磐田市副業・兼業人材活用促進事業費補助金Ｑ＆Ａ　～よくある質問～

**１　補助金用語の定義について**

* 「静岡県プロフェッショナル人材戦略拠点」とは？
* 静岡県が、県内企業の経営革新を促すプロフェッショナル人材の確保を支援するため、平成27年12月1日に開設した拠点です。

県西部にも浜松商工会議所内に浜松分室が設置されています。

* 「登録人材紹介会社」とは？
* 「静岡県プロフェッショナル人材戦略拠点」に登録されている有料職業紹介事業者です。

**２　補助金の対象者について**

* 申請は誰がするのか？
* 補助金の申請者は、副業・兼業人材を活用する中小企業事業主、個人事業主または医療法人、社会福祉法人の代表者となります。
* 「常時使用する従業員の数300人以下であること」とは？
* 申請する法人単位で常勤する従業員数が300人（卸売業・サービス業は100人、小売業は50人）以下の中小企業事業者または個人事業主を指します。

ただし、パート・派遣社員は含みますが、季節労働者は除きます。

★中小企業について

|  |  |
| --- | --- |
| 業　　　　種 | 中小企業者 |
| 資本金額又は出資総額 | 常時使用する従業員数 |
| ①製造業、建設業、運輸業その他の業種（②～④を除く） | 3億円以下 | 300人以下 |
| ②卸売業 | 1億円以下 | 100人以下 |
| ③サービス業 | 5,000万円以下 | 100人以下 |
| ④小売業 | 5,000万円以下 | 50人以下 |

※「資本金額又は出資総額」、「常時使用する従業員数」のいずれかを満たせば

中小企業事業者に該当します。

* 補助対象者となるその他の要件は？
* 下記の要件が必要となります。

⑴市内に事業所を有する事業者

⑵市税の滞納がない事業者

⑶その他市長が不適当と認める事業者でないこと

* 市内に事業所を有する事業者とは？
* 市内に主な事業所を有し、副業・兼業人材を活用するにあたり、市内事業所に関する業務内容を行うことが必要です。

**３　申請について**

* 申請の流れについて？
* 【別紙１　磐田市副業・兼業人材活用促進事業補助制度の流れ】参照

**４　申請等書類について**

* 申請等に必要な書類とは？
* 【別紙２　磐田市副業・兼業人材活用促進事業補助制度の必要書類一覧】

参照

**５　補助の対象経費について**

* 補助対象経費とは？
* 補助対象経費は以下の経費です。

①副業・兼業人材に支払う報酬

②紹介会社に支払う紹介手数料

 ③紹介会社に支払う業務委託料

* ①副業・兼業人材に支払う報酬とは？
* 契約等により業務開始後副業・兼業人材が行った業務に対し副業・兼業人材に直接支払う報酬のことです。
* ②紹介会社に支払う紹介手数料とは？
* 副業・兼業人材と契約後、紹介会社に直接支払う手数料です。
* ③紹介会社に支払う業務委託料とは？
* 副業・兼業人材ではなく紹介会社とのみ契約をした場合、紹介会社に支払う業務委託料ですが、その内副業・兼業人材に支払われる報酬と紹介手数料のみが補助の対象となります。
* 紹介会社や副業・兼業人材への支払いで補助対象とならないものは？
* ①紹介会社の場合

　業務の契約前の人材募集のための登録料など

②副業・兼業人材の場合

　報酬以外の支払い（旅費、宿泊費、実費精算が必要なもの）

* 補助対象経費はいつからいつまでの支払い分が対象となるのか？
* 補助対象事業者が契約後経費が発生してから最初の4カ月の間に支払った経費でかつ当該年度の３月末までに支払った経費が補助対象となります。

【別紙３　「補助対象支払い例一覧」参照】

**６　補助の交付額について**

* 業務委託料等に係る消費税分は補助対象となるのか？
* 消費税分は補助対象とはなりません。消費税を除いた額で申請してください。

例　費用が209,000円で内消費税分が19,000円の場合、補助対象経費は　190,000円で補助額はその１/２の95,000円となります。

* 副業・兼業人材一人当たりの補助金額の上限は？
* 副業・兼業人材一人当たり、補助対象経費の１/２以内で24万円が上限額となります。
* 副業・兼業人材は何人まで申請できるのか？
* １回で申請できるのは一人までです。２人以上と契約する場合はそれぞれ別に申請が必要です。

なお、同じ申請者が年度内に二人まで申請できます。

**７　補助金の変更申請について**

* 申請時から少しでも内容を変更した場合は補助金の変更申請が必要となるのか？
* 内容等の変更により変更後の補助金交付決定額が申請時の額を上回る又は下回る場合には変更申請が必要となります。不明な点は担当課までお問合せ下さい。

**８　補助金の完了報告について**

* 完了報告書はいつまでに提出しなければいけないのか？
* 補助対象経費の支払いが完了した日から14日以内又は補助を交付する年度の3月31日のいずれか早い日までに提出が必要です。
* 完了した日とは？
* 業務委託契約が完了した日又は契約完了前の場合は補助対象となる最終支払日の内いずれか早い日です。

※補助対象となる最終支払日は【別紙３「補助対象支払い例一覧」参照】

**９補助金の請求手続きについて**

* 補助金の請求手続きはいつからできるのか？
* 完了報告書等を提出いただき、受領後審査を行います。内容が適正であると認められれば、交付額確定通知書を送付します。交付額確定通知書が届きましたら、７日以内に、通帳の写し等を添付して同封した請求書を提出してください。