

**長野県プロフェッショナル人材戦略拠点事業
県外副業・兼業プロフェッショナル人材移動費補助金 交付規程**

(趣旨)

第1条 一般社団法人 長野県経営者協会内に設置された長野県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下「プロ拠点」という。）は、県外在住のプロフェッショナル人材（以下「プロ人材」という。）を副業・兼業形態で活用した県内企業に対し、長野県補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号）及びこの規程に定めるところにより、当該人材の移動に係る経費（以下「移動費」という。）の一部に対し予算の範囲内で補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 県外副業・兼業プロ人材とは、新たな商品・サービスの開発、その販売の開拓や個々のサービスの生産性向上などの取組を通じて、企業の成長戦略の実現に不可欠な県外在住の人材であり、プロ拠점에登録している民間人材ビジネス事業者との連携により、県内企業へ副業・兼業形態で業務に従事する者をいう。
- (2) 県内企業とは、長野県内に本社、支社、支店、事業所等を開設している事業者をいう。
- (3) 副業・兼業形態とは、県内企業と資本関係を有しない県外の企業や事業所等で業務に従事するプロ人材がプロ拠点による支援を受け、県内企業において雇用契約又は業務委託契約等に基づき、県内企業の業務に従事する状態をいう。
- (4) 移動費とは、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（1回の往復移動に伴う実費負担が1万円未満の場合を除く）及び宿泊費をいう。
- (5) 受入企業とは、プロ拠点の支援により、県外副業・兼業プロ人材を活用し、当該人材の移動費を実際に負担（以下「補助事業」という。）した県内企業をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の対象者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 令和2年4月1日以降に、県外副業・兼業プロ人材と契約した受入企業であること。
- (2) 同一の補助事業について、国、長野県等から他の補助金を受けていないこと及び受ける予定がないこと。
- (3) 次のいずれにも該当しないこと。

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、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いう。以下同じ。）である又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している。

- (4) 県税に滞納がないこと。
- (5) 政治活動又は宗教活動を行う者でないこと。

(補助対象経費及び補助率等)

第4条 補助対象経費、補助上限額及び補助率は、別表のとおりとする。

(交付の条件)

第5条 補助対象経費の額が合計額の50パーセント以下で減少する場合は、軽微な変更とする。

2 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間整理保存すること。

(事業計画の提出)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「交付申請者」という。）は、補助事業の開始予定日の前日又は令和2年12月31日のいずれか早い日までに事業計画書（様式1号）及び添付書類をプロ拠点に提出し、補助事業の確認を受けるものとする。

2 事業計画書に添付する書類は、次のとおりとする。

(1) 実施計画兼実績報告書（様式1-1号）、会社概要（会社案内、パンフレット等）

(2) その他、プロ拠点が必要とする書類

3 前2項の書類の提出部数は、1部とする。

(補助金交付の申請、実績報告及び提出期限)

第7条 交付申請者は、補助事業の終了日から30日を経過する日又は令和3年3月5日のいずれか早い日までに、交付申請書兼実績報告書（様式2号）及び添付書類をプロ拠点に提出するものとする。

2 添付書類は、次のとおりとする。

(1) 前条により確認を受けた補助事業の実施計画兼実績報告書（様式1-1号）

(2) 誓約書（様式3号）及び未納の県税徴収金がない旨が記載されている証明書の写し

(3) 県外副業・兼業プロ人材の居住地を証明する書類及び業務委託等に係る契約書の写し

(4) 受入企業が負担した移動費の計算書、領収書、支払い明細書及び業務日報等の写し

(5) その他、プロ拠点が必要とする書類

3 前2項の書類の提出部数は、1部とする。

(事業の中断又は取下げ)

第8条 交付申請者が、補助事業を中断又は取下げしようとするときは、取下げ届出書（様式4号）によりプロ拠点に届け出なければならない。

(補助金額の確定及び精算払)

第9条 プロ拠点は、第7条に規定する交付申請書兼実績報告書を受けた場合は、その内容を精査し補助要件に適合する場合は、補助金の額を確定し、交付申請者に通知するものとする。

2 前項の規定により補助金の額が確定した交付申請者は、速やかに精算払請求書（様式5号）をプロ拠点に提出するものとする。

3 前項の規定により精算払請求書（様式5号）を受理したプロ拠点は、速やかに当該補助金を交付申請者に支払うものとする。

(不当利益の返還)

第10条 プロ拠点は、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた者に対し、交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

(補則)

第11条 この要綱の規定にない書類等の様式その他事業の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和2年10月30日から施行する。

(別表)

補助対象経費、補助上限額及び補助率

補助対象経費	令和2年10月30日から令和3年2月28日までの期間に支払った、県外副業・兼業プロ人材が受入企業の業務に従事するための移動費 ただし、移動費の算定については、「長野県一般職の職員の旅費等に関する条例」（昭和29年条例第45号）に準ずるものとし、往路と復路を対象とする。交通費は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃とし、宿泊費は、現に支払った宿泊料金等の額（上限1泊につき1万900円、県内での宿泊に限る）とする。
補助上限額	受入企業1社あたり50万円
補助率	2分の1以内