

# 令和8年度千葉県副業・兼業人材活用促進事業補助金 申請の手引き

千葉県商工労働部雇用労働課

## ■申請受付期間

令和8年4月1日 から 令和9年1月29日 まで

※ただし、受付期間内であっても予算額に達した時点で受付終了となります。

## ■問合せ先

### ① 補助金全般に関すること

千葉県商工労働部雇用労働課 企画調整班

電話：043-223-2767 メール：koyou1@mz.pref.chiba.lg.jp

URL：https://www.pref.chiba.lg.jp/koyou/projinzai/hojo-fukugyo.html



### ② 事業計画書の作成に関すること

千葉県プロフェッショナル人材戦略拠点（(公財)千葉県産業振興センター内）

電話：043-299-2903 メール：projinzai@ccjc-net.or.jp

URL：https://www.chibapro.jp/



## 1 補助対象となる副業・兼業人材（交付要綱第2条第3項）

中小企業等の経営課題の解決に資する専門的知識・技術を有する人材で、業務委託契約等に基づきその業務に従事する者が補助対象となります。

## 2 補助対象者（交付要綱第3条）

千葉県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下「拠点」という。）による支援を通じて初めて副業・兼業人材を採用する事業者で、次の要件をいずれも満たす者が、補助対象となります。

- ① 千葉県内に補助事業を実施する事業所等を有する「中小企業等」であること。
  - ※ 「中小企業等」は、交付要綱第2条第1項に該当する事業者をいいます。
  - ※ 交付要綱第2条第2項に該当する「みなし大企業」は補助対象となりません。
  - ※ 法人格のない任意団体、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象となりません。
- ② 事業内容が公の秩序又は善良の風俗を害することとなるおそれがないこと。
- ③ 事業を営むに当たって関連する法令、条例等を遵守していること。
- ④ 宗教上の組織又は団体でないこと。
- ⑤ 政治団体又は政治的な活動を目的とする団体でないこと。

### 3 補助事業（交付要綱第4条）

次の要件をいずれも満たした上で副業・兼業人材を採用した場合に、補助対象となります。

- ① 拠点の支援を受け、かつ、拠点に登録された民間人材ビジネス事業者から紹介された副業・兼業人材を採用し、当該事業者に対して紹介手数料を支払うこと。
- ② 副業・兼業人材に報酬、旅費を支払うこと。（旅費については発生した場合に限る。）
- ③ 副業・兼業人材を採用する目的が、副業・兼業人材の専門的知識や技術を活用した経営課題の解決であること。
- ④ 副業・兼業人材と締結する業務委託契約等の契約日が補助事業を実施する会計年度の交付決定日（交付決定前着手の承認を受けている場合はその承認日）から令和9年1月29日までの間であり、かつ、1か月以上6か月以内の就業期間があること。
- ⑤ 副業・兼業人材が、補助事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等）の3親等以内の親族でないこと。
- ⑥ 補助対象経費全ての支払いが、令和9年2月26日までに完了すること。

### 4 補助対象経費等（交付要綱第4条第3項）

副業・兼業人材の活用に当たり支払う以下の費用（消費税額及び地方消費税額を除く。）が補助対象経費となります。

補助対象経費	① 民間人材ビジネス事業者に支払う紹介手数料 ② 副業・兼業人材に支払う報酬 ③ 副業・兼業人材に支払う旅費（交通費及び宿泊費）
補助率	補助対象経費の10分の8以内（千円未満切捨て） ※予算が不足する場合は、補助対象経費の10分の8を下回る場合があります。
補助上限額	50万円

#### ③「副業・兼業人材に支払う旅費（交通費及び宿泊費）」について

##### <交通費>

最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の金額が上限額となります。

☞経路計算ソフトによる運賃・経路の検索を参考に算出してください。

(1) 鉄道、バス ※特別急行料金（新幹線含む）、座席指定料金を含む特別車両（グリーン車）料金は補助対象外となります。

(2) 航空機

特別座席料金（ファーストクラスなど）は補助対象外となります。

(3) 車

社用車、自家用車等による経費（有料道路利用料、駐車場代含む）は補助対象外となります。

※タクシーの運賃は、次に掲げる場合に限り補助対象となります。

ア バス等の他の交通機関がない場合

イ バス等の他の交通機関があっても、運行本数等が極めて少ない場合

最も経済的な通常の経路及び方法とは、以下のとおりです。

- ・最も安価な経路及び方法
- ・最も安価な経路及び方法と比較し、移動時間の短縮が可能である経路及び方法
- ・最も安価な経路及び方法と比較し、乗換回数が少ない等、交通の遅延等による経路変更や取消又は変更料の発生の可能性が低い経路及び方法

##### <宿泊費>

職員の旅費及び費用弁償に関する条例第17条で規定する宿泊基準額が上限となります。

（宿泊地（都道府県単位）により、上限額が変わります。）

☞千葉県内に宿泊する場合、上限額は1泊あたり17,000円です。（令和8年1月1日時点）

☞宿泊費に朝食・夕食などが含まれている場合は、当該金額を除いた金額を計上してください。

## 5 補助を受けることができる回数（交付要綱第4条第5項）

補助を受けることができる回数は、一事業者につき1回です。

※同時に複数人の副業・兼業人材と契約する場合、その中の一人のみが補助対象となります。

## 6 申請書類の提出について

以下のいずれかの方法により、各申請書類の電子ファイルを提出してください。

（書類の押印は不要）

### （1）「ちば電子申請サービス」による提出

#### 【ちば電子申請サービス 当補助金申請URL】

[https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=57981](https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=57981)

### （2）電子メールによる提出

【提出先】 [koyou1@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:koyou1@mz.pref.chiba.lg.jp)

※ メール本文と添付ファイルの合計が7.2MBを超える場合は、複数のメールに分けて提出をお願いします。

※ 交付要綱の別記様式及び別紙以外の書類は、スキャンした電子データにより提出をお願いします。

※ 以上の方法による提出が難しい場合は、郵送・持参による紙媒体の提出でも差し支えありません。

#### 【各申請様式のダウンロードURL】

以下のホームページから各書類様式のダウンロードができます。

<https://www.pref.chiba.lg.jp/koyou/projinzai/hojo-fukugyo.html>



## 7 補助金交付までの流れ

