

## プロフェッショナル人材 副業・兼業人材活用促進補助金交付要綱

### (通則)

第1条 プロフェッショナル人材 副業・兼業人材活用促進補助金（以下「補助金」という。）の交付については、滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号。以下「規則」という。）によるほか、この要綱に定めるところによる。

### (趣旨および目的)

第2条 知事は、補助金交付の対象者（以下「補助対象者」という。）が、公益財団法人滋賀県産業支援プラザに設置した滋賀県プロフェッショナル人材戦略運営拠点を通じて、副業・兼業プロフェッショナル人材（以下、「副業・兼業プロ人材」という。）を活用する場合に、補助対象者が負担する当該人材の移動に要する経費（交通費および宿泊費）に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

### (定義)

第3条 この要綱において副業・兼業プロ人材とは、本業で収入を得ながら本業以外の業務に携わり、中小企業等において必要とされる専門的な分野に関する知識を有し、かつ、受入れ事業主が求めるスキルについて、通算5年以上の職業経験を有する者または業務に必要な資格を有する人材であって、経営の強化につながる活躍が期待できるものとして滋賀県プロフェッショナル人材戦略拠点を通じて採用された者をいう。

### (補助対象者)

第4条 補助対象者は、県内に事務所・事業所を有する事業主であって、滋賀県プロフェッショナル人材戦略拠点の経営戦略策定支援を受けて、人材ニーズに合わせた副業・兼業プロ人材を正規に採用しようとする者のうち、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者または当該中小企業者と同規模の法人（社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、学校法人、農事組合法人、農業法人、農業協同組合、生活協同組合、労働者協同組合等）であること。
  - (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項各号に規定される風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業または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。
  - (3) 補助金交付申請日の時点で破産、清算、民事再生手続も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。
  - (4) 滋賀県税に未納がないこと。
- 2 前項の規定にかかわらず、補助金の交付の申請をした者またはその役員等が次の各号に該当する者は補助対象としないものとする。
- (1) 暴力団（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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
  - (4) 暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与している者
  - (5) 暴力団または暴力団員と社会的に避難されるべき関係を有している者
  - (6) 前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
  - (7) 第2号から前号までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している者

(補助対象事業)

第5条 この補助金の交付対象となる副業・兼業プロ人材活用促進事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表1に掲げる事業とする。

(交付基準)

第6条 この補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）およびそれについての補助率または補助限度額は、別表2に掲げるとおりとする。

2 この補助金の交付額は、補助対象経費に別表2に掲げる補助率を乗じて得た額または補助限度額のいずれか低い額とする。

(交付の条件)

第7条 この補助金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) 事業開始年度において補助対象者が負担する費用であること。
- (2) 事業の内容を変更する場合には、知事の承認を受けること。ただし、補助金の交付の目的の達成および事業の遂行に支障を及ぼさない程度の細部の変更（例えば、補助対象事業の達成に影響が及ばない範囲で、副業・兼業プロ人材の勤務回数に変更が生じる場合等）と認められるときは、この限りでない。
- (3) 事業を中止し、または廃止する場合には、知事の承認を受けること。
- (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合または事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(交付申請)

第8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、事業開始15日前までに知事に提出しなければならない。

- (1) 補助対象事業実施計画書（様式第2号）
- (2) 副業・兼業プロ人材の履歴書
- (3) 申請者の沿革および事業概要が分かる書類（会社案内または定款の写し等）
- (4) 県税に未納がないことを証明する納税証明書または滋賀県税に関する誓約書兼同意書（様式第1号別紙1）
- (5) 誓約書
- (6) その他知事が必要と認めるもの

(消費税等仕入控除税額に係る報告等)

第9条 補助対象者は、補助金交付申請を行うにあたって、当該補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税および地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額および当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額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、その金額が明らかでない場合には、これを減額して交付申請しなければならない。また、申請時において当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金交付申請を行った場合は、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときに、速やかに仕入控除税額報告書（様式第7号）により知事に報告しなければならない。

(補助金の交付決定)

第10条 知事は、第8条の規定による補助金の交付申請を受けたときは、当該申請内容を審査し、適当と認めたときは、交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第3号）により、申請者に

通知するものとする。

(申請の取下げ)

第11条 前条の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、前条の交付決定の内容に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとする場合は、当該通知を受けた日から起算して20日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助対象事業の変更)

第12条 補助事業者は、補助対象事業の内容の変更(補助対象事業の中止および廃止を含む。)をするときは、あらかじめ変更承認申請書(様式第4号)に次の各号に掲げる書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象事業実施計画書(様式第2号)

(2) その他知事が必要と認めるもの

2 知事は、前項の規定による申請を受けたときは、当該申請内容を審査し、適当と認めたときは、変更承認通知書(様式第5号)により、申請者に通知するものとする。

(補助対象事業の遅延報告)

第13条 補助事業者は、補助対象事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるときは、速やかにその旨を記載した書面を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき(補助対象事業の中止および廃止の承認を受けたときを含む。)は、その日から起算して30日を経過した日または補助金の交付決定のあった年度の3月7日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第6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) 補助対象事業実績報告書(様式第6号別紙1)

(2) 補助対象経費算出表(様式第6号別紙2)

(3) 副業・兼業プロ人材の勤務実績

(4) 補助対象経費の金額および支出が確認できる書類の写し

(5) 副業・兼業プロ人材の採用に係る契約書等の写し

(6) 民間人材紹介事業者との個別コンサルティング契約書の写しおよび当該経費の領収書の写し(該当者のみ)

2 前項の実績報告を行うに当たっては、当該補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第15条 知事は、前条の規定による実績報告を受けたときは、当該報告に係る補助対象事業の実施結果が交付決定の内容(第12条第2項の規定に基づく承認を行った場合には、その内容)およびこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額の確定通知書(様式第8号)により、補助事業者に通知するものとする。

(仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16条 補助事業者は、事業完了後に、消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、仕入控除税額報告書(様式第7号)および仕入控除税額(様式第7号別紙1)により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額(減額して申請または報告した場合にあっては、その金額のうち減額して申請または報告した額を上

回る部分の金額)の返還を命ずる。

(補助金の交付決定の取消し)

第17条 知事は、第12条第1項の規定に基づく補助対象事業の中止または廃止の申請があった場合および次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が、法令もしくはこの要綱またはこれらに基づく知事の処分もしくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助対象事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
- (4) その他補助対象事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合

(補助対象事業の経理等)

第18条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿および証拠書類を補助対象事業が完了した日の属する会計年度の終了後、10年間保管しておかなければならないこと。

2 補助対象事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければならないこと。

(電子情報処理組織による申請等)

第19条 補助事業者は、第8条の規定に基づく交付申請、第12条の規定に基づく事業内容の変更承認申請、第14条第1項の規定に基づく実績報告ならびに第9条および第16条第1項の規定に基づく消費税等仕入控除税額報告については、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例(平成16年滋賀県条例第30号)第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

(検査の実施)

第20条 知事は、補助事業者に対し、必要に応じて検査を実施することができる。

(標準処理期間)

第21条 標準処理期間は、次のとおりとする。

- (1) 規則第4条の規定による補助金の交付の決定は、交付申請期間の締切日からそれぞれ30日以内に行うものとする。
- (2) 第12条第2項の規定による変更の承認は、第12条の規定による変更承認申請があった日から30日以内に行うものとする。
- (3) 規則第13条の規定による額の確定は、第14条の規定による実績報告があった日から30日以内に行うものとする。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

付 則

この要綱は、令和2年9月1日から施行し、令和2年度の補助金から適用する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度の補助金から適用する。

この要綱は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度の補助金から適用する。

この要綱は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度の補助金から適用する。

別表1 補助対象事業

補助対象事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下のすべてを満たすものとする。</li> <li>(1) 県外で就業しているプロ人材を県内の事業所で副業・兼業プロ人材として活用すること。</li> <li>(2) 「滋賀県プロフェッショナル人材戦略拠点」への相談を経て、新たに副業・兼業プロ人材の活用に至ったものであること。</li> <li>(3) 1事業につき1名とすること。  <ul style="list-style-type: none"> <li>※事業所において異なるプロジェクトを行う場合、それぞれの事業において副業・兼業プロ人材の活用が必要であると認められる場合は、事業ごとに当該補助金を申請することができる。</li> </ul> </li> </ul>
--------	---

別表2 補助対象経費および補助率等

補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・副業、兼業プロ人材として雇用する場合の移動に要する経費 (交通費および宿泊費)</li> </ul> <p>注① 1回の往復の移動に伴う交通費(宿泊費を除く)の実費負担が1万円以上であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>② 業務委託契約または雇用開始期間が事業開始年度の4月1日以降であること。</li> <li>③ 交付決定日以降で事業実績報告までに支払が完了する経費に限る。</li> <li>④ 上記費用を対象とする国や県その他公的支援機関等が行う事業と重複して申請することはできない。</li> </ul>
補助率	<p>上記経費の合計額に対して、下記のいずれかとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) デジタル人材を活用する場合 → 4分の3以内(千円未満切り捨て)</li> <li>(2) デジタル人材以外を活用する場合 → 2分の1以内(千円未満切り捨て)</li> </ul>
補助限度額	50万円

この表において、デジタル人材とは次の表に定める人物像および業務例を参考に判断することとする。

人物像	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ デジタル化を主導するリーダー(プロダクトマネージャー)</li> <li>■ デジタルビジネスの企画、立案、推進をする人材(ビジネスデザイナー)</li> <li>■ デジタル化やデジタルビジネスのシステムの設計から実装ができる人材(テックリード、エンジニアリングマネージャー、アーキテクト等)</li> <li>■ データを解析・分析できる人材(データサイエンティスト)</li> <li>■ AI等の先端的なデジタル技術を担う人材(先端技術エンジニア)</li> <li>■ システム画面等を設計する人(UI/UXデザイナー)</li> <li>■ システムの実装やインフラ構築・保守等を担う人材(エンジニア、プログラマ)</li> </ul>
業務例	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 顧客情報を電子化・データベース化し、商品の企画や営業に活用する。</li> <li><input type="checkbox"/> 新たにECサイトを開設し、販路を拡大する。</li> <li><input type="checkbox"/> アナログで行っている受注から請求までの作業について、システム化・自動化により業務の効率化を行う。</li> <li><input type="checkbox"/> 属人化している作業を改善するため、プロジェクトチームを作り、ITツールを導入し、人事体制や生産体制の強化を図る。</li> </ul>