

## 専門人材（副業・兼業）確保推進事業費補助金支給要領

### （通則及び目的）

第1条 専門人材（副業・兼業）確保推進事業費補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内で交付するものとし、その交付については、しまね創造的企業総合支援基金造成費補助金交付要綱および公益財団法人しまね産業振興財団助成金交付規程に定めるもののほか、本支給要領に定めるところによる。

2 この補助金は、島根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。）による地域企業に対する経営戦略策定支援と人材ニーズの明確化を通じて、県内の中小企業等が、県外から業務経験豊富な専門人材を副業・兼業の形態で活用することを支援することにより、県内中小企業等の成長と関係人口の創出・拡大を図ることを目的とする。

### （定義）

第2条 この要領における用語の定義は、それぞれ以下の各号に定めるとおりとする。

#### （1）中小企業事業主

資本金の額若しくは出資の総額が3億円（小売業（飲食店を含む。以下同じ。）又はサービス業を主たる事業とする事業主については5,000万円、卸売業を主たる事業とする事業主については1億円）を超えない事業主又は常時雇用する労働者の数が300人（小売業を主たる事業とする事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人）を常態として超えない事業主。

業種	資本金の額又は出資の総額	常時雇用する労働者の数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
製造業その他	3億円以下	300人以下

なお、小売業、サービス業、卸売業、製造業その他の業種の具体的な内容は別表1のとおり。

#### （2）副業・兼業

就業者が雇用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請け負うことをいう。なお、就業者とは、企業等に所属し、主としてその企業等における業務に携わる個人をいい、士業を除き個人事業主、フリーランスの者を含む。

#### （3）専門人材

副業・兼業形態の専門人材は、県内中小企業等の事業創出力強化等に寄与すると認められる、別表2の分類のいずれかに該当し、当該業務に就いて概ね3年以上の実務経験を有し、主たる活動拠点、居住地を県外に有するものをいう。

### （補助対象事業者）

第3条 補助対象事業者は、県内の中小企業事業主であり、次に掲げる要件をすべて満たす者をいう。

- （1）県内に事業所を有すること。
- （2）島根県税の未納がないこと。

- (3) 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 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項及び第 5 項の規定に該当する営業を行う事業者でないこと。また、これらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと。
- (4) 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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている事業者でないこと。
- (5) 当該事業申請日、又は補助金交付決定日の時点で破産、精算、民事再生手続き若しくは会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。

#### （補助対象事業）

第 4 条 補助金の対象となる事業は、補助対象事業者が自社の成長戦略の実現のため、プロ拠点を利用して県外（日本国内に限る）の専門人材を副業・兼業の形態で活用するために次の各号のいずれかに該当する補助対象経費等を支出する事業とする。

- (1) 専門人材が移動する際の交通費及び宿泊費
  - (2) 有料職業紹介事業者に支払う人材紹介手数料
- 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、補助金の交付対象としないものとする。
- (1) マニュアルに基づく定型的な業務や単純作業など、専門人材の知見やノウハウを必要としない事業
  - (2) 活用する専門人材が、事業主、役員、3 親等以内の親族であるとき

#### （補助対象経費等）

第 5 条 前条の補助対象事業における補助対象経費、補助率及び補助金限度額は、別表 3 に掲げるとおりとする。

- 2 補助対象経費は、補助金の交付決定の日から、交付決定を行った県の会計年度の 2 月末日（土・日曜日にあたる場合は、前営業日）までに支払いを完了した経費に限る。
- 3 前項の補助対象経費には消費税及び地方消費税を含まないものとする。
- 4 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

#### （申請手続）

第 6 条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（様式第 1 号）に次の各号に掲げる書類を添えて、公益財団法人しまね産業振興財団代表理事理事長（以下「代表理事理事長」という。）に提出しなければならない。

なお、当申請書の提出期限は、別表 3 の交通費・宿泊費を申請する場合は、専門人材が県内中小企業等の所在場所等を実際に訪れて業務を開始する前営業日までとする。また、別表 3 の人材紹介手数料については、有料職業紹介事業者と契約する前営業日までとする。

- (1) 事業計画書（様式第 1 号別紙 1 - 1 または様式第 1 号別紙 1 - 2）
- (2) 誓約書（様式第 1 号別紙 2）

- (3) 法人にあっては定款もしくは本補助事業申請日前3ヶ月以内に法務局で発行された履歴事項証明書（原本又は写し）、個人事業主にあっては個人事業の開業・廃業等届出書の写し
  - (4) 島根県税の納税証明書（申請日前3ヶ月以内に発行された原本又は写し）
  - (5) 【別表3の交通費・宿泊費を申請する場合】副業・兼業の専門人材との雇用契約書あるいは業務委託契約書等の写し
  - (6) 【別表3の交通費・宿泊費を申請する場合】副業・兼業の専門人材が島根県外在住者であることが分かる書類（自動車運転免許証や住民票の写し等）
  - (7) 【別表3の人材紹介手数料を申請する場合】有料職業紹介事業者の職業紹介に申込みをしたことを証明する書類（手数料の額が確認出来る書類等の写し）
  - (8) その他代表理事理事長が必要と認める書類
- 2 なお、県の一会計年度内における本補助金の採択は1補助対象事業者につき別表3の交通費・宿泊費及び人材紹介手数料のうちそれぞれ1回までとし、前項の補助金の交付申請は、すでに本補助金の交付を受けた場合は、申請できないものとする。

（補助金の交付決定）

第7条 代表理事理事長は、第7条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を本要領に基づき審査のうえ、適当と認めるときは補助金の交付の決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第2号）により当該申請者に通知するものとする。

（事業内容の変更）

第8条 補助対象事業者は、事業内容の変更をしようとするときは、あらかじめ変更交付申請書（様式第3号）を代表理事理事長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、補助金額に変更を生じない軽微な変更についてはこの限りでない。

2 代表理事理事長は、前項の承認には、必要に応じ条件を附し、又はこれを変更することができる。

（事業の廃止）

第9条 補助対象事業者は、事業を廃止しようとするときは、あらかじめ廃止承認申請書（様式第4号）を代表理事理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

（実績報告）

第10条 補助対象事業者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日又は申請年度の2月末日（土・日曜日にあたる場合は、前営業日）のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第5号の1または様式第5号の2）に次の各号に掲げる書類を添えて代表理事理事長に提出しなければならない。

【別表3の交通費・宿泊費を申請した場合】

- (1) 実績詳細（様式第5号の1別紙）
- (2) 補助対象事業者が補助対象経費を支払ったことを証する書類の写し

- (3) 補助対象経費に係る領収書等
- (4) その他、代表理事理事長が必要と認める書類

【別表3の人材紹介手数料を申請した場合】

- (1) 事業実績（様式第5号の2別紙）
- (2) 有料職業紹介事業者と締結した契約書及び補助対象事業者が補助対象経費を支払ったことを証する書類の写し
- (3) その他、代表理事理事長が必要と認める書類

2 前項の人材紹介手数料にかかる実績報告において、事業内容の変更等により、有料職業紹介事業者から人材紹介手数料等の返還を受けたときは、返還額のうち補助金相当額を補助対象経費から除いて報告することとする。

(補助金の額の確定等)

第11条 代表理事理事長は、事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第9条に基づく承認をした場合には、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合するか確認するための履行検査を実施するものとする。

2 代表理事理事長は、前項の規定による履行検査の結果及び前条の実績報告の内容を確認した上で交付すべき補助金の額を確定し、額の確定通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 補助事業者は、補助金の額の確定後に請求書（様式第7号）により補助金の交付を申請するものとする。

(補助金の経理)

第13条 補助対象事業者は、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、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助金の交付の決定の取消し等)

第14条 代表理事理事長は、補助対象事業者が補助金の交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 代表理事理事長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずる。

(附則)

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この要綱による令和2年度事業に係る補助金申請は、令和3年2月15日まで受け付ける。

(附則)

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この要綱による令和3年度事業に係る補助金申請は、令和4年2月15日まで受け付ける。

(附則)

- 1 この要領は、令和3年9月1日から施行する。
- 2 この要領による令和3年度事業に係る補助金申請は、令和4年2月15日まで受け付ける。

(附則)

- 1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この要領による令和4年度事業に係る補助金申請は、令和5年2月15日まで受け付ける。

別表 1 (第 2 条関係)

業種	該当分類項目 (日本標準産業分類による業種区分)
小売業	大分類 I (卸売業、小売業) のうち 中分類 5 6 (各種商品小売業) 中分類 5 7 (織物・衣服・身の回り品小売業) 中分類 5 8 (飲食料品小売業) 中分類 5 9 (機械器具小売業) 中分類 6 0 (その他の小売業) 中分類 6 1 (無店舗小売業)  大分類 M (宿泊業、飲食サービス業) のうち 中分類 7 6 (飲食店) 中分類 7 7 (持ち帰り・配達飲食サービス業)
サービス業	大分類 G (情報通信業) のうち 中分類 3 8 (放送業) 中分類 3 9 (情報サービス業) 小分類 4 1 1 (映像情報制作・配給業) 小分類 4 1 2 (音声情報制作業) 小分類 4 1 5 (広告制作業) 小分類 4 1 6 (映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業)  大分類 K (不動産業、物品賃貸業) のうち 小分類 6 9 3 (駐車場業) 中分類 7 0 (物品賃貸業)  大分類 L (学術研究、専門・技術サービス業)  大分類 M (宿泊業、飲食サービス業) のうち中分類 7 5 (宿泊業)  大分類 N (生活関連サービス業、娯楽業) ただし、小分類 7 9 1 (旅行業) は除く  大分類 O (教育、学習支援業) (中分類 8 1, 8 2)  大分類 P (医療、福祉) (中分類 8 3～8 5)  大分類 Q (複合サービス業) (中分類 8 6, 8 7)  大分類 R (サービス業<他に分類されないもの>) (中分類 8 8～9 6)
卸売業	大分類 I (卸売業、小売業) のうち 中分類 5 0 (各種商品卸売業) 中分類 5 1 (繊維・衣服等卸売業) 中分類 5 2 (飲食料品卸売業) 中分類 5 3 (建築材料、鉱物・金属材料等卸売業) 中分類 5 4 (機械器具卸売業) 中分類 5 5 (その他の卸売業)
製造業その他	上記以外のすべて

別表 2 (第 2 条関係)

分類	内容	具体例
ア 経営人材・経営サポート人材	経営者や経営者を支える右腕として企業等のマネジメントに携わる人材	企業経営や企業等での事業管理等のマネジメント経験者など
イ 販路開拓人材	新規事業や海外現地事業の立ち上げなど、企業等にとって新たな販路を開拓し、売り上げ増等の効果を生み出す人材	商社等での営業や新規事業の立ち上げ経験者、海外事業企画等のグローバルビジネス経験者など
ウ 事業再生人材	企業価値の向上に向けて、企業等が抱える課題を解決（財務再構築・事業再編等）し、事業再生を推進する人材	金融機関等のOB等で事業再生に係る案件をマネジメントして手がけた経験を有する者など
エ 生産性向上人材	開発や生産等の現場で新たな価値（改善による生産性向上、新たな製品開発に取り組む等）を生み出す人材	企業等の工場長の経験者、技術者として開発リーダー等を経験した者など
オ その他	受け入れ先で求められる分野などで、セクションやプロジェクトのリーダー等を務めるなど、県内企業等において事業を支え、牽引することができる人材	—

別表3 (第5条関係)

区分	補助対象経費	補助率	補助金限度額	
交 通 費・宿 泊費	副業・兼業の専門人材が補助事業に従事するため、県外から就業地（県内に限る）まで公共交通機関で移動する際の交通費及び就業地で宿泊する際の宿泊費。 交通費は往路、復路を対象とし、5回の往復以内とする。 但し1回の往復移動に係る交通費の実費負担が1万円未満の場合は補助対象外とする。	1 / 2	申請1回あたり20万円	
	航 空 費			経済的かつ合理的な経路及び方法によった場合のエコノミークラスの往復割引運賃額（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する。
	鉄 道 費			経済的かつ合理的な経路及び方法によっ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する。 （旅客運賃については、片道601km以上の区間の往復利用は往復割引運賃額を限度とする。特急料金については、片道50km以上100km未満の場合は自由席特急料金、片道100km以上の場合は指定席（グリーン席を除く）特急料金を限度とする。）
	宿 泊 費			宿泊地は原則として県内とするが、経済的かつ合理的な理由があれば県外での宿泊も対象とする。その場合には理由を明記すること。 食費は補助の対象外とする。宿泊費に食費が含まれており、内訳不明の場合は、夕食代として1,500円、朝食代として700円を減額する。
人材紹 介手 数 料	補助金の交付決定日以降、当該交付決定が属する会計年度内に有料職業紹介事業者を支払った経費のうち、人材紹介手数料の3か月分 （補助対象事業者は、過去に、副業・兼業による専門人材の活用を行っていないこと）	—	12万円/社	

(※注) 対象経費内訳について

- ① 上表の対象経費を対象とする国、地方自治体、独立行政法人等の他の公的補助金と重複して申請することはできない。
- ② 以下の経費は対象とならない。
  - (1) 日当
  - (2) 社用車、自家用車、レンタカー、カーシェア、タクシーでの移動に要した経費（有料道路利用料、駐車場代を含む）
  - (3) 旅行代理店の手数料
  - (4) 取消料、キャンセル料
  - (5) 振込手数料、代引手数料
  - (6) 旅行傷害保険料
  - (7) 消費税及び地方消費税等