

神奈川県副業・兼業人材活用補助金 Q&A 目次

【対象者について】 … P.2

- Q 1. 過去に神奈川県プロ人材活用センターを通さずに副業・兼業人材を活用したことがあるが、今回の補助金の交付対象者になるか。
- Q 2. 過去に神奈川県プロ人材活用センターの支援を受けて、常勤雇用の人材を採用したことがあるが、今回の補助金の交付対象者になるか。
- Q 3. 本社が県内にある法人が、神奈川県プロ人材活用センターの支援を受けて、初めて副業・兼業人材を活用し、県外の事務所で勤務してもらう予定だが、今回の補助金の交付対象者になるか。
- Q 4. 本社が県外にある法人が、神奈川県プロ人材活用センターの支援を受けて、初めて副業・兼業人材を活用し、県内の事務所で勤務してもらう予定だが、今回の補助金の交付対象者になるか。
- Q 5. 副業・兼業人材の活用について、他の補助金の利用も予定しているが、今回の補助金の交付対象者になるか。
- Q 6. 1社で複数の副業・兼業人材を活用する場合、2名以上も補助対象となるか。

【補助対象事業について】 … P.2

- Q 7. 副業・兼業人材との契約期間が10か月となる予定だが、このうち6か月分のみを対象としたいが可能か。
- Q 8. 10月から翌年2月までの5か月間の契約となる予定だが、今回の補助対象となるか。
- Q 9. 副業・兼業人材が代表を務める法人と業務委託契約を締結した場合、補助対象となるか。
- Q10. 報酬の一部を前払い金として業務開始前に支払う場合、補助対象となるか。
- Q11. 報酬以外のインセンティブ(成功報酬)は補助対象になるか。
- Q12. 旅費は対象経費となるのか。

【申請手続き・提出書類の確認】 … P.3

- Q13. 交付申請前に契約を締結してもよいのか。
- Q14. 補助事業はいつから着手できるのか。また、交付決定前に着手することは可能か。
- Q15. 補助事業の内容を一部変更したい場合は手続きが必要か
- Q16. 副業・兼業人材との業務委託契約書における金額は、税込・税抜のどちらで記載すべきか。
- Q17. 業務委託契約書の中に再委託が可能となっているが、問題はないか。
- Q18. 業務委託契約書の中に『自動更新する』という条項があってもよいのか。
- Q19. 締結前の業務委託契約書とは、どれを提出すればよいのか。

【業務報告・支払ったことを証する書類について】 … P.4

- Q20. 実績報告及び添付書類の作成・提出については何を準備すればいいか。また補助対象経費を支払ったことを証する書類とは具体的にどのような書類か。
- Q21. 副業・兼業人材への報酬について、源泉徴収の有無により実績報告の取扱いは変わるのか。

【対象者について】

Q1. 過去に神奈川県プロ人材活用センターを通さずに副業・兼業人材を活用したことがあるが、今回の補助金の交付対象者になるか。

A 過去に副業・兼業人材を活用したことがある事業者であっても、神奈川県プロ人材活用センターの支援を受けた副業・兼業人材の活用が初めてであれば、対象となります。

Q2. 過去に神奈川県プロ人材活用センターの支援を受けて、常勤雇用の人材を採用したことがあるが、今回の補助金の交付対象者になるか。

A 常勤雇用の活用の有無に関わらず、神奈川県プロ人材活用センターの支援を受けた副業・兼業人材の活用が初めてであれば、対象となります。

Q3. 本社が県内にある法人が、神奈川県プロ人材活用センターの支援を受けて、初めて副業・兼業人材を活用し、県外の事務所で勤務してもらう予定だが、今回の補助金の交付対象者になるか。

A 対象となりません。本補助金は、県内の事業所内で副業・兼業人材を活用することを条件としています。

Q4. 本社が県外にある法人が、神奈川県プロ人材活用センターの支援を受けて、初めて副業・兼業人材を活用し、県内の事務所で勤務してもらう予定だが、今回の補助金の交付対象者になるか。

A 法人住所が県外の場合は、神奈川県内の事業所での業務であれば、対象となります。交付申請書及び事業計画書の法人住所の欄に神奈川県内の事業所所在地を併記してください。

Q5. 副業・兼業人材の活用について、他の補助金の利用も予定しているが、今回の補助金の交付対象者になるか。

A 対象となりません。同一事業(副業・兼業人材の活用)について、国、県、市町村等から他の補助金を受けていないこと又は受ける予定がないことが条件となります。

Q6. 1社で複数の副業・兼業人材を活用する場合、2名以上も補助対象となるか。

A 1県内中小企業者につき、副業・兼業人材1名(1契約)までです。活用時期や業務内容が異なる場合であっても、2名以上の申請を行うことはできません。

【補助対象事業について】

Q7. 副業・兼業人材との契約期間が10か月となる予定だが、このうち6か月分のみを対象としたいが可能か。

A 10か月の契約うちの6か月分のみを対象とすることはできません。また、契約書内に自動更新の条項が含まれる場合も、期間が確定していないとみなされるため補助対象外となります。必ず更新のない、6か月以内の有期契約としてください。

Q8. 10月から翌年2月までの5か月間の契約となる予定だが、今回の補助対象となるか。

A 対象となりません。本補助金は、令和9年1月29日(金)までに業務および支払いが完了した経費のみが対象となります。そのため、契約期間または支払いが当該日を超える場合は、補助対象外となります。

なお、補助金交付の申請期限は令和8年12月28日(月)です。

Q9. 副業・兼業人材が代表を務める法人と業務委託契約を締結した場合、補助対象となるか。

A 副業・兼業人材については、個人(個人事業主を含む)との契約のみが対象となります。法人との契約および法人名義の口座への報酬支払は対象外です。

Q10. 報酬の一部を前払い金として業務開始前に支払う場合、補助対象となるか。

A 交付決定前に支払われた着手金等の報酬については補助対象外となります。

Q11. 報酬以外のインセンティブ(成功報酬)は補助対象になるか。

A インセンティブ、キックバック等の経済的利益の供与に該当するものは、補助金の交付対象外となります。

Q12. 旅費は対象経費となるのか。

A 対象となります。移動を伴う業務等により旅費が発生する場合、その支払方法等については、事前に神奈川県プロ人材活用センターへご相談ください。

【申請手続き・提出書類の確認】

Q13. 交付申請前に契約を締結してもよいのか。

A 交付申請前に契約締結しないでください。契約締結の10日前に申請が必要となります。

Q14. 補助事業はいつから着手できるのか。また、交付決定前に着手することは可能か。

A 原則として、交付決定後に業務委託契約を締結し、補助事業に着手してください。やむを得ず交付決定前に事業に着手する必要がある場合は、その理由を記した「交付決定前着手申請書」(第5号様式)を提出し、承認を受ける必要があります。

なお、本制度は、やむを得ない事情がある場合に限り交付決定前の着手を例外的に認めるものであり、交付決定や補助金の交付を保証するものではありません。交付決定前に契約・着手した場合であっても、審査の結果、不交付となった場合や補助対象経費として認められなかった場合は、その費用は申請者の負担となります。

Q15. 補助事業の内容を一部変更したい場合は手続きが必要か。

A 申請した内容について変更、中止、廃止を行う場合は、手続きが必要となります。「神奈川県副業・兼業人材活用補助金変更(中止、廃止)承認申請書(第6号様式)」に、その内容及び理由を記載しご提出ください。

※補助事業の目的及び事業効果に影響を及ぼさない内容の変更であって、当初の交付決定額からの減額が20パーセント以内の軽微な内容の変更は除きます。

Q16. 副業・兼業人材との業務委託契約書における金額は、税込・税抜のどちらで記載すべきか。

A 契約金額は『税抜き』での記載をお願いします。消費税は補助対象外ですので、契約書上では、『〇〇円(税抜き)』や『外税』等の表記を用い、補助対象となる本体価格が事務局側で正しく確認できるようにしてください。

Q17. 業務委託契約書の中に再委託が可能となっているが、問題はないか。

A 契約締結する副業・兼業人材が業務を行うことを前提としているので、契約書においては原則第三者への再委託は不可でお願いします。

Q18. 業務委託契約書の中に『自動更新する』という条項があってもよいか。

A 認められません。本補助金は6か月以内の期間を定めた活用を支援するものであるため、自動的に契約が更新される条項がある場合は修正していただく必要があります。

Q19. 締結前の業務委託契約書とは、どれを提出すればよいか。

A 紙の契約書を利用する場合は、押印前の業務委託契約書(日付有、甲乙の記入有)の写しをご提出ください。

電子契約を利用する場合は、契約締結前に双方が合意した契約内容を確認できる書面(PDF等)をご提出ください。

なお、いずれの場合も、業務内容・契約金額・契約期間等の主要事項が確認できる状態のものをご用意ください。

※ご不明な点や、提出書類が要件を満たしているか判断に迷われる場合は、事前に神奈川県人口人材活用センターご相談ください。

【業務報告・支払ったことを証する書類について】

Q20. 実績報告及び添付書類の作成・提出については何を準備すればいいか。また補助対象経費を支払ったことを証する書類とは具体的にどのような書類か。

A 実績報告の際は以下の書類を各1部ご提出ください。

○「神奈川県副業・兼業人材活用補助金事業実績報告書(第8号様式)」

= 添付書類 =

(1) 事業実績書・収支報告書(第9号様式-1、第9号様式-2)

(2) 紹介手数料の額が確認できる書類の写し(民間人材ビジネス事業者発行のもの)

(3) 副業・兼業人材の活用に係る契約または内容が確認できる書類(締結後の委託契約書等)の写し

(4) 補助対象経費を支払ったことを証する書類(振込明細書、支払証明書、通帳の写し等)

※補助対象経費を支払ったことを証する書類とは、振込明細書、支払証明書、通帳の写し等をご用意ください。(補助事業者が民間人材ビジネス事業者や副業・兼業人材へ報酬等を支払う際には、振込にてお願いします。)

[振込明細書等]

→振込者名義、振込先名義(副業・兼業人材名)、日付、金額が確認できるいずれかの書類
・銀行振込明細書 [ATM から出力されるご利用明細票]

- ・振込金受取書 [窓口で振り込んだ場合]
- ・預金通帳の場合 [該当ページ(預金通帳が補助事業者のものであることが確認できるように表紙や表紙裏のページのコピーも提出)]
- ・当座勘定照合表 [当座預金の場合]
- ・ネットバンキング [決済画面を出力したもの(口座情報がわかる画面キャプチャと、処理状況が、振込済・承認済・完了済となっているもの)]

※上記だけでは振込者名義、振込先名義(副業・兼業人材名)、日付、金額が確認できない場合は、振込先名の領収書も合わせてご提出ください。

Q21. 副業・兼業人材への報酬について、源泉徴収の有無により実績報告の取扱いは変わるのか。

- A 源泉徴収の有無により、補助対象経費としての基本的な取扱いが変わるものではありません。いずれの場合も、契約内容および支払実績に基づき適切に確認を行います。ただし、源泉徴収を行う場合には、納付状況の確認が必要となるため、追加で書類(納付書控え等)の提出をお願いすることになります。

【本補助金の運用に係る留意事項】

- ・この Q&A は令和 8 年 7 月 10 日時点のものです。内容は随時更新される可能性があるため、常に最新版をご確認ください。
- ・適正な経費支出であることを確認するため、上記で示す書類以外にも追加提出を求める場合がございます。あらかじめご了承ください。
- ・個別の案件における判断や提出書類の要件等について、判断に迷われる場合は、契約や着手の前に必ず事務局までご相談ください。