

副業・兼業人材活用助成金事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、副業・兼業人材の活用促進により、県内企業の経営の安定化を図るほか、首都圏等の人材と本県との接点を契機に「移住・定住」や「デュアルライフ(二拠点生活)」の推進を図るため、県が運営する副業・兼業マッチングサイト(名称:ダブルワークみやぎ(以下「ダブルワークみやぎ」という。))を利用して中小企業等が副業・兼業人材を新たに雇用・業務委託等を行う経費について、予算の範囲内において、副業・兼業人材活用助成金事業補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則(昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱において「中小企業等」とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する者及び事業を行う個人又はその他の団体とする。

2 この要綱において「副業・兼業人材」とは、県外在住で、本業で収入を得ながら本業以外の仕事として、雇用契約や業務委託契約等に基づき職務や期間を限定して業務に従事する人材をいう。ただし、この事業を実施しようとする事業者や役員の3親等内の親族を除く。

(補助事業者)

第3 補助金の対象となる者は、県内に事業所を置く中小企業等であって、次のいずれにも該当する者(以下「補助事業者」という。)とする。

- (1) 交付申請の前日から起算して6か月前の日から補助事業の完了又は終了の日までの期間、事業主都合による解雇(勧奨退職等を含む。)又は雇い止めによる労働者の離職がないこと
- (2) 宮城県税に未納がないこと
- (3) 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1項第2号)に規定されるもの、又は暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係している事業を行う事業主でないこと

(補助対象経費及び補助額等)

第4 補助金の交付対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)及び補助額は、別表に定めるとおりとし、第1のとおり雇用契約又は業務委託契約を締結した副業・兼業人材が4月1日から3月31日(以下「補助対象期間」という。)までに就業又は委託業務を

実行（雇用契約又は業務委託契約を締結した日から、1年以内に実施したものに限る。）し、かつ補助対象期間中に副業・兼業人材に対して支払いが完了した経費に限る。ただし、補助対象経費に対し、国や他の自治体等から補助金・助成金等の交付を受けている場合は、この補助金の交付の対象としないものとする。

（交付申請）

第5 補助金の交付を受けようとする者は、副業・兼業人材と締結した就業又は委託業務に係る契約の終了日から1月を経過した日又は補助対象期間の翌会計年度の4月5日の、いずれか早い日までに交付申請書を提出するものとし、規則第3条第1項の規定による交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとする。ただし、知事が特に必要と認めるときは、提出期限を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

2 規則第3条第2項の規定により交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- （1）雇用契約若しくは委任契約又は業務委託契約を証する書類（契約書等の写し）
- （2）副業・兼業人材の履歴書及び職務経歴書の写し
- （3）副業・兼業人材の住民票の写し
- （4）商業登記簿（現在事項証明書。法人格を有している場合。）又は税務署への開業届の写し（個人事業主の場合。）
- （5）県税事務所が発行する宮城県税の納税証明書（税目「全ての県税」について、補助金を申請する日までに納期限が到来した県税に係る徴収金に未納がないこと。）
- （6）補助事業者が、副業・兼業人材に対して補助対象経費を支払ったことが証明できるもの。
- （7）申立書（別記様式第2号）
- （8）その他知事が必要と認める書類

（交付の条件）

第6 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）当該補助金の申請は、当該年度において1補助事業者につき原則1回に限り、対象となる副業・兼業人材は1人までとする。
- （2）補助対象経費のうち交通費は、合理的な経路によるものとし、公共交通機関を利用した場合に限ることとする。
- （3）国、県、市町村その他公的支援機関等から補助対象を同じくする補助金の交付を別途受けている場合は、当該補助金の対象とはしない。
- （4）その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

（交付決定）

第7 知事は、交付申請書の内容が適当であると認められるときは、補助金の交付決定の内

容及び交付すべき補助金の額を当該申請者に通知する。

(実績報告)

第8 第5に規定する交付申請書は、規則第12条第1項に規定する実績報告書を兼ねるものとする。

2 第7に規定する補助金の交付決定の通知は、規則第13条の規定による補助金の額の確定に係る通知を兼ねるものとする。

(補助金の交付方法)

第9 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

(書類の提出部数等)

第10 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、各1部とする。

2 知事はこの要綱に定めるもののほか、補助事業者から補助金の交付に関し必要な書類の提出を求めることができるものとする。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

1 この要綱は、令和7年7月11日から施行し、令和7年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に当該補助金にも適用するものとする。

別表（第 4 関係）

補助対象経費	補助額	上限額
副業・兼業人材が補助事業者の県内の事業所を実際に訪れて業務に従事する場合に補助事業者が負担した交通費及び宿泊費 ※宿泊費の 1 泊当たりの上限額は 1 万 1 千円とする。 ※租税公課（入湯税・宿泊税・消費税及び地方消費税）を除く。	副業・兼業人材の現住所地から従事する事業所までの交通費及び宿泊費の 2 分の 1 以内とする。 （千円未満は切捨）	副業・兼業人材 1 人につき、交通費と宿泊費を合わせ 1 0 万円を上限とする。