

## 副業・兼業人材活用促進事業補助金 交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、県内企業が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。）

長野県外の事業所で勤務又は事業実施するプロ人材が、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。

(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支店又は常時契約を締結する事業所等を代表する者をいう。

### (申請区分)

第3条 補助事業者は、次の各号に定める申請区分のいずれかを選択し、申請するものとする。

(1) 副業・兼業導入支援型

県内企業が初めて副業・兼業形態でプロ人材を活用する際に、企業が負担するプロ人材の紹介手数料、報酬、移動費を補助する申請区分のことをいう。

(2) 移動費補助型

県内企業が副業・兼業形態でプロ人材を活用する際に、企業が負担するプロ人材の移動費を補助する申請区分のことをいう。

### (補助事業者)

第4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を有すること。

(2) 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。

(3) 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。

- (4) 県税の未納がないこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 副業・兼業導入支援型の場合、過去にプロ拠点を紹介して副業・兼業形態でプロ人材を活用したことがないこと。
- (8) 移動費補助型の場合、補助金の交付を受けようとする経費の基礎となる契約と、同一の契約によって生じる経費に対して、副業・兼業導入支援型の交付決定を受けていないこと。

（補助対象経費及び補助率等）

第5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15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6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) 副業・兼業導入支援型の場合、誓約書（様式1－3号）
  - (8) その他知事が必要と認める書類
- 3 第1項の申請書は、原則として、プロ人材の就業開始日の15日前までに提出しなければならない。
- 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7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8条 補助事業者は、前条の規定に基づき、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通知するものとする。

（申請の取下げ）

第9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、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10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11条 規則第12条第1項に規定する実績報告は、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) 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15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、補助対象者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第12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 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13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報告を求め、事務所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14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4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表1 補助対象経費及び補助率等（第5条関係）

申請区分	副業・兼業導入支援型	移動費補助型
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</p> <p>(2) 副業・兼業プロ人材へ支払う報酬</p> <p>(3) 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6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>	<p>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>
補助上限額	1事業者当たり50万円	1事業者当たり50万円
補助率	補助対象経費の合計の10分の8以内 (千円未満切り捨て)	補助対象経費の2分の1以内 (千円未満切り捨て)

別表2 軽微な変更（第7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つて、そのいずれか低い方の額の20パーセント以内の変更</p>

(様式1号)

副業・兼業人材活用促進事業補助金  
交 付 申 請 書

年 月 日

長野県知事 様

住 所

事業者名

代表者氏名

副業・兼業人材活用促進事業補助金交付要綱第6条の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 申請区分（該当するものに○を記入）

	副業・兼業導入支援型		移動費補助型
--	------------	--	--------

2 補助対象経費及び交付申請額

補助対象経費 金額 \_\_\_\_\_ 円

交付申請額 金額 \_\_\_\_\_ 円

3 添付書類

- 補助事業計画書（様式1－2号）
- 会社概要
- 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納税証明書
- 個人事業者の場合、所在地が確認できる書類
- 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
- 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
- 副業・兼業導入支援型の場合、誓約書（様式1－3号）
- その他知事が必要と認める書類





(様式1－3号)

誓約書（副業・兼業人材活用促進事業）

年 月 日

長野県知事 様

住 所

事業者名

代表者氏名

副業・兼業人材活用促進事業補助金の交付申請に当たり、当社は、これまでに長野県プロフェッショナル人材戦略拠点を通じて副業・兼業人材を活用したことがないことを誓約します。

(様式2号)

副業・兼業人材活用促進事業補助金  
変更等承認申請書

年 月 日

長野県知事 様

住 所

事業者名

代表者氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた副業・兼業人材活用促進事業の内容を下記のとおり（変更、中止、廃止）したいので、副業・兼業人材活用促進事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により、承認を申請します。

記

1 （変更、中止、廃止）の内容

2 （変更、中止、廃止）の理由

(様式3号)

副業・兼業人材活用促進事業補助金  
申請取下届出書

年 月 日

長野県知事 様

住 所

事業者名

代表者氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた副業・兼業人材活用促進事業補助金について、  
下記のとおり申請取下げをしたいので、副業・兼業人材活用促進事業補助金交付要綱第9条第2項の規定に  
より届け出ます。

記

【申請取下げの理由】

(様式4号)

副業・兼業人材活用促進事業補助金  
実績報告書

年 月 日

長野県知事 様

住 所

事業者名

代表者氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた副業・兼業人材活用促進事業を完了しましたので、副業・兼業人材活用促進事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により報告します。

記

1 申請区分（該当するものに○を記入）

<input type="checkbox"/>	副業・兼業導入支援型	<input type="checkbox"/>	移動費補助型
--------------------------	------------	--------------------------	--------

2 交付決定額及び実績額

交付決定額 金額 \_\_\_\_\_ 円

実績額 金額 \_\_\_\_\_ 円

（交付決定額を上限に、補助対象額に補助割合を乗じた額※1,000円未満切り捨て）

3 添付書類

- 補助事業実績書（様式4-2号）
- 補助対象経費を支払ったことを証する書類
- 業務に関する契約が完了したことを証する書類
- その他知事が必要と認める書類



(様式5号)

副業・兼業人材活用促進事業補助金 精算払請求書

年 月 日

長野県知事 様

住 所

事業者名

代表者氏名

年 月 日付け 第 号で額の確定のあった上記補助金について、副業・兼業人材活用促進事業補助金交付要綱第12条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 補助金確定額 金額 \_\_\_\_\_ 円

2 精算払請求額 金額 \_\_\_\_\_ 円

補助金の振込先口座

金融機関名		支店名等	
口座の種類		口座番号	
(フリガナ) 口座名義人			

3 添付書類  
金融機関名、口座番号、名義人等が確認できる書類 (通帳の写し等)