の内容を著しく変更しようとすると、補助事業に要する経費について総額の30パーセントを超えて減額変更を行う場合、又は補助事業を中止・廃止しようとすることは、事前に「副業・兼業人材活用促進事業補助金変更交付（中止・廃止）申請書」（様式第4号）を提出し、知事の承認を受けてください。
- 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、鹿児島県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、プロ人材に対しても、調査への協力を義務づけるものとします。

6 その他

(1) 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）を重複して受けす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。

(2) 提出された応募書類等の取り扱いについて

提出された応募書類等に記載された個人情報や機密情報については、本補助事業実施のためにのみ使用することとします。ただし、補助事業者に採択された場合は、必要最低限の情報（企業名、補助金等）は公表させていただきますので、あらかじめ御了承ください。

7 応募書類提出先及び問い合わせ先

鹿児島県商工労働水産部産業人材確保・移住促進課 人材確保企画係

〒890-8577 鹿児島県鹿児島市鴨池新町10番1号

TEL:099-286-2990

FAX:099-286-3599

メール:syo-jin@pref.kagoshima.lg.jp