

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した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) 移動に要した費用 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した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した日から1月以内の日又は従事した年度の3月10日までのいずれか早いほうの日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、次に掲げる書類を添付するものとする。

(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（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

(2) 鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用事業に係る領収書(別紙2)又は事業実施主体が直接旅行代理店等で移動に要した費用を手配した場合は、当該旅行代理店等からの領収書

(3) 口座振込依頼書(別紙3)

3 本補助金の交付を受けようとする者(以下「補助事業者」という。)は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者、特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等(消費税法別表第三に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等)若しくは地方公共団体であるときは、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 本補助金の交付決定は、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2号によるものとする。

(実績報告の時期等)

第7条 規則第17条第1項の規定による報告は、規則第5条の申請書の提出をもって報告があったものとみなす。

(調整)

第8条 国、県、市町村その他公的支援機関又は県内企業等から本補助金と同主旨の補助金を受けている場合は本補助金を交付しないものとする。

(雑則)

第9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。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年10月5日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱施行の際、現に改正前の鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金交付要綱(令和4年4月1日付第202100321644号鳥取県商工労働部長通知)第5条第1項の規定によりなされた申請に関する補助金の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年6月4日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱施行の際、現に改正前の鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金交付要綱(令和5年11月29日付第202300134699号商工労働部長通知)第5条第1項の規定によりなされた申請に関する補助金の取扱いについては、なお従前の例による

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1

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	以下の全ての要件を満たしている事業者 (1) 鳥取県内に事業所を有していること。 (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。 (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確保事業を活用していること。 (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。	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。 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。 (1) 交通費 鉄道賃、船賃、航空賃、バス料金、タクシー利用料金、自家用車利用料及び高速道路料金の実費。ただし、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こととし、特別車両料金（グリーン車料金等）は、原則対象外とする。 (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。 なお、補助対象経費の上限額は、1泊当たり8,000円とする。 注1 自家用車利用料は、自家用車で移動した走行距離を算出（インターネット等の推奨ルートで距離計算）し、1kmあたり25円を乗じた額を助成対象経費とする。 注2 補助対象経費については、事業実施主体が負担したことを証する書類若しくは別紙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する。	1/2	各年度において1補助事業者あたり10万円を限度とする。

(注)「2 事業実施主体」欄における「プロフェッショナル人材確保事業」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条関係）

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

1 事業報告

受 入 実 績	氏 名	
	受 入 実 績	年 月 日 から 年 月 日 まで
	業務目的・従事内容	(100～200 文字程度で簡潔に記載すること)

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	年 月 日 時 分 から 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		
			船賃		
			航空賃		
			バス料金		
			タクシー利用料金		
			自家用車利用料		
			高速道路料金		
	宿泊費（食費除く） ※上限1泊あたり8,000円				
	小 計 (A)				
実 績 額	算定基準額 (B1=A×100/110)			※課税業者の記載欄	
	算定基準額 (B2=A)			※非課税・簡易課税業者の記載欄	
	実績報告額 (C= (B1 又は B2) ×1/2、千円未満切捨)				
申 請 額	交付決定済額 (D)			※当該年度に申請済の交付決定額の合計	
	申請可能残額 (E=100 千円-D)				
	交付申請額 (C又はEのいずれか低い額)				

(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) とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点支援証明書（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こと。

(注3) 鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用事業に係る領収書（別紙2）又は事業実施主体が直接旅行代理店等で移動に要した費用を手配した場合は、当該旅行代理店等からの領収書を添付すること。

(注4) 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。

様

職 氏 名



年度鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金交付決定及び交付額確定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった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。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定し、併せて規則第18条第1項の規程に基づき交付額を確定したので、規則第8条第1項及び規則第18条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の補助対象事業は、申請書に記載されているとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。

（1）算定基準額 金〇〇〇, 〇〇〇円

（2）交付決定額 金〇〇〇, 〇〇〇円

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書に記載されているとおりとする。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、前記2の（2）の交付決定額のとおりとする。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金交付要綱（令和2年6月30日付第202000052591号鳥取県商工労働部長通知）の規定に従わなければならない。

(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

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。

年 月 日

所在地 鳥取市東品治町 1 1 1 - 1 (J R 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)

年 月 日

(事業所名)
(代表者氏名) 様

副業・兼業人材 氏名

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 (年 月 日 ～ 月 日分)
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。

(別紙3)

口座振込依頼書

鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金については、下記口座へ振込みください。

鳥取県知事 平井 伸治 様

年 月 日

住 所
申請者 氏 名

(団体にあっては、名称及び代表者の氏名)

金融機関名	
店 舗 名	
預 金 種 別	
口 座 番 号	
フリガナ 口座名義	