

**プロフェッショナル人材
副業・兼業人材活用促進事業補助金・募集要領**

1. 事業の目的

この補助金は、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、業況の回復や成長戦略強化を目指す県内中小企業等が、副業・兼業等によるプロフェッショナル人材（以下「副業・兼業プロ人材」という）の確保を目的とし、公益財団法人滋賀県産業支援プラザに設置したプロフェッショナル人材戦略運営拠点の相談を通じて、副業・兼業プロ人材に業務を委託しようとする経費の3/4以内と副業・兼業プロ人材の移動にかかる費用の1/2以内を予算の範囲内において県が補助するものです。

2. 補助対象者

県内に事務所・事業所を有する中小企業者または中小企業者と同規模の医療法人もしくは社会福祉法人。

3. 補助対象事業

補助の対象となる事業は、滋賀県プロフェッショナル人材戦略拠点への相談を通じてマッチングした、経営戦略策定等の人材ニーズに合わせた副業・兼業プロ人材を採用し、経営基盤強化を図るための企業プロジェクトや事業計画作成など、専門的な分野に関する知識を有する人材を活用する事業に実施します。

4. 補助対象事業期間

副業・兼業プロ人材の契約期間が令和3年8月1日から令和4年2月28日までの事業
※プロ人材の雇用開始15日前までに申請していただく必要があります。

5. 補助対象経費

事業の実施に直接必要な下表に掲げる経費とし、事業実績報告の期限までに支払いが完了する経費に限ります。

区 分	内 容
(1) 業務委託契約費	・ 中小企業等と副業・兼業プロ人材との業務契約にかかる費用
(2) 移動費	・ 本事業の所在場所に訪れて業務に従事するための交通費 ※ 1回の往復移動に伴う交通費の実費負担が1万円以上の 場合のみ対象
(3) 宿泊費	・ 宿泊にかかる費用

6. 補助率等

- (1) ア 業務委託契約費 補助率：3／4以内 (千円未満切り捨て)
イ 補助限度額：135万円
- (2) ア 移動費および宿泊費 補助率：1／2以内 (千円未満切り捨て)
イ 補助限度額：50万円

7. 応募手続等

(1) 受付窓口

滋賀県商工観光労働部商工政策課 振興・海外展開支援係

住 所：〒520-0806 大津市京町四丁目1番1号

TEL：077-528-3713 FAX：077-528-4870

E-mail：fa0002@pref.shiga.lg.jp

(2) 交付申請受付期間

○令和3年7月16日(金)から令和4年2月14日(月) (先着順)

ただし、プロ人材の契約期間が助成事業対象期間(令和3年8月1日から令和4年2月28日まで)であること。

○受付時間は9時から17時まで。(土・日曜日および祝日は除く。)

※プロ人材の雇用開始15日前までに申請していただく必要があります。

※上記期間内であっても予算の上限に達した時点で募集を停止します。

(3) 提出書類

○体裁：原則A4版

○部数：2部(正本1部、写し1部) ※電子媒体による申請の場合はこの限りでない

- ① 滋賀県税に関する誓約書兼同意書(様式第1号別紙1)
- ② 補助対象事業実施計画書(様式第2号)
- ③ 副業・兼業プロフェッショナル人材の履歴書
- ④ 申請者の沿革および事業概要が分かる書類(会社案内、定款の写し等)
- ⑤ 過去2年間の貸借対照表および損益計算書の写し
- ⑥ その他知事が必要と認めるもの

※様式は、「プロフェッショナル人材確保事業助成金交付要綱」に定めるもの。

事業計画書等の補足説明資料として、図や表等を添付していただいても結構です。その場合には、様式は自由ですが、A4版の大きさに綴じ込みできるようにしてください。書類は①～⑥の順に整理して提出してください。

提出された書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

(4) 提出方法

①持参

②郵送(簡易書留郵便)

③電子メール

※郵送または電子メールで申請の場合は、滋賀県商工政策課 振興・海外展開支援係
(TEL：077-528-3713)へご連絡ください。

8. 補助事業者の義務(交付決定後)

補助金の交付決定を受けた者は、次の事項を遵守しなければなりません。

- (1) 経費の配分、内容の変更、補助事業を中止または廃止しようとする場合は、事前に承認を受けなければなりません。
- (2) 補助事業の遂行状況について、県が報告を求めた場合、速やかに報告しなければなりません。なお、補助事業の遂行状況の確認や確定検査のため、実地検査に入ることもあります。
- (3) 補助事業の完了後 30 日以内または令和 4 年 3 月 10 日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業の取組状況や成果について、県が主催する会議等において発表報告していただくことがあります。また、県のホームページや広報誌等で公表する場合があります。
- (5) 補助事業終了後に補助事業に関する調査への協力をお願いすることや、県等が実地検査に入る場合があります。

9. 補助金の支払い

補助金の支払いは、精算払いとなり、事業者より提出いただく実績報告書(様式第6号)に基づき、確認します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要すると認められる費用の合計となります。このため、すべての支出には、その収支を明らかにした帳簿類および領収書等の証拠書類が必要となります。

また、支出額および内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

10. その他留意事項

滋賀県補助金等交付規則(昭和48年滋賀県規則第9号)に基づき、交付申請時に、暴力団または暴力団員等(役員等も含む)に該当しない旨の誓約書を提出いただきます。(交付決定後に該当が判明した場合は、交付決定の取消を行います。)

○スケジュール（予定）



