

佐賀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費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、県内中小企業の成長戦略の実現を支援することを目的とし、県内中小企業がプロフェッショナル人材を副業・兼業等といった常勤雇用とは異なる形態で活用する場合に発生する費用に対し、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その交付については、佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この補助金交付要綱において使用する用語の定義は、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（以下、「プロ人材」という。）

新たな商品・サービスの開発、その販売の開拓や、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、従事する分野において概ね5年以上の実務経験を有し、事業者が必要とする技術、知識、資格等を有するものをいう。

(2) プロフェッショナル人材戦略拠点

県内の中小企業に「攻めの経営」のマインドを植え付ける旗振り役となり、プロフェッショナル人材に対する地域のニーズを明確化していくと同時に、多様な施策と個々の案件との相乗効果を目指し、地域における様々なニーズの顕在化に取り組む関係者を積極的にコーディネートする地域の拠点。佐賀県では「佐賀県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下、「人材拠点」という。）」という。

(3) 副業・兼業

就業者個人が雇用契約又は業務委託契約等に基づき、職務の期間を限定して仕事を請け負うことをいう。

(4) 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又は中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合のうち、佐賀県内に本社又は主たる事業所を有するものをいう。

(5) 民間人材紹介事業者

職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条に基づく許可を受けた有料職業紹介事業者であって、「副業・兼業 民間人材マッチング事業者登録要領」により人材拠点に登録を受けた事業者をいう。

(補助金の交付対象者)

第3条 この補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の要件を満たす者とする。

(1) 過去に人材拠点を通じて副業・兼業人材を活用したことがない佐賀県内の中小企業であること。

- (2) 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。
  - (3) 県税に未納がないこと
  - (4) 佐賀県プロフェッショナル人材戦略拠点が実施する副業・兼業セミナーに参加していること、又は、これにかわる説明を受けていること。
  - (5) その他補助が適当でないと知事が認める者でないこと。
- 2 前項の補助対象者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。
- (1) 暴力団（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をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - (6) 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者
  - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 3 第1項の補助対象者は、前項の（2）から（7）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

#### （補助金の対象事業）

第4条 この補助金の交付の対象となる事業は、自社の経営課題の解決や生産性向上等を通じた成長戦略を実現するため、人材拠点の支援によりマッチングしたプロ人材を副業・兼業の形態で活用する初回の事業（以下、「補助事業」という。）とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業については、補助金の対象外とする。
- (1) この補助金とは別に、他の公的機関から助成を受けた、又は助成を受けることが確定している事業
  - (2) マニュアルに基づく定型業務や単純作業など、プロ人材を必要としない事業

#### （補助金の対象経費及び補助率等）

第5条 補助金の交付の対象経費は、副業・兼業人材活用により発生し、補助対象者が負担する経費のうち、知事が適当と認める経費（以下、「補助対象経費」という。）とし、その経費について補助金を交付する。

- 2 補助対象経費、補助率並びに補助上限額の詳細は、別表に掲げるとおりとする。

(別表)

補助対象経費	民間人材紹介事業者に支払う紹介手数料
	副業・兼業人材に支払う報酬（諸手当、交通費等は除く。）
補助率	10分の8
補助上限額	500,000円
補助対象経費に係る留意事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・同時に複数人の活用を開始した場合は、その中の1人のみの経費を補助対象とする。</li><li>・補助対象期間は、原則、県が交付決定を行った日の属する年度の12月末までの期間とする。</li><li>・副業・兼業人材との契約期間は6ヶ月を上限とし、かつ、12月末までに契約が満了するものに限る。</li><li>・補助額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数は切り捨てるものとする。</li><li>・補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含まないものとする。</li></ul>

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする補助対象者は、「佐賀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原則副業・兼業人材との契約日以降で勤務開始日の2週間前までに知事に提出しなければならない。

- (1) 補助事業計画書（様式第1号-1）
- (2) 会社概要（パンフレットや会社のHPの写し等会社の活動内容がわかるもの）
- (3) 個人情報の提供に関する同意書（様式第1号-2）
- (4) 副業・兼業人材の活用に係る契約期間および報酬額、業務内容がわかる書類（雇用契約書、委託契約書等の写し）
- (5) 民間人材紹介事業者に支払う紹介手数料の金額がわかる書類（見積書又は料金表等）の写し
- (6) プロ人材の履歴書又は職務経歴書
- (7) その他知事が必要と認める書類
- (8) プロ人材であること及び人材拠点を通じた副業・兼業人材活用の初回の事業であることを人材拠点が認めていることがわかる書類

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めたときは補助金の交付決定を行い、「佐賀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費補助金交付決定通知書（様式第2号）」により通知する。

なお、交付決定より前に補助対象経費（手数料・報酬）の支払い及び副業・兼業人材の就業を開始してはならない。

(状況報告及び調査)

第8条 知事は、事業の適正かつ円滑な実施を図るため、必要に応じて補助対象者に報告を求め、または調査できるものとする。

(補助事業の変更・中止)

第9条 補助事業の内容または経費について変更または中止しようとする場合には、「佐賀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費補助金に係る補助事業の変更(中止)承認申請書(様式第3号)」により、知事の承認を受けること。ただし、補助対象経費の20%以内の減額となる変更及び補助事業の遂行に影響を及ぼさない軽微な変更についてはこの限りでない。

2 知事は、前項の承認を行った場合は、「佐賀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費補助金に係る補助事業の変更(中止)承認通知書(様式第4号)」により通知する。

(実績報告の提出)

第10条 補助対象者は、補助事業が完了した日から起算して30日以内に、「佐賀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費補助金に係る補助事業実績報告書(様式第5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) 補助事業従事実績(様式第5号-1)
- (2) 補助対象経費を支払ったことを証する書類の写し(領収書又は請求書、支払明細書又は給与明細等)
- (3) (交付申請の時から変更がある場合)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
- (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、補助対象者から実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、相当と認められた時は、交付すべき補助金の額を確定し、「佐賀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費補助金額の確定通知書(様式第6号)」により通知するものとする。

(補助金の支払い)

第12条 補助対象者は、前条の額の確定通知を受けた後、補助金の交付を受けようとするときは、「佐賀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費補助金に係る精算払請求書(様式第7号)」を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の請求書を受領した後に、補助金を支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第13条 知事は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付

決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 法令また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) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき、または交付決定の内容及び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の不正行為があったとき。
  - (5) 交付決定後生じた事業の変更等で、補助事業の全部または一部を継続することができないと判断したとき。
  - (6) 第3条第2項に該当することが明らかになったとき。
- 2 前項の規定は、額の確定があった後においても適用する。
  - 3 知事は、第1項に基づく交付決定の取消しを行ったときは、補助対象者にその旨を書面で通知するものとする。

#### (補助金の返還)

- 第14条 知事は、前条の規定に基づき補助金の交付決定の全部または一部を取り消した場合において、既に補助金の交付を行っているときは、補助金を返還させることができる。
- 2 知事は、前項に基づき補助金を返還させるときは、返還命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

#### (書類の保管)

- 第15条 補助対象者は、この補助金に係る経理についての収入および支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を保存しなければならない。
- 2 補助対象者は、前項の収入及び支出額について、その内容を証する書類を整備して前項の帳簿とともに、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

#### (その他)

- 第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、知事が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、令和2年6月3日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。