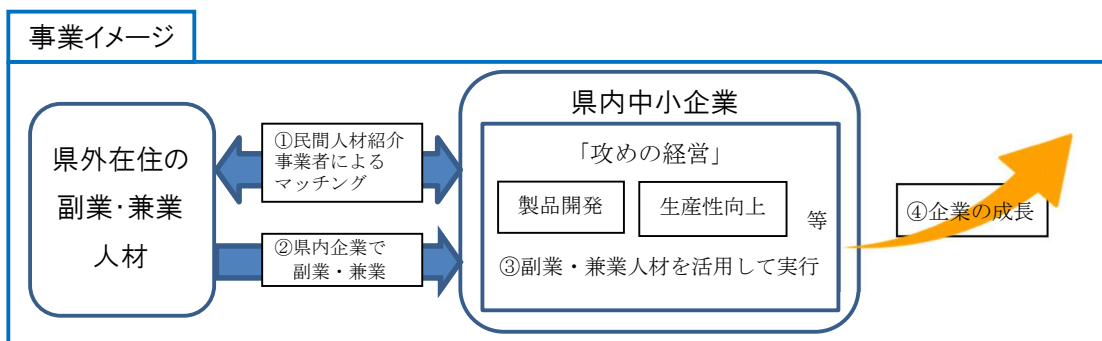


# 副業・兼業人材活用促進事業費補助金募集要領

## 1 事業の目的

本事業は、県内企業が、製品開発や生産性の向上等に取り組むに当たり、副業や兼業の形態で首都圏の大企業等で活躍する人材（以下「副業・兼業人材」という。）を受け入れる場合の経費を補助することにより、副業・兼業人材の活用による県内企業の成長戦略の実現と関係人口の創出・拡大を図ることを目的としています。



## 2 用語の定義

用語	定義																							
大企業	資本金の額又は出資の総額並びに常時使用する従業員の数が、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する額並びに人数を超える者。																							
中小企業	<p>中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する者。</p> <p>【中小企業等経営強化法で定める中小企業の定義（業種別）】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">業種</th> <th colspan="3">中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)</th> </tr> <tr> <th>資本金の額又は出資の総額</th> <th>常時使用する従業員の数</th> <th>小規模企業者 常時使用する従業員の数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①製造業、建設業、運輸業 その他の業種（②～④を除く）</td> <td>3億円以下</td> <td>300人以下</td> <td>20人以下</td> </tr> <tr> <td>②卸売業</td> <td>1億円以下</td> <td>100人以下</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td>③サービス業</td> <td>5,000万円以下</td> <td>100人以下</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td>④小売業</td> <td>5,000万円以下</td> <td>50人以下</td> <td>5人以下</td> </tr> </tbody> </table>	業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)			資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数	小規模企業者 常時使用する従業員の数	①製造業、建設業、運輸業 その他の業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下	20人以下	②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下	③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下	④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下
業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)																							
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数	小規模企業者 常時使用する従業員の数																					
①製造業、建設業、運輸業 その他の業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下	20人以下																					
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下																					
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下																					
④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下																					
副業・兼業	本業とは別に、雇用契約や業務委託（委任・請負等）契約等に基づき、業務や期間を限定して仕事を請け負うこと。																							
副業・兼業人材	秋田県内に事務所・事業所を有する中小企業において、副業・兼業により業務に従事する大企業人材等。																							

DX 人材	副業・兼業人材の中でも、Iot や AI 等のデジタル技術や知識を活用し、DX の推進により、県内企業の成長戦略の実現をリードする人材。
-------	--

### 3 募集期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 1 月末までの間、随時申請を受け付けます。ただし、予算が無くなり次第、募集を終了します。

### 4 補助対象者

秋田県内に事務所・事業所を有する事業者であって、次の要件を全て満たす中小企業を補助対象者とします。

- ① 中小企業のうち次に掲げる補助対象外とする業種に該当しないこと。
  - (1) 金融・保険業（大分類 J に含まれるもの。ただし、保険媒介代理業および保険サービス業は除く。）
  - (2) 医療・福祉（大分類 P）の医療業のうち、病院（小分類 8 3 1）、一般診療所（小分類 8 3 2）、歯科診療所（小分類 8 3 3）
  - (3) 医療・福祉（大分類 P）の社会保険・社会福祉・介護事業（中分類 8 5）
  - (4) 以下のサービス業
    - ア 風俗営業・性風俗特殊営業等、「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 2 3 年 7 月 1 0 日、法律第 1 2 2 号）により規制の対象となるもの。）
    - イ 競輪・競馬等の競走場、競技団（小分類 8 0 3 に含まれるもの。）
    - ウ 場外馬券売場等、競輪競馬等予想業（細分類 8 0 9 6 に含まれるもの。）
    - エ 興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うものに限る。）（細分類 7 2 9 1 に含まれるもの。）
    - オ 集金業、取立業（公共料金またはこれに準じるものは除く。）
    - カ 易断所、観相業、相場案内業（細分類 7 9 9 9 に含まれるもの。）
    - キ 宗教（中分類 9 4 に含まれるもの。）
    - ク 政治・経済・文化団体（中分類 9 3 に含まれるもの。）
- ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有または出資している中小企業に該当しないこと。
- ③ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有又は出資している中小企業に該当しないこと。
- ④ 国税及び地方税に未納がないこと。
- ⑤ 暴力団との関わりのある事業者でないこと。
- ⑥ 補助金等交付申請日又は補助金等交付決定日の時点で破産、清算、民事再生手続き又は会社更生手続き開始の申立てがなされている事業者でないこと。
- ⑦ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食店営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主ではないこと。

## 5 補助対象事業

補助金の対象となる事業は、次のいずれにも該当する事業とします。

- ① 秋田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、副業・兼業人材を受け入れるものであること。
- ② 副業・兼業人材が携わる業務領域が、当該人材の実務経験など、その知見やノウハウを活用し、企業の課題解決に資するようなものであること。
- ③ 本補助金とは別に、補助対象経費に対し、国や県等から他の補助金を受けていない、かつ、受ける予定がないこと。
- ④ 補助事業者と副業・兼業人材との契約関係等が関係法令に違反し、又はそのおそれがないこと。

## 6 補助対象となる副業・兼業人材

以下の全てを満たす方を活用した企業を支援します。

- ① プロ人材拠点を通じて人材紹介事業者等から紹介を受けた方。
- ② 企業の成長戦略の実現に不可欠な人材であって、これまでの実務経験や知見・ノウハウを生かして活躍ができると見込まれる方。
- ③ 秋田県外に居住し、秋田県以外の地域で本業に従事している方。
- ④ 本業としての就業先が、補助事業者と資本関係を有する事業者でない方。
- ⑤ この補助事業を実施しようとする事業者や役員の子親等内の親族に該当しない方。
- ⑥ 過去に補助事業者のもとで、雇用関係、出向、派遣、又は請負による就労がない方。

## 7 補助対象経費及び補助率等

補助対象経費及び補助率は表1のとおりです。ただし、副業・兼業人材を活用するための経費として明確に区分でき、かつ請求書や領収書等の証拠書類によって金額等が確認できるもののみ補助対象となります。

表1-2の新規利用枠は、これまで県プロフェッショナル人材戦略拠点を通じて副業・兼業人材と契約したことがない企業を対象とします。

【表1-1：補助対象経費及び補助率等（通常枠、DX枠）】

補助対象経費	補助率	補助限度額	申請限度
人材が県内の事業所に訪れ、業務を行う事業に限り、次の経費を対象とする。 ① 人材紹介事業者に支払った紹介手数料 ② 副業・兼業人材が県外（日本国内に限る。）の居住地等から県内企業の所在	2分の1以内	通常枠：15万円 DX人材枠：30万円 (千円未満切り捨て)	1事業者あたり 1名/回 かつ3回まで

場所等を訪れて業務に従事する場合にかかる旅費（交通費、宿泊費）で、支払いが完了しているもの。			
--	--	--	--

【表 1 - 2 : 補助対象経費及び補助率等（新規利用枠）】

補助対象経費	補助率	補助限度額	申請限度
①人材紹介事業者に支払った紹介手数料 ②副業・兼業人材が県外（日本国内に限る）の居住地等から県内企業の所在場所等を訪れて業務に従事する場合にかかる旅費（交通費、宿泊費）で、支払いが完了しているもの ③副業・兼業人材に支払う報酬	10分の8以内	50万円 （千円未満切り捨て）	1事業者あたり1回のみ

※) 補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税は補助の対象外です。

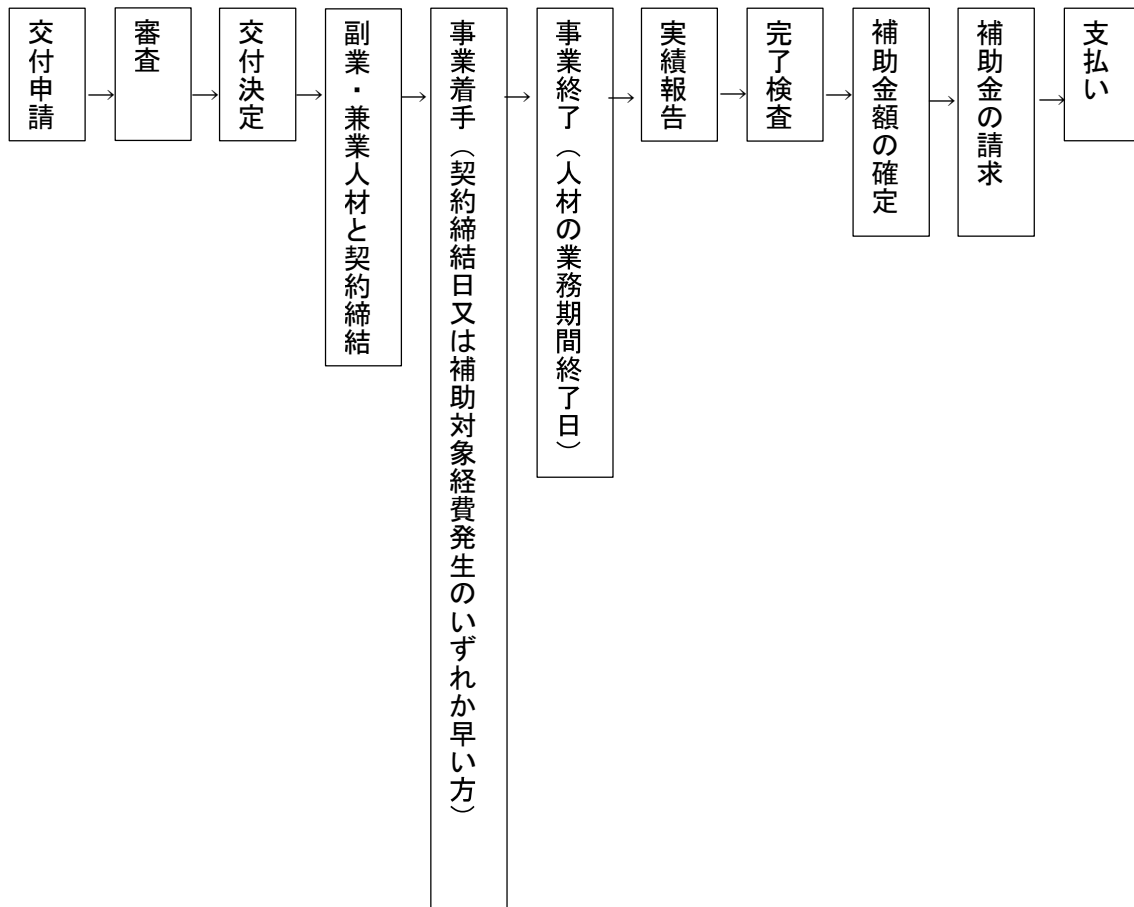
※) 旅費（交通費及び宿泊費）のうち、補助対象外となる経費は以下のとおりです。

共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1回の往復移動にかかる交通費の実費負担が1万円未満の場合の当該移動にかかる交通費及び宿泊費</li> <li>○ 各種ポイントやクーポン、マイレージ等を利用して支払われた交通費及び宿泊費</li> </ul>
交通費	<p>【鉄道及び航空運賃等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 消費税額が明記されていない場合の消費税相当額10%</li> <li>○ グリーン席やファーストクラス等特別に付加された料金等</li> </ul> <p>【車賃】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 自家用車・社用車等の使用に要する経費（燃料代等）、タクシー代、レンタカー利用料等、有料道路利用料、駐車場代</li> </ul> <p>※ 副業・兼業人材が従事する場所等の交通事情の都合上やむを得ない場合に限り補助対象とします。</p> <p>このうち、自家用車・社用車等の使用に要する経費（燃料代）は、最も経済的かつ合理的な経路により算定された移動距離を基準に、1kmあたり37円として算出した額と補助対象者が定める自社の旅費規程により算出した額のいずれか低い額を補助対象とする。</p>
宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1泊につき9,200円（税抜き8,363円）の上限を超える額</li> <li>○ 食費（額がわからない場合は、1食あたり1,300円（税込み）を食費相当額として減額します。）</li> </ul>

## 8 実施期間

補助事業の実施期間は、補助対象となる副業・兼業人材との契約締結日から業務期間終了日又は業務を開始する日が属する県の事業年度の2月末日のいずれか早い日までとします。ただし、業務期間終了日以降に補助対象経費が発生する場合は、最後の補助対象経費を支払った日を業務期間終了日とみなす。

## 9 補助事業の流れ



※交付決定前に発生した経費は、補助対象外となります。

※緊急やむを得ない事情により交付決定前に事業着手する必要がある場合、交付申請と併せて、事前着手届（様式第7号）を提出する必要があります。

## 10 申請手続き等の概要

### (1) 提出書類

表2に記載の申請書類一式を各1部、下記に記載する期限までに提出してください。  
提出いただいた書類は返却しませんのでご注意ください。

【表2：申請書類】

	必要書類	備考
1	補助金等交付申請書	様式第1号
2	事業実施計画書	様式第2号
3	収支予算書	様式第3号
4	補助事業計画書	様式第4号
5	交付申請額の算定根拠及び 補助金交付申請額算定表	様式第5号
6	誓約書	様式第6号
7	副業・兼業人材との契約に関する書類の 写し	契約前の場合は契約書の案等を提出 し、契約後すみやかに提出すること。
8	副業・兼業人材の履歴書及び 職務経歴書等の写し	副業・兼業人材のこれまでの実務経験 や有する知見・ノウハウが確認できる もの。
9	副業・兼業人材が県外に居住している ことを証明する書類	住民票や運転免許証の写しなど。
10	人材紹介会社との契約書もしくは利用申請 書等の写し (人材紹介手数料の金額がわかる書類)	プロ人材戦略拠点から取り繋いだ後、 人材紹介会社と取り交わした契約書な ど。
11	旅費規程	旅費を要しない場合は提出不要
12	民間人材ビジネス事業者等紹介・取り繋ぎ通 知書の写し	プロ人材拠点に人材ニーズの取り繋ぎ を依頼した際に交付される書類
13	履歴事項全部証明書	
14	会社概要	定款、パンフレット 等
15	その他知事が必要と認める書類	

### (2) 提出期限

副業・兼業人材との契約締結日より前に申請書を提出する必要があります。

※最終面接など、人材が決まったタイミングで担当者宛てに連絡をお願いします。

※書類の審査に時間を要しますので、上記期限の1週間前を目途に提出してください。

### (3) 審査・交付決定

提出された申請書類の内容を精査し、要件に適合すると認められるときは、予算の範囲  
内で交付決定を行います。

## 1 1 実績報告の概要

### (1) 提出書類

事業終了後すみやかに、表3の実績報告書類一式を各1部、下記に記載する期限までに提出してください。提出書類は返却しませんのでご注意ください。

【表3：実績報告書類】

	必要書類	備考
1	補助事業等実績報告書	様式第8号
2	事業実績書	様式第9号
3	収支精算書	様式第10号
4	事業実績書	様式第11号
5	費用明細書	様式第12号
6	補助対象経費の金額及び支払いの事実を確認できる書類	紹介手数料の請求書及び領収書の写し、切符等の写し、領収書、振込明細書、ICカードの利用履歴、クレジットカードの利用明細 等
7	その他知事が必要と認める書類	

### (2) 提出期限

補助対象期間終了後15日以内又は事業年度の3月10日のいずれか早い日まで。

(例：補助事業等の実施期間終了日が1月31日の場合、2月15日までに実績報告を提出。)

### (3) 請求・支払い

補助金の支払いは、補助事業完了後の精算払いとなります。補助対象事業者からの実績報告に基づく県の職員による検査が終了し、補助金の額が確定した後、請求書(様式第13号)をご提出ください。

## 1 2 その他留意事項

- (1) 補助対象事業者には、補助事業の実施中に、県の職員が必要に応じて行う事業状況のヒアリングにご協力願います。
- (2) 補助対象事業者には、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から3年間、別途示す様式により、事業の経過等について報告していただくとともに、同期間中に1回以上行う実地調査にご協力願います。

## 1 3 書類の提出・問い合わせ先

秋田県産業労働部商工業振興課 成長支援チーム

〒010-8572 秋田市山王三丁目1-1 (秋田県庁第二庁舎3階)

TEL 018-860-2241 FAX 018-860-3887 E-mail [induprom@pref.akita.lg.jp](mailto:induprom@pref.akita.lg.jp)

※申請書類は秋田県公式ウェブサイト「美の国あきたネット」に掲示しています。

トップページ>部署別>産業労働部>商工業振興課>商工業振興課からの  
お知らせ>副業・兼業人材活用促進事業費補助金の募集について