

副業・兼業プロフェッショナル人材活用促進支援費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、県内中小企業等におけるプロフェッショナル人材（以下「プロ人材」という。）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ため、事業者がプロ人材を副業・兼業形態で初めて活用する場合に支出するプロ人材に係る人材紹介手数料、報酬及び移動に要する経費（交通費及び宿泊費）に対し、予算の範囲内で、事業者に補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 徳島県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下「プロ拠点」という。）

県内中小企業等の「攻めの経営」や経営改善の意欲を喚起し、プロ人材の活用による企業の経営革新の実現を促すことを目的として、県が設置した拠点をいう。

(2) プロ人材

県外の大企業等において、専門的な技術や免許資格、知識や技能を修得し、企業の成長戦略を具現化していくことができる人材であって、次のすべての要件を満たす者をいう。ただし、事業を実施しようとする事業者の役員である者の3親等以内の親族である者を除く。

ア 別表1に掲げる分類のいずれかに該当すること。

イ 事業者が、プロ拠点の支援を受け、人材紹介事業者との連携による仲介によって副業・兼業が決定した者であること。

(3) 副業・兼業

就業者が雇用契約、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業務に従事することをいう。

(補助対象事業者)

第3条 この要綱の規定に基づく補助対象事業者は、別表2に掲げる補助対象事業を実施する者であって、次の各号に定める全ての要件を満たす者又はこれに準じる者とする。

(1) 別表3に掲げるいずれかの条件を満たす中小企業等又は中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に掲げる中小企業団体であること。

(2) 徳島県内に本店又は事業所等を有すること。

(3) 県税及び国税に未納がないこと。

(4) この補助金の交付申請日の前日から起算して6か月前の日から、補助事業の完了の日までの期間において、事業者の都合により解雇（勧奨退職等を含む。）又は雇い止めを行っていないこと。

(5) 副業・兼業が親会社と子会社の関係にある会社間における出向又は派遣等でない

こと。

- (6) 暴力団(暴力団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号に規定されるもの)又は暴力団の構成員、暴力団又は暴力団構成員と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- (7) 過去にプロ拠点の支援を受けて副業・兼業プロ人材の活用をしていないこと。

(補助対象経費等)

第4条 補助金の交付対象となる経費及び補助率等は、別表2のとおりとする。ただし、算出された補助金の額に1,000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。

(補助金交付申請書等)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする事業者は、規則第3条の規定に基づき、別表2に示す期限内に、補助金交付申請書(様式第1号)に知事が定める書類を添えて提出しなければならない。

2 規則第3条の知事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書(別紙1)
- (2) 誓約書(別紙2)
- (3) 県税の納税証明書(特別法人事業税・地方法人特別税を含む全ての県税について現に未納の額がないことの証明)の写し
- (4) 国税の納税証明書(法人税、消費税及地方消費税について未納の税額がないことの証明)の写し
- (5) 法人格を有している場合は、登記事項証明書の写し
- (6) 事業概要等がわかる会社案内パンフレット等
- (7) プロ人材の実務経験を確認できる書類(職務経歴書等)
- (8) プロ人材の委任契約、業務委託契約又は雇用契約を証する書類(契約書等の写し)
- (9) 有料民間人材紹介事業者へ支払う手数料の見積書又は請求書の写し
- (10) 有料民間人材紹介事業者との契約内容が確認できる書類
- (11) その他知事が必要と認める書類

3 当該補助金の申請は、1事業者につき1件(プロ人材1人)までとする。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第5条第1項各号に掲げる事項及び規則第15条の2に規定する事項は、補助金交付の決定の条件となる。

(併給調整)

第7条 知事は、補助金の交付の申請をしようとする者が、この補助金とは別に、補助金の対象となる経費に対して国又は地方公共団体その他団体等から助成等を受けた場合又は助成等を受けることが明らかな場合は、補助金を交付しないものとする。

(軽微な変更)

第8条 規則第5条第1項第1号の知事が定める軽微な変更は、補助対象経費の区分相互間における20パーセント以内の金額の変更とする。

2 規則第5条第1項第2号に知事が定める軽微な変更は、補助金額に変更のないもので、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の創意工夫により、より効果的に補助目的達成に資するものと考えられるもの
- (2) 副業・兼業に従事する日、移動日又は経路の変更など、補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更であるもの

(変更の承認の申請等)

第9条 規則第5条第1号から第3号までの規定による知事の承認を受けようとする者は、あらかじめ補助事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第2号)を知事に提出しなければならない。ただし、前条に規定する軽微な変更については、この限りでない。

2 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した補助事業遂行状況報告書(様式第3号)を速やかに知事に提出しなければならない。

(実績報告書等)

第10条 規則第11条の規定による実績報告書(様式第4号)は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月10日のいずれか早い期日までに提出しなければならない。

2 規則第11条の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実績報告書(別紙3)
- (2) 副業・兼業プロ人材に支払った報酬額、交通費、宿泊費及びその内訳を証明できる書類
- (3) 副業・兼業プロ人材の従事日等が確認できる書類
- (4) 有料民間人材紹介事業者へ支払う手数料の領収書等の写し
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助金の請求)

第11条 規則第12条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書(様式第5号)に当該通知に係る通知書の写しを添えて、知事に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の支払)

第12条 知事は、前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

(補助金の返還)

第13条 規則第15条に定める場合のほか、偽りその他不正な行為によって本補助金の支給を受けた場合は、知事は当該補助金の交付決定を取り消し、支払った補助金の

返還を命ずることができる。

(状況報告)

第14条 知事は、必要に応じてプロ人材の業務状況やプロ人材の副業・兼業に伴う事業者の業務運営の状況等について、事業者に報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

(書類の保管)

第15条 補助事業者は、この補助金に係る経理についての収入及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 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、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年間とする。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行し、令和7年度分の補助金から適用する。