

## 副業・兼業人材活用促進事業補助金（物価高騰・米国関税措置対応型）交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、物価高騰や米国関税措置等の影響を受ける建設業、製造業、商業・サービス業、医療・福祉業等の県内企業が経営課題の解決を図るため、プロフェッショナル人材を副業・兼業形態で活用した場合に要する経費の一部に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定める。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該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。）

新たな商品・サービスの開発、その販売の開拓や個々のサービスの生産性向上などの取組を通じて、企業の成長戦略の実現に不可欠な人材であり、長野県プロフェッショナル人材戦略拠点に登録している民間人材ビジネス事業者（以下「登録人材紹介会社」という。）との連携により、県内企業の業務に従事する者をいう。

（2）長野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。）

プロ人材の活用による県内企業の経営課題解決を後押しすることを目的とし、県内企業とプロ人材のマッチングをサポートするため、県が設置する拠点をいう。

（3）副業・兼業

プロ人材が、県内企業の県内事務所において業務委託契約又は雇用契約に基づき、経営戦略立案や経営課題の解決等の業務に従事することをいう。

（4）移動費

県外から県内企業の所在場所等を実際に訪れて業務に従事する場合の交通費（1回の往復移動に伴う実費負担が1万円未満の場合を除く）及び宿泊費をいう。

（5）役員等

補助金を申請する県内企業の事業主が個人である場合はその者を、事業主が法人である場合はその本社又は常時契約を締結する事業所等を代表する者をいう。

（6）パートナーシップ構築宣言

企業が発注者の立場で、取引先との共存共栄や「取引条件のしわ寄せ防止」などに取り組むことを、代表者の名前で宣言する制度をいう。

（補助事業者）

第3条 補助事業者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

（1）県内に本社又は主たる事業所等を有すること。

（2）物価高騰や米国関税措置等の影響を受けている建設業、製造業、商業・サービス業、医療・福祉業、その他特に物価高騰等の影響を受けていると認められる事業者であること。

（3）プロ人材を県内の事業所において副業・兼業形態で業務に従事させること。

（4）補助金の交付を受けようとする経費に対して、国、地方公共団体、その他の公的団体から他の補助金を受けていないこと。

（5）県税の未納がないこと。

（6）役員等が長野県暴力団排除条例（平成23年3月17日長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団

員又は第2条第1号に規定する暴力団と密接な関係を有する者でないこと。

(7) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。

(8) 過去にプロ拠点を介して副業・兼業形態でプロ人材を活用したことがないこと。

(9) 常時雇用する従業員数が20名以上の場合、実績報告までにパートナーシップ構築宣言を行っていること。

(補助対象経費及び補助率等)

第4条 補助対象経費、補助上限額及び補助率は、別表1のとおりとする。

2 前項の補助対象経費には、消費税額及び地方消費税額は含まれないものとする。

3 補助対象経費は、補助金の交付決定のあった日の属する年度の2月16日までに補助事業者が支払いを完了したものに限る。

(交付の申請)

第5条 規則第3条に規定する申請書は、副業・兼業人材活用促進事業補助金（物価高騰・米国関税措置対応型）交付申請書（様式1号）によるものとする。

2 規則第3条に規定する関係書類は、次のとおりとする。

(1) 補助事業計画書（様式1－2号）

(2) 会社概要

(3) 補助金交付申請日前3か月以内に県税事務所で発行された、申請者の県税について滞納がないことを示す県税納税証明書

(4) 個人事業者の場合、事業者の住所が確認できる書類

(5) 登録人材紹介会社の職業紹介等の事業に申請者が申込みをしたことを証する書類

(6) 補助事業計画書記載のプロ人材との業務に関する契約を証する書類

(7) 誓約書（様式1－3号）

(8) 常時雇用している従業員数20名以上の場合、「パートナーシップ構築宣言」文

(9) その他知事が必要と認める書類

3 第1項の申請書は、プロ人材の就業開始日の10日前までに提出しなければならない。ただし、令和7年4月1日から8月28日までの期間において、県内のプロ人材と契約し、かつ当該プロ人材の就業開始日の10日前までにプロ拠点到相談していた場合は、この限りではない。

4 知事は、第1項の交付申請書の提出があったときは、当該申請書の審査を行い、交付決定すべきものと認めるときは、その旨を申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により付する条件は次のとおりとする。

(1) 補助事業の内容等を変更（別表2に掲げる軽微な変更を除く。）をする場合においては、知事の承認を受けること。

(2) 補助事業を中止又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。

(事業内容の変更等)

第7条 補助事業者は、前条の規定により、補助事業の内容の変更、中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ副業・兼業人材活用促進事業補助金（物価高騰・米国関税措置対応型）変更等承認申請書（様式2号）を提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の承認申請書の提出があったときは、当該承認申請書の審査を行い、交付決定の変更等を行うべきものと認めたときは、その旨を補助事業者には通知するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 規則第7条第1項に規定する期日は、交付決定等の通知を受領した日から起算して30日以内とする

- 2 前項の規定による取下げをしようとするときは、副業・兼業人材活用促進事業補助金（物価高騰・米国関税措置対応型）申請取下届出書（様式3号）により知事に届け出るものとする。

（補助金の返還）

第9条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

- (1) 規則又はこの要綱に違反する行為があったとき
- (2) 法令又は条例に違反する行為があったとき
- (3) 交付条件に適合しないとき

（実績報告）

第10条 規則第12条第1項に規定する実績報告は、副業・兼業人材活用促進事業補助金（物価高騰・米国関税措置対応型）実績報告書（様式4号）によるものとする。

- 2 規則第12条第1項に規定する関係書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費を支払ったことを証する書類
- (2) 業務に関する契約が完了したことを証する書類
- (3) 交付申請時に未提出の場合は、「パートナーシップ構築宣言」文（常時雇用している従業員数20名以上の補助事業者に限る）
- (4) その他知事が必要と認める書類

- 3 前2項に規定する書類の提出期限は、補助事業が完了した日（第7条の規定により補助事業を廃止したときはその日）から起算して60日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の2月16日のいずれか早い日までとする。

- 4 知事は、第1項の実績報告書の提出があったときは、当該報告書の審査により交付すべき額を確定し、補助事業者には通知するものとする。

（補助金の支払）

第11条 補助事業者が前条の規定による額の確定通知を受けた後、補助金の支払いを受けようとするときは、副業・兼業人材活用促進事業補助金（物価高騰・米国関税措置対応型）精算払請求書（様式5号）を知事に提出するものとする。

（書類の整備等）

第12条 補助事業者は、本事業に係る補助金の経理を明らかにした書類を整備し、本事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間、これを保存しなければならない。

- 2 知事は、前項の期間及び補助対象期間中、本事業に関して、必要に応じ補助事業者には報告を求め、本社又は事業所等に立ち入り、帳簿書類その他必要な物件を検査することができる。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和7年8月29日から施行する。

別表 1 補助対象経費及び補助率等（第 4 条関係）

| 区分     | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 補助対象経費 | <p>副業・兼業プロ人材の初回の活用に伴い発生する以下の経費</p> <p>（１）登録人材紹介会社へ支払う紹介手数料等</p> <p>（２）副業・兼業プロ人材へ支払う報酬</p> <p>（３）県外の副業・兼業プロ人材が県内企業等を実際に訪れて業務に従事する場合に、当該県内企業が負担する当該副業・兼業プロ人材の移動費</p> <p>※移動費の算定については、「長野県一般職の職員の旅費等に関する条例」（昭和 29 年条例第 45 号）に基づき算出した額又は実費のいずれか低い額とする。</p> <p>※補助対象となる契約期間は、１か月から 5 か月までとする。</p> <p>※複数名の副業・兼業人材を同時期に活用する場合であっても、補助対象は 1 名分のみとする。</p> |
| 補助上限額  | 1 事業者当たり 50 万円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 補助率    | <p>補助対象経費の合計の 10 分の 8 以内</p> <p>※千円未満切り捨て</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

別表 2 軽微な変更（第 6 条関係）

| 区分      | 軽微な変更の内容                                                                                                    |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業内容の変更 | <p>（１）補助対象経費の合計の 20 パーセント以内の減額</p> <p>（２）補助対象経費の配分のうち、各対象経費の相互間で配分変更する場合であって、そのいずれか低い方の額の 20 パーセント以内の変更</p> |