

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  
募集要項

## 1. 事業の目的

県内中小企業等がプロフェッショナル人材（以下「プロ人材」という。）を副業・兼業形態で新たに活用する場合に、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）に対して助成することで、県内中小企業等における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ています。

## 2. 補助対象事業

補助対象事業は、交付要綱別表2のとおりのため、事前に確認をしてください。

特に、次の4点に留意してください。

- ・ 副業・兼業を開始した日が対象事業年度4月1日から3月10日までの期間に属すること。
- ・ 副業・兼業の契約期間が6ヶ月を超える場合は、6か月以内の期間を含む全体が対象外。
- ・ 従事する副業・兼業は、プロ人材としての知見及びノウハウを活用し、企業の課題解決等に資する業務であること。（マニュアルに基づく定型的な業務や単純作業など、プロ人材の知見及びノウハウを必要としない業務である場合は、対象外。）
- ・ 過去に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。）の支援を受けて副業・兼業プロ人材の活用をしている場合は、対象外。

「プロ拠点」「プロ人材」「副業・兼業」の用語の定義は、交付要綱第2条のとおりです。

## 3. 補助対象事業者

交付要綱第3条のとおりのため、事前に確認をしてください。

なお、交付要綱別表3に掲げるいずれかの条件を満たす必要があります。

別表3（第3条関係）

業種分類	資本金の額又は出資の額	常時雇用する従業員数
製造業、建設業、運輸業 その他の業種（卸売・小売・サービス業を除く）	10億円未満	300人以下
卸売業	10億円未満	100人以下
小売業	10億円未満	50人以下
サービス業	10億円未満	100人以下

## 4. 補助対象経費

交付要綱第4条及び別表2のとおりです。

ただし、交付要綱第7条のとおり、補助対象経費に対し、国、県及び公的支援機関等から、助成等を受けた又は受ける場合は、補助対象とはなりません。

## 5. 補助率・補助上限額

交付要綱第4条及び別表2のとおりです。

## 6. 補助対象期間

交付要綱別表2のとおりです。対象事業年度4月1日から翌年3月10日まで。

なお、補助対象期間内に属し、支払いが行われた経費について対象となる一方、補助対象期間外の経費は対象となりません。

また、補助事業は補助対象期間末日までに完了する必要があります。

## 7. 申請方法

交付要綱第5条のとおり、申請書等を提出してください。

### (1) 申請受付期間

- ・ 副業・兼業を開始した日（対象事業年度内）から起算して30日以内又は対象事業年度2月28日（令和8年度は2月26日）のうちいずれか早い日付まで（期間内必着）

### (2) 提出方法

- ・ 電子メール、持参又は郵送によること。
- ・ なお、電子メールの場合、提出するデータ容量が20MBを超える可能性がある場合は、送信前に提出先に電話するなど、事前に相談すること。
- ・ 提出先は、本募集要項「12. 交付申請書の提出先」のとおりです。

### (3) その他

- ・ 必要に応じて追加資料の提出及び説明をお願いすることがあります。
- ・ 原則として提出いただいた書類は返却いたしません。
- ・ 申請書や事業計画書の様式等は徳島県のホームページからダウンロードできます。徳島県のホームページで『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』と検索してください。  
※名称の似ている別の補助金「プロフェッショナル人材確保支援費補助金」と間違えないように注意してください。

## 8. 採択方法

- ・ 申請書類の受付後、随時要件確認等の書類審査を行い、調査を実施します。
- ・ 補助事業の交付決定については、徳島県から申請者あてに通知します。

※交付決定時点では、補助金額を確約するものではありません。「11. 事業完了後の手続き（2）補助金（確定額）の請求」前に県から送付される額の確定通知書によって、補助金額が確定します。

## 9. 補助事業の経理

交付要綱第15条のとおり、この補助金に係る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、これらの書類を補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。

## 10. 事業実施中の注意点

- (1) 交付要綱第9条及び交付規則のとおり、交付決定を受けた後、経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助対象事業を中止する場合などは、事前に承認を受けなければなりません。
- (2) 交付要綱第9条、第14条及び交付規則のとおり、補助事業の遂行が困難となった場合などは、速やかに報告しなければならないほか、必要に応じて報告を求め、事業所への現地調査を行うことがあります。

## 11. 事業完了後の手続き

書類の提出方法は、本募集要項「7. 申請方法」と同様です。

### (1) 実績報告書の提出

交付要綱第10条のとおり、補助対象事業の完了後、実績報告書を提出してください。  
完了日から起算して30日を経過した日又は対象事業年度3月10日のいずれか早い期日までに提出が必要です。

### (2) 補助金（確定額）の請求

実績報告書に基づき、県の審査を経て、額の確定通知書が送付されます。  
交付要綱第12条のとおり、確定額を確認後、県へ請求書を提出してください。

## 12. 交付申請書等の提出先・お問い合わせ先

(土・日・祝日・年末年始を除く午前10時から午後5時まで)  
徳島県経済産業部 産業成長推進課 スタートアップ・経営支援担当  
〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地（徳島県庁5階）  
電 話 088-621-2367  
FAX 088-621-2853  
E-mail sangyouseichousuishinka@pref.tokushima.lg.jp