

副業・兼業マッチング支援事業補助金交付要領

(通則)

第1条 副業・兼業マッチング支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、福井県補助金等交付規則（昭和46年福井県規則第20号）（以下「交付規則」という。）ならびに福井県労働政策課所管補助金等交付要綱（以下、「交付要綱」という。）およびこの交付要領で定めるところによる。

(目的)

第2条 県内事業者と専門的な知識・技術を有する副業・兼業人材とのマッチングの活用を支援することにより、企業の経営戦略、DX化、販路開拓などのビジネス戦略の具体化を図るとともに、県内事業者の人手不足の解消を目的とする。

(用語の定義)

第3条 この要領における用語は、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。）

専門的な技術や知識を有し、県内事業者の成長戦略を実現化していく能力を有する人材のことを指す。

(2) ふくいプロフェッショナル人材総合戦略拠点（以下、「プロ拠点」という。）

県内事業者等の「攻めの経営」や経営改善への意欲を喚起し、人材ニーズを掘り起こすとともに、民間人材ビジネス事業者と連携してそれらの企業等とプロ人材のマッチング支援に取り組むために県が設置した拠点を指す。

所在地：福井県福井市川合鷲塚町61字北稲田10

(3) 民間人材ビジネス事業者

職業安定法（昭和22年法律第141号。以下「法」という。）第30条に規定する有料の職業紹介事業を行う者をいう。

(4) 人材紹介手数料

法第32条の3第1項各号に定める手数料をいう。

(5) 副業・兼業

就業者が、業務委託契約等に基づき、業務や期間を限定して仕事を受託することをいう。

(6) 副業・兼業人材

雇用契約、委任契約、業務委託契約等に基づき、職務や期限を限定し、プロ人材として業務に従事する人材を指す。なお、業務委託等契約期間が6か月以内の場合に限る。

(補助対象事業者)

第4条 補助対象者は、次の(1)から(11)のすべてを満たすものとする。

(1) 福井県内に事業所等を有する事業者であること。

(2) 以下のいずれかの要件を満たしていること。

- ・「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトから宣言の登録を行い、登録企業リストに掲載されていること。
- ・福井県労働政策課の募集する「社員ファースト企業宣言」において、「賃金の引き上げ」を含む取組みの宣言の登録を行っていること。
- ・福井県女性活躍課が募集する「ふくい女性活躍推進企業」に登録されていること。もしくは、「ふくい女性活躍推進企業」の登録申請中であり、かつ、実績報告時まで「ふくい女性活躍推進企業」に登録されていること。

- (3) 宗教団体や政治活動を主たる目的とする法人もしくは暴力団または暴力団員の統制下である法人でないこと。
- (4) 福井県物品購入等の契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止期間中に該当しないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社再生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てまたは破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われていないこと。
- (6) 県税の全税目に滞納がないこと。
- (7) 労働関係法規等の法令に違反していないこと。
- (8) 国または地方公共団体の各種助成金等において、過去3年以内に不正受給（偽りその他不正の行為により、本来受けることのできない助成金の交付を受け、または受けようとする。）をした事業主でないこと。
- (9) 補助金の支給対象となる事業について、同一年度内に国または他の地方公共団体等が所管する同様の目的の補助金等を受給しておらず、かつ受給する見込みがないこと。
- (10) これまでに、副業・兼業人材を活用したことがないこと。（※）
- (11) プロ拠点を通じてマッチングした副業・兼業人材を活用すること。（※）
※県から、プロ拠点に確認を行う場合がある。

（補助対象事業）

第5条 補助金の対象となる事業は、交付決定の日以降に実施されるもので、別表に定めるとおりとする。

（補助対象経費等）

第6条 補助金の対象経費、補助率、限度額および対象期間は、別表に定めるとおりとする。

（交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする事業者は、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、知事に提出しなければならない。

- (1) 申請者概要
- (2) 事業実施計画書
- (3) 収支予算書
- (4) 雇用契約、委任契約または業務委託契約を証する書類（契約書等の写し）
- (5) 申請日から2か月以内に発行された福井県の県税の全税目に滞納がないことを証明する納税証明書等（県税事務所が発行する納税証明書または県税の納税状況確認に関する同意書）
- (6) 申請日から2か月以内に発行された地方消費税の納税証明書（その3の3またはその3の2）
- (7) 誓約書
- (8) 振込先口座を確認できる書類（金融機関名、本支店名、店番号、口座の種類、口座番号、口座名義（カナ）が確認できるもの。通帳、小切手帳の写しなど）
- (9) 企業の概要がわかる書類（パンフレット、商業登記簿謄本の写し、定款等）
- (10) その他知事が特に必要と認める書類

(交付決定)

第8条 知事は、第7条の規定により補助金の交付申請があったときは、補助金の交付の適否を決定し、その旨を交付決定通知書により申請者に通知する。

(内容変更の承認)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容または経費の配分を変更するときは、あらかじめ交付変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、次に定める軽微な変更についてはこの限りではない。

- (1) 補助事業経費の総額20パーセント未満の金額の変更
- (2) 補助の目的に影響を及ぼさない範囲での補助事業内容の変更

(事業の中止)

第10条 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ事業中止承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して1か月を経過した日または別表に定める日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（様式第4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) 事業実施報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費の支払いを確認できる書類（領収書等）
- (4) その他知事が特に必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 知事は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、適正と認められるときは、補助金の額を確定して補助事業者に通知する。なお、国の間接補助金等に係る補助金等については、原則として国の額の確定の通知を受けた後に行う。

(補助金の交付請求)

第13条 補助事業者は、知事が別に定める期日までに補助金交付請求書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の請求書を受理したときは、30日以内に補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第14条 知事は、第13条の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要と認めるときは、補助金の一部または全部を概算払することができる。

2 補助事業者は、概算払の交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

3 知事は、前項の請求書を受理したときは、30日以内に補助金を交付するものとする。

(補助金の返還等)

第15条 知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、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) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けようとし、または受けたことが明らかになったとき。

(2) この要領の規定または補助金交付決定の内容に違反したとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、知事が補助金の交付を不相当と認めるとき。

2 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて補助事業者にその返還を命ずるものとする。

3 補助事業者は、前項の規定により補助金の返還を求められたときは、当該補助金の交付日から知事が定める納付日までの日数に応じ、交付規則第18条で定める割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

(補助金の経理)

第16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および支出の事実を明確にした帳簿およ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。

(調査等の実施)

第17条 知事は、補助金の交付に関し必要と認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し、関係書類の提出または実地調査その他の調査等を行うことができる。

2 補助金の交付を受けた者は、前項に定める調査等に協力しなければならない。

(その他)

第18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別に定める。

附則 この要綱は、令和7年5月12日から施行する。

附則 この要領は、令和8年5月11日から施行する。

別表

○補助対象経費・補助率・補助限度額・補助対象期間

補助対象事業	<ul style="list-style-type: none"> ・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する。 (1) これまでに、副業・兼業人材を活用したことがないこと。 (2) 当補助金で活用する副業・兼業人材については、プロ拠点を<u>通じて</u>受け入れた人材であること。 (業務委託等契約期間が、6か月以内の場合に限る。) (3) 今回、活用する副業・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。 (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、またはそのおそれがないこと。
補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ・県内事業者が副業・兼業人材の初回活用に伴い発生する以下の経費を対象とする。 (1) 補助対象事業に従事する副業・兼業人材への報酬 (2) 拠点到登録された民間人材ビジネス事業者の利用に係る人材紹介手数料 (3) 副業・兼業人材が県内事業所を訪れて業務に従事する場合に、事業者が負担する副業・兼業人材の旅費（交通費および宿泊費）であり、旅費支給規定等の合理的な基準に基づき当該人材に支給された費用 <p>※1 交通費は公共交通機関を利用した場合に限る（タクシーは除く）ものとし、交通費の算定については、「福井県一般職の職員等の旅費等に関する条例」に準じるものとする。</p> <p>※2 航空費は、経済的かつ合理的な経路、方法で、エコノミークラスの運賃を限度とし、実際に要した額とする。</p> <p>※3 鉄道費は、経済的かつ合理的な経路、方法の旅客運賃等とし、グリーン席は除く。</p> <p>※4 宿泊費の算定については、「福井県一般職の職員等の旅費等に関する条例」に準じるものとする。ただし、実際に要した額が条例に規定する宿泊費を超えない場合は、その額とする。</p> <p>※5 食費は対象外とする。宿泊費に食費が含まれている場合は、食費相当額を減額するものとする。</p> <p>※6 振込手数料、公租公課（消費税及び地方消費税）は対象外とする。</p>
対象件数	<ul style="list-style-type: none"> ・1社1人のみ
補助率	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象経費の8/10以内（ただし、千円未満は切り捨て）
補助限度額	<ul style="list-style-type: none"> ・50万円 ※1万円未満の場合は対象外とする。
補助対象期間	<ul style="list-style-type: none"> ・事業交付決定日から交付決定日が属する年度の1月末まで
実績報告書の提出期限	<ul style="list-style-type: none"> ・事業が完了した日から1か月を経過した日、または補助対象期間が終了する日の属する年度の2月末のいずれか早い日まで