

## 熊本県地域外副業・兼業人材活用促進事業費補助金交付要領

### (趣旨)

第1条 この補助金は、県内中小企業が、「熊本県プロフェッショナル人材戦略拠点」(以下「プロベース」という。)を通じて、県外から、副業・兼業の形態でプロフェッショナル人材を受け入れる場合に、そのプロフェッショナル人材の熊本県内への移動に要する費用を県内中小企業に助成することにより、県内中小企業の人材の確保と、その活用による成長の実現を支援することを目的とする。

この補助金の交付については、熊本県補助金等交付規則(昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。)及び熊本県商工労働補助金等交付要項(以下、「要項」という。)に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要領における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

#### (1) 中小企業

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者をいう。

#### (2) プロフェッショナル人材

新たな商品・サービスの開発、その販路の開拓や、個々のサービスの生産性向上などの具体的な取組みを通じて、企業の成長戦略を具現化していく人材をいう。

#### (3) プロフェッショナル人材戦略拠点

県内企業等に「攻めの経営」のマインドを植え付ける旗振り役となり、プロフェッショナル人材に対する地域のニーズを明確化していくと同時に、「攻めの経営」を行う上で必要な「プロフェッショナル人材」の採用を、人材ビジネス事業者等を通して支援する拠点をいう。

#### (4) 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、業務や期間を限定して仕事を受託することをいう。

#### (5) 県外副業プロ人材

主たる活動拠点、居住地を熊本県外(日本国内に限る)に有するプロフェッショナル人材であって、副業・兼業の形態で、県内中小企業が活用するものをいう。

### (補助金の交付対象者)

第3条 この補助金の交付対象者は、次の各号の要件を全て満たすものとする。

(1) 熊本県内に本社又は主たる事業所を有する中小企業者であること。

(2) プロベースのマネージャー又はサブマネージャーが訪問を実施した上で、県外副業プロ人材を活用する者であること。

(3) 同一の事業について、国、県等から他の補助金を受けていないこと及び受ける予定が無いこと。

(4) 県税に未納がないこと。

(5) 事業者が、暴力団(熊本県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。)ではなく、役員等が暴力団員(同条第2号に規定する暴力団員をいう。)

- でないこと、又は、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (6) 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行っていないこと。

(補助金の交付対象事業)

第4条 この補助金の交付の対象となる事業は、県内中小企業が、プロベースの支援を受け、県外副業プロ人材を活用する事業とする。

(補助対象経費)

第5条 この補助金の交付の対象となる経費は、県外副業プロ人材が、当該副業プロ人材を活用する県内中小企業の事業所等を実際に訪問し業務に従事する場合に、当該中小企業が負担する県外副業プロ人材の移動に要する経費のうち、知事が必要かつ適当と認める経費（以下「補助対象経費」という。）とする。なお、県外副業プロ人材に従事する業務は、プロフェッショナル人材としての知見・ノウハウを活用し、企業の経営課題の解決に資するような業務であることとする。

- 2 補助対象経費の詳細は、別表に掲げるとおりとする。
- 3 補助対象経費は、交付決定を行った県の会計年度の2月末日までに、補助事業者が支払いを完了した経費に限る。

(補助率及び補助限度額)

第6条 補助率は、補助対象経費の2分の1以内とする。

- 2 補助限度額は、一つの補助事業者につき、年間25万円とする。
- 3 第1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。

(補助金の交付申請)

第7条 規則第3条第1項に規定する申請書は、別記第1号様式によるものとする。

- 2 規則第3条第2項に規定する添付書類は、次の各号のとおりとする。
  - (1) 誓約書（別記第1号様式別紙1）
  - (2) 補助事業計画書（別記第1号様式別紙2）
  - (3) 収支予算書（別記第2号様式）
  - (4) 企業情報シート
  - (5) 雇用契約、委任契約又は業務委託契約を証する書類（契約書等の写し）
  - (6) 県外副業プロ人材が熊本県外在住者であることがわかるもの（自動車運転免許証や住民票等の写し）
  - (7) その他知事が必要と認める書類
- 3 補助事業者は、規則第3条第1項の申請をするに当たって、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額した額で申請しなければならない。

(決定の通知)

第8条 規則第6条の規定による補助金の交付決定の通知は、別記第3号様式により行うものとする。

2 知事は、補助金等の交付の決定に当たって、前条第3項の規定により補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額を減額して交付決定を行うものとする。

3 知事は、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない交付の申請がなされたものについては、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額については、第13条に規定する補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(申請の取下げ)

第9条 規則第8条の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日とする。ただし、特に必要と認められるときは、この期日を繰り上げることができる。

(補助事業等の内容の変更)

第10条 規則第7条第1項の補助事業等の内容等の変更事由は、補助事業の内容に著しい変更が生じた場合とする。

2 規則第7条第1項の変更申請書は、別記第4号様式によるものとする。

3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による補助事業等の内容等の変更の決定通知は、補助金等の交付決定額に変更を生じるときは変更交付決定通知書(別記第5号様式)により、補助金等の交付決定額に変更を生じないときは変更計画承認通知書(別記第6号様式)により行うものとする。

(補助事業の中止又は廃止、交付決定の取消し)

第11条 規則第5条第1項第1号の規定により、補助事業の中止又は廃止の承認を受けようとする場合の承認申請書は、別記第7号様式のとおりとする。

2 知事は、前項の申請を承認する場合は、別記第8号様式により行う。

3 次の各号のいずれかに該当する場合には、第8条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令又は本要領に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

4 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

(実績報告)

第12条 規則第13条の実績報告書は、別記第9号様式によるものとする。

2 規則第13条に規定する添付書類の様式は、次の各号のとおりとする。

- (1) 補助事業実績書（別記第9号様式別紙）
- (2) 収支精算書（別記第2号様式を準用）
- (3) 補助対象経費を支払ったことを証する書類（領収証、受領証等の写し）
- (4) その他知事が必要と認める書類

3 第1項の実績報告書の提出は、補助事業の完了の日から起算して14日を経過した日又は当該会計年度の2月末日のいずれか早い日までとする。

#### （補助金等の額の確定）

第13条 規則第14条の規定による補助金等の額の確定通知は、補助金等交付確定通知書（別記第10号様式）により行うものとする。

#### （補助金の請求等）

第14条 補助事業者は、前条の規定により交付する補助金交付確定通知書を受領した後、規則第16条第1項の請求書を提出するものとする。

2 前項の請求書は別記第11号様式とする。

#### （補助事業の経理等）

第15条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

#### （情報管理及び秘密保持）

第16条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

#### （雑則）

第17条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この要領は、令和3年（2021年）5月10日から施行する。

別 表（第5条関係）

区 分	補助対象経費
交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県外副業プロ人材が、県内中小企業の業務に従事するため、県外から就業地（熊本県内に限る）まで公共交通機関で移動する際の交通費。</li> <li>・ 経済的かつ合理的な経路及び方法によって移動した場合の費用を上限額とし、往路、復路をそれぞれ対象とする。</li> <li>・ 1回の往復移動に伴う交通費の実費負担の合計額が1万円未満の場合は宿泊費を含めた全体を対象外とする。</li> </ul>
宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県外副業プロ人材が、県内中小企業の業務に従事するため、就業地（県内に限る）で宿泊する際の宿泊費。</li> <li>・ 1泊当たり10,800円を上限額とし、食費は補助対象外とする。</li> <li>・ 前泊は、前泊しなければ就業時間に間に合わない場合に限り補助対象とし、後泊は、終業後移動手段がない場合に限り補助対象とする。</li> </ul>