

副業・兼業人材活用促進補助金交付要綱

第1条 通則

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、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、「地域未来交付金（地域未来推進型）交付要綱（インフラ整備事業を除く。）（令和8年3月2日付け府地創第50号及び府地事第93号）及び北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34条）に定めるほか、この要綱の定めるところによる。

第2条 目的

この補助金は、道内企業等が、北海道プロフェッショナル人材センター（以下「プロ人センター」という。）を通じて副業・兼業人材を初回活用する経費を予算の範囲内で補助し、道内企業等の経営課題の解決と成長による道内産業の競争力強化を図ることを目的とする。

第3条 定義

この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 副業・兼業人材

補助対象者が必要とする専門的な知識を有し、業務委託契約等に基づき職務や期間を定めてその業務に従事し、当該補助対象事業者の経営課題の解決と成長に資する者をいう。

(2) 登録人材ビジネス事業者

プロ人センターに登録した有料職業紹介事業者をいう。

第4条 補助対象者

補助対象者は、北海道内に本店若しくは主たる事務所又は事業所を有する者であって、次のいずれにも該当する者であること。

(1) 次のいずれにも該当しない者であること。

- ① 国、法人税法（昭和40年法律第34条）別表第1に規定する公共法人
- ② 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う事業者
- ③ 政治団体

④宗教上の組織又は団体及び宗教法人

⑤法人格のない任意団体

(2)次に掲げる税を滞納している者でないこと。

①道税（道が賦課徴収するものに限る。）

②本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）

③消費税及び地方消費税

(3)暴力団排除に関する事項として、自己又は自事業所の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと。

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）第2条第2号に規定する暴力団を言う。以下同じ）

②暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）

③暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

④自己、自事業所若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

⑤暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

⑥暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

⑦暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(4)前号の②から⑦までに掲げる者がその事業に実質的に関与している法人又は個人でないこと。

第5条 補助対象事業

この補助金の交付対象となる事業は、次の全てを満たすものとする。

(1)プロ人センターを通じて、初めて補助対象者が副業・兼業人材を受け入れること。

(2)副業・兼業人材との契約期間が6か月以内であること。

(3)専門的な知見やノウハウを必要としない、マニュアルに基づく定型的な業務や単純作業などでないこと。

第6条 補助対象経費

1 補助対象事業における補助対象経費、補助率及び補助金限度額は、次の表に掲げるとおりとする。

区分	補助対象経費	補助率	補助限度額
登録人材ビジネス事業者に対する費用	・ 副業・兼業人材を確保するため登録人材ビジネス事業者へ支払った人材紹介手数料	8/10 以内	500 千円 (合計)
副業・兼業人材に対する費用	・ 副業・兼業人材への報酬 ・ 副業・兼業人材が居住地から就業地まで公共交通機関で移動する際の交通費及び就業地で宿泊する際の宿泊費 ※交通費及び宿泊費の算定は、北海道職員等の旅費に関する条例（昭和 28 年北海道条例第 38 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。		

2 補助対象経費に、消費税及び地方消費税、所得税、宿泊税、入湯税は含まないものとする。

3 補助対象経費は、補助金の交付決定の日から、当該年度の 2 月末日までに支払いを完了した経費に限る。

第 7 条 交付の申請

1 補助金の交付を申請しようとする者は、別記第 1 号様式の補助金等交付申請書に、次の各号に掲げる書類を添えて、プロ人センターに提出しなければならない。

(1) 別記第 2 号様式 事業計画書

(2) 別記第 3 号様式 補助金等交付申請額算出調書

(3) 別記第 4 号様式 経費の配分調書

(4) 別記第 5 号様式 事業予算書

(5) 別記第 6 号様式 資金収支計画書

(6) 別記第 7 号様式 電子交付申出書兼メールアドレス確認書

(道から補助金の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に、提出すること。）

(7) 別記第 15 号様式 人材手数料・報酬算出書

(8) 別記第 16 号様式 旅費算出書（補助対象経費に交通費・宿泊費が含まれる場合）

(9) 添付書類

ア 登録人材ビジネス事業者への紹介手数料が分かる書類の写し

- イ 副業・兼業人材との契約内容、報酬金額が確認できる書類の写し
 - ウ 交通費を算出した際の行程が確認できる書類
- 2 補助金等申請書の提出は、次により行うものとする。
- (1) 提出期限 当該年度の1月末日
 - (2) 提出先 北海道プロフェッショナル人材センター
- 3 プロ人センターは、受領した書類を知事へ提出するものとする。
- 4 補助金の交付の申請をしようとする者は、交付申請時に当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及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）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等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、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

第8条 交付の決定

知事は、前条による補助金の交付申請書等を受領した時は、当該申請内容を審査し、適当と認めるときは補助金の交付決定を行い、別記第18号様式により、補助対象者に通知するものとする。

第9条 申請の取り下げ

- 1 補助金の交付の決定を受けた者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付の決定の通知を受けた日から10日以内に、補助金等交付申請取下書（別記第8号様式）を知事に提出し、申請の取り下げをすることができる。
- 2 1の規定による申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなすものとする。

第10条 補助対象事業の中止等

交付の決定の通知を受けた補助対象者は、補助金の交付決定があった補助対象事業を中止、又は廃止しようとするときは、予め別記第9号様式の補助事業等中止（廃止）承認申請書により知事の承認を受けなければならない。

第11条 補助対象事業内容の変更

補助対象者は、事業内容の変更をするときは、予め別記第10号様式の補助事業等変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の20パーセント以内の変更の場合は、この限りでない。

第12条 実績の報告

1 補助対象者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日又は当該年度の3月の第1週の金曜日（3月1日から起算して最初の金曜日）のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第11号様式）に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

(1)別記第12号様式 事業実績書

(2)別記第13号様式 補助金等精算書

(3)別記第14号様式 事業精算書

(4)別記第15号様式 人材手数料・報酬算出書

(5)別記第16号様式 旅費算出書（補助対象経費に交通費・宿泊費が含まれる場合）

(6)添付書類 補助対象経費の支払い内容が確認できる書類

2 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記第17号様式によりその金額（実績報告において、2により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに総合振興局長等に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月30日までに総合振興局長等に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに総合振興局長等に報告し、当該金額を返還しなければならない。

第13条 補助金の額の確定

知事は、第12条の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11条に基づく承認を行った場合には、その内容）に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象者に通知するものとする。

第14条 交付決定の取消し等

1 知事は、補助対象者から第11条の補助対象事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は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、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずるものとする。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのに補助金を使用しないとき。
 - (2) 虚偽の申請又は虚偽の実績報告により補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
 - (3) 補助事業に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
 - (4) 交付の決定後生じた事業の変更等により、交付対象事業の全部又は一部を継続する見込みがなくなった場合
 - (5) 事業実施期間内に交付対象事業が終了しなかった場合
 - (6) (1) から (5) までに掲げる場合のほか、補助事業に関して、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。本要綱又は本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に反した場合
- 2 1の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

第15条 状況報告等

補助事業者は、当該事業の遂行の状況等に関し、総合振興局長等から報告を求められたときは指示された日までに報告を行い、又は道の職員による調査を受けたときは調査に協力しなければならない。

第16条 是正のための措置

知事は、補助対象事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置をとるべきことを補助対象者に命ずることができる。

第17条 帳簿及び書類の備付け

- 1 補助事業者は補助事業に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外との経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- 2 1により備えるべき帳簿及び書類は、次のとおりとする。
 - (1) 帳簿、伝票、通帳、領収証書、その他収支状況を確認できる書類
 - (2) 契約書、入札関係書類
 - (3) 日誌、写真、その他補助事業の履行状況を確認できる書類
 - (4) 交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付の決定に関する書類

第18条 電子メールによる申請等

補助対象者は、補助金の交付の申請、届出、その他この補助事業に関し道に行う通知

については、当該申請等に係る書類の電磁的記録を別に指定する電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。

附 則

この要綱は、令和7年（2025年）4月18日から施行する。

この要綱は、令和7年（2025年）7月23日から施行する。

この要綱は、令和8年（2026年）3月31日から施行する。