

鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点による支援を受けて、鳥取県外の事業所で勤務又は事業実施するビジネス人材が副業・兼業により当該人材の活用を希望する鳥取県内の企業（以下「県内企業」という。）の所在場所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副業・兼業人材の移動に要する費用の一部を補助することにより、県外のビジネス人材を副業・兼業により県内企業に誘致して県内企業の経営課題の解決につなげるとともに、関係人口の創出及び拡大を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 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おりとする。

- (1) ビジネス人材 新たな商品・サービスの開発、その販路の開拓や個々のサービスの生産性向上、事業承継などの取組を通じて、企業の成長を具現化していく人材で、経営・事業マネジメント、経営サポート、海外展開、販路開拓、企画・開発に携わる人材や現場マネージャーなどをいう。
- (2) 副業・兼業 鳥取県外の事業所で勤務又は事業実施するビジネス人材がとっとりプロフェッショナル人材戦略拠点による支援を受けて、県内企業において業務委託契約又は雇用契約等に基づき、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) 県内企業 鳥取県内に本社、支社、支店、事業所等を開設している企業をいう。
- (4) 副業・兼業人材 副業・兼業による人材の活用を希望する県内企業との間で雇用契約又は業務委託契約等に基づき、経営戦略立案や経営課題の解決等の業務に従事する鳥取県外の事業所で勤務する社員、個人事業主、経営者等のビジネス人材をいう。
- (5) 移動に要する費用 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及び宿泊費をいう。

(補助金の交付)

第4条 県は、第2条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

- 2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（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に相当する額のうち、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の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に、同表の第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（同表の第5欄に定める額を限度とし、1,000円未満の額は切り捨てる。）以下とする。

(交付申請の時期等)

第5条 本補助金の交付申請は、副業・兼業人材が県内企業の所在場所等を実際に訪れて業務に従事する14日前までに行うものとする。

- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、様式第1号によるものとし、とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点による支援を受けていることを証する書類（別紙1）及び当該副業・兼業に係る委託契約書又は雇用契約書等の写しを添付する

ものとする。

- 3 本補助金の交付を受けようとする者は、交付申請に当たり、仕入控除税額が明らかでないときは、第4条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

（交付決定の時期等）

第6条 本助成金の交付決定は、交付申請を受けた日から、原則として14日以内に行うものとする。

- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。
- 3 前2項の規定に関わらず、知事は、交付申請の内容がこの要綱に定める要件に適合しない場合及び別表の第2欄に掲げる事業実施主体（以下「事業実施主体」という。）が規則第6条の2に該当する場合は、交付決定をしないものとする。
- 4 知事は、第5条の規定による申請を受けたときは、第4条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

（交付決定に係る変更（中止・廃止）申請）

第7条 規則第12条第3項の申請書に添付する変更（中止・廃止）後の事業計画及び支出計画書は、様式第1号によるものとする。

（承認を要しない変更）

第8条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、本補助金の増額を伴う変更以外の変更とする。

- 2 第6条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

（実績報告の時期等）

第9条 規則第17条第1項の規定による補助事業が完了したときの報告（以下「実績報告」という。）は、補助事業が完了した日から14日を経過する日又は交付決定に係る県の当該会計年度の3月10日までのいずれか早い日までに行わなければならない。

- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、様式第2号によるものとし、様式第2号には次に掲げる書類を添付するものとする。
 - （1）事業実施主体が上記の交通費及び宿泊費を負担したことを証する書類（副業・兼業人材に副業・兼業人材からの領収書の写し（別紙2）又は事業実施主体が直接旅行代理店等で手配した場合は、当該旅行代理店等からの領収書）
 - （2）事業実施主体が負担した経費が適正であることを証する書類（交通費及び宿泊費に係る領収書の写しその他支払額を証明できるもの）
 - （3）前各号の他、知事が必要と認める書類

- 3 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。

- 4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第4号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

(補助金の返還)

第10条 規則第22条に定める場合のほか、知事は、補助事業者が偽りその他不正な行為によって本補助金の支給を受けた場合には、本補助金の交付決定を取消し、支払った本補助金の返還を命ずるものとする。

(提出書類の部数等)

第11条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類は、正本1部とする。

(雑則)

第12条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、商工労働部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年6月30日から施行する。

別表 1

1 補助事業	2 事業実施主体	3 補助対象経費	4 補助率	5 補助限度額
鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用事業	<p>以下の全ての要件を満たしている事業者</p> <p>(1) 鳥取県内に事業所を有していること。</p> <p>(2) 補助事業の実施に際して、本補助金以外の他の補助金、助成金等を受けていない又は受ける予定がないこと。</p> <p>(3) 副業・兼業人材の活用に当たり、とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点が実施するプロフェッショナル人材事業を活用していること。</p> <p>(4) 副業・兼業人材を活用する業務領域が、当該人材の実務経験などからその知見やノウハウを活用することが求められるものであること。</p>	<p>鳥取県外の事業所で勤務又は事業実施するビジネス人材が副業・兼業人材を活用する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に、当該県内企業が負担する当該ビジネス人材の移動に要する以下の経費とし、本要綱の施行日以降の移動に要する経費を対象とする。</p> <p>(1) 交通費 鉄道賃、船賃、航空賃及びバス料金の実費。ただし、最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法に限る。</p> <p>(2) 宿泊費 宿泊に要する経費のうち基本宿泊料（室料）及びそれに伴うサービス料並びに税金（消費税及び入湯税）とし、食費は含まない。</p> <p>なお、1回の往復移動に伴う交通費の実費が1万円未満の場合は対象外とする。</p> <p>また、補助対象経費は、事業実施主体が上記の交通費及び宿泊費を負担したことを証する書類（別紙2）及び当該負担した経費の内訳を証する書類により算定を行うものとし、当該算定額が県の「職員の旅費等に関する条例」並びに関係する規則及び通知等に基づき計算した旅費の額を上回る場合は条例等に基づく額を限度とする。</p> <p>※県の職員の旅費等に関する条例等の規定による基準の例</p> <p>ア 特別車両料金（グリーン車料金等）は、原則対象外。</p> <p>イ 鳥取県内における宿泊料は、1泊当たり6,000円を上限とする。</p> <p>※交通費の補助対象は、公共交通機関利用とし、自家用車、タクシー、レンタカーの費用は対象外とする。</p>	1/2	各年度において1社あたり50万円を限度とする。

(注)「2 事業実施主体」欄における「プロフェッショナル人材事業」とは、とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点が実施する民間求人サイトでの求人募集、その他マッチング支援の取組をいう。

様式第1号 (第5条、第7条)

令和 年度 鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金 事業計画・支出計画書 (月 ~ 月分)

1 事業計画

副業・兼業人材	氏名			
	居住地	〒 -		
	電話番号	() -		
	勤務先等	企業名等		
所在地		〒 -		
電話番号		() -		
受入計画	契約期間			
	受入計画	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
	受入頻度・回数	計 回 (1か月あたり 回程度)		
	受入先事業所名			
	所在地	〒 -		
	電話番号	() -	担当者	
	業務目的・従事内容			

2 支出計画

(単位：円)

補助事業に要する経費	受入期間(予定)	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで			
	出発地		到着地		
	補助対象経費(見込)	費目		金額(円)	利用区間
		交通費	鉄道賃		
			航空賃		
			バス料金		
		宿泊代(食事代除く) ※上限1泊あたり6,000円			
	小計(A)				
従事予定回数(B)					
補助事業に要する経費(C=A×B)					
申請額	算定基準額(D1) ※課税業者の記載欄		(D1=C×100/110)		
	算定基準額(D2) ※非課税・簡易課税業者の記載欄		(D2=C)		
	交付申請額(E=(D1又はD2)×1/2、千円未満切捨)				

- (注1) 「出発地」及び「到着地」の欄は、都道府県名及び市区町村名を記載すること。
 (注2) 旅費を計算した資料(経路検索ソフトによる旅費・経路の検索結果ページの写し等)を添付すること。
 (注3) 交通費について、グリーン車料金等の特別車両料金は補助対象には含まないこと。また、1回の往復移動に伴う交通費の実費が1万円未満の場合は、補助対象外となること。
 (注4) 宿泊費の1泊あたりの上限額は6,000円とし、食費、日当は補助対象経費に含まないこと。
 (注5) 算定基準額欄は、課税業者にあつては、仕入消費税相当額を控除した額(税抜金額)を記載すること。非課税業者、簡易課税業者にあつては、消費税相当額を含めた額を記載すること。
 (注6) 記入欄に記載できない場合は、別紙に内容を記載し添付すること。

様式第2号 (第9条関係)

令和 年度 鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金 事業・支出実績額報告書 (月 ~ 月分)

1 事業報告

受入実績	氏名	
	受入実績	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
	受入頻度・回数	計 回 (1か月あたり 回程度)
	業務目的・従事内容	

2 支出実績額報告

(単位:円)

補助事業に要した経費	受入日時	令和 年 月 日 時 分 から 令和 年 月 日 時 分 まで			
	出発地		到着地		
	補助対象経費 (実績)	費目		金額(円)	利用区間
		交通費	鉄道賃		
			航空賃		
			バス料金		
宿泊代(食事代除く) ※上限1泊あたり6,000円					
小計(A)					
補助事業に要した経費	受入日時	令和 年 月 日 時 分 から 令和 年 月 日 時 分 まで			
	出発地		到着地		
	補助対象経費 (実績)	費目		金額(円)	利用区間
		交通費	鉄道賃		
			航空賃		
			バス料金		
宿泊代(食事代除く) ※上限1泊あたり6,000円					
小計(A)					
補助事業に要した経費合計額(C)(小計(A)の合計)					
実績額	算定基準額(D1) ※課税業者の記載欄		(D1=C×100/110)		
	算定基準額(D2) ※非課税・簡易課税業者の記載欄		(D2=C)		
	実績報告額(E=(D1又はD2)×1/2、千円未満切捨)				

- (注1) 「出発地」及び「到着地」の欄は、都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- (注2) 副業・兼業人材による領収書の写し(別紙2)等並びに交通費及び宿泊費に係る領収書の写しその他支払額を証明できるものを添付すること。
- (注3) 交通費について、グリーン車料金等の特別車両料金は補助対象には含めないこと。また、1回の往復移動に伴う交通費の実費が1万円未満の場合は、補助対象外となること。
- (注4) 宿泊費の1泊あたりの上限額は6,000円とし、食費、日当は補助対象経費に含めないこと。
- (注5) 算定基準額欄は、課税業者にあつては、仕入消費税相当額を控除した額(税抜金額)を記載すること。非課税業者、簡易課税業者にあつては、消費税相当額を含めた額を記載すること。
- (注6) 受入回数が3回以上となる場合は、用紙を複数枚使用し、最後の用紙に合計額・実績額等を記載すること。また、記入欄に記載できない場合は、別紙に内容を記載し添付すること。

年 月 日

様

事業実施主体

印

令和 年度鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用事業仕入控除税額確定報告書

令和 年 月 日付第 号により交付決定の通知のあった鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金について、鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金交付要綱第9条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 規則第18条の補助金の額の確定額（令和 年 月 日付第 号による額の確定通知額）
金 円
- 2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税相当額
金 円
- 4 補助金返還相当額（3－2）
金 円

（注）内訳資料、その他参考となる資料を添付すること。

(別紙1)

とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点支援証明書

令和 年 月 日

(事業所名)
(代表者氏名) 様

支援対象者	住所	
	氏名	

上記の支援対象者について、とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点が支援する者であるとともに、貴事業者において副業・兼業人材を活用する業務領域が、上記支援対象者の実務経験など、その知見やノウハウを活用することが求められるものであることを証明します。

令和 年 月 日

所在地 鳥取市東品治町111-1 (JR鳥取駅構内)

名称 とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点

氏名 戦略マネージャー 松井 太郎



(別紙2)

令和 年 月 日

(事業所名)
(代表者氏名) 様

氏名

印

鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用事業に係る領収書

副業・兼業業務に従事するための移動に要する経費として下記のとおり領収しました。

記

対 象 経 費	副業・兼業業務に従事するための移動に要する経費 (令和 年 月～ 月分)
領 収 額	金 円

(注) 交通費及び宿泊費に係る領収書の写しその他支払額を証明できるものを添付すること。

様式第1号(規則第5条関係)

令和 年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

住 所
申請者 氏 名 (印)
(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

令和 年度鳥取県ビジネス人材副業・兼業補助金交付申請書

令和 年度鳥取県鳥取県ビジネス人材副業・兼業補助金の交付を受けたいので、鳥取県補助金等交付規則第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助事業等の名称	令和 年度鳥取県副業・兼業人材活用交通費支援補助金 (令和 年 月～ 月分)
算定基準額(見込み)	金 円
交付申請額	金 円
添付書類	1 事業計画・支出計画書(様式第1号) 2 とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点による支援を受けていることを証する書類(別紙1) 3 当該副業・兼業に係る委託契約書又は雇用契約書等の写し

(注1)鳥取県補助金等交付規則第6条の2各号の該当の有無について必要に応じ鳥取県警察本部に照会することがあること。

様式第3号(規則第12条関係)

令和 年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

住 所
申請者 氏 名 (印)
(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

令和 年度鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金変更(中止・廃止)承認申請書

令和 年 月 日付第 号による交付決定に係る事業について、下記のとおり変更(中止・廃止)したいので、鳥取県補助金等交付規則第12条第3項の規定により申請します。

記

補助事業等の名称	令和 年度鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金 (令和 年 月～ 月分)
交付決定(内示)額	金 円
変更(中止・廃止)後の額	金 円
差 引	金 円
変更(中止・廃止)の時期	
変更(中止・廃止)の理由	
添 付 書 類	1 変更(中止・廃止)後の事業計画・支出計画書 (様式第1号)

様式第5号(規則第17条関係)

令和 年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

住 所
申請者 氏 名

印

(団体にあっては、名称及び代表者の氏名)

令和 年度鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金実績報告書

令和 年 月 日付第 号による交付決定に係る事業の実績について、鳥取県補助金等交付規則第17条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助金等の名称	令和 年度鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金 (令和 年 月～ 月分)	
	算定基準額	交付決定額
交付決定	金 円	金 円
実績	金 円	金 円
差引	金 円	金 円
添付書類	1 事業・支出実績額報告書(様式第2号) 2 鳥取県ビジネス人材副業・兼業人材活用事業に係る領収書 3 交通費及び宿泊費に係る領収書の写しその他支払額を証明できるもの	