

令和7年度
山梨県副業・兼業人材活用促進事業費補助金

申請の手引き

【申請受付期間】

令和7年7月3日（木）～令和8年1月30日（金）

令和7年7月

山梨県 総合県民支援局 働く人・働き方支援課

1. 事業概要

山梨県内の事業所において専門的な知識を有する人材の活用促進を図るとともに、少子高齢化の進展により深刻化する人手不足に対応するため、山梨県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下「プロ人拠点」という。）を通じて、副業・兼業のプロフェッショナル人材（以下「副業・兼業人材」という。）を初めて活用した事業者に対し、関連する費用の一部を、予算の範囲内において、補助金として交付します。

2. 補助内容

(1) 補助対象事業者

山梨県内に事業所を有する事業者で、プロ人拠点による支援を受け、プロフェッショナル人材を副業・兼業により初めて活用した者。

(2) 本補助金における副業・兼業とは

特定の企業の社員として働きながら、勤務時間外に他の企業の仕事を請け負うこと及び「フリーランス（個人事業主）」として、特定の企業に属さず複数の企業から業務を請け負うことをいいます。

(3) 補助対象経費及び補助率

| | |
|--------|---|
| 補助対象経費 | 過去にプロ人拠点を通じた副業・兼業人材の活用を行ったことがない事業者が副業・兼業人材の初回の活用に伴い発生する以下の経費 ① 人材紹介手数料（プロ人拠点の人材紹介事業者として登録を受けた有料職業紹介事業者に補助事業者が支払う職業紹介に係る手数料） ② 報酬（補助事業者が副業・兼業人材に支払う報酬） ③ 移動費（副業・兼業人材が山梨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補助事業者が負担する交通費及び宿泊費） |
| 補助上限額 | 50万円 |
| 補助率 | 補助対象経費の10分の8以内（千円未満切り捨て） |

※消費税額及び地方消費税額は含まないものとします。

※補助対象となる事業は、契約期間が5か月を超えないものとします。

※複数名の副業・兼業人材を同時期に活用する場合であっても、補助対象は1名分のみとします。

※補助対象は、交付決定日から、補助金の交付決定のあった日の属する年度の2月末日までに支払いを完了した経費に限ります。

※県からの交付決定がある前に支払った経費については、対象とならないため、注意をお願いします。

※移動費の算定については、「山梨県職員旅費条例」（昭和32年山梨県条例第56号）に基づき算出した額又は実費のいずれか低い額とします。

※移動費のうち、鉄道賃について、グリーン車等特別に付加された料金については、対象外とします。

※移動費のうち、車賃について、実費額によることができない場合の車賃の額は、1キロメートルにつき37円で算定します。

※宿泊費について、1泊当たりの上限額は12,000円とします。食費は含みません。

3. 補助金申請

(1) 申請方法等

プロ人拠点に必ず事前相談をしてから交付申請をしてください。申請は、副業・兼業人材との業務委託等の契約締結後14日以内とします。

所定の様式に必要な事項を記入し、添付書類を添えて、持参又は郵送してください。

| | 宛先 | 備考 |
|-----------|--|---|
| 持参・ 郵送 | 〒400-8501 甲府市丸の内1-6-1 本館2階 山梨県総合県民支援局 働く人・働き方支援課 地域雇用担当 | ※持参の場合、受付時間は9:00-12:00、13:00-17:00とします。 ※郵送の際は、封筒に「副業・兼業補助金申請書在中」と記入してください。 ※簡易書留やレターパックなど郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。 ※郵便料金は申請者負担となります。 |

(2) 提出書類各1部

交付申請書（様式第1号）

実施計画書（様式第1号の2）

交付申請額算定内訳表（様式第1号の3）

人材紹介手数料の金額が確認できるもの

（申請者が有料職業紹介事業者へ人材紹介サービスの申込みをしたことを証する書類、見積書、手数料内訳書、手数料確認書等）

副業・兼業人材との業務委託契約書等の写し又はこれに代わる資料

誓約書（様式第1号の4）

(3) 申請期間

令和7年7月3日（木）から令和8年1月30日（金） ※当日消印有効

※期限内であっても予算の上限に達した場合は、募集を終了することがあります。

4. 交付決定

提出された書類により審査を行い、予算の上限に達するまで交付決定を行います。書類確認及び審査は申請書が到着した順に開始します。申請された内容が補助対象経費であっても、必ずしも交付決定されるものではありません。

交付決定通知の発出までは、申請書提出から2週間程かかります。

5. 実績報告

所定の様式に必要な事項を記入し、添付書類を添えて、持参又は郵送してください。（宛先は3. 補助金申請（1）申請方法等と同様です）

(1) 提出書類各1部

実績報告書（様式第4号）

実績報告書別紙（様式第4号の2）

実績報告額内訳表（様式第4号の3）

補助対象経費の金額が確認できる書類（請求書の写し等）

補助対象経費の納付が確認できるもの（領収書、振込明細、通帳写し等）

その他知事が必要と認める書類

(2) 提出期限

補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和8年3月5日（木）のいずれか早い日

6. 補助金の支払い

実績報告により提出した書類の確認を行い、条件に適合すると認める時は、補助金確定通知書により確定額を通知します。また、額確定後、2週間程で実績報告書（様式第4号）において指定された交付先口座にお支払いします。

7. 問い合わせ先

【副業・兼業人材の活用、制度に関するご相談】

山梨県プロフェッショナル人材戦略拠点

住所：甲府市大津町 2192-8 アイメッセ山梨 3階（公益財団法人やまなし産業支援

機構内)

電話：055-243-1870

E-Mail：y-projinzai@yiso.or.jp

【補助金の申請に関するお問い合わせ】

山梨県総合県民支援局 働く人・働き方支援課 地域雇用担当

住所：甲府市丸の内1-6-1 本館2階

電話：055-223-1562

E-Mail：jinzai-bank@pref.yamanashi.lg.jp

8. その他

- ・ 交付決定日以前に支払った経費は、本事業の補助対象外となります。
- ・ 事業内容に変更があった場合、交付申請金額から20%以上を超える増減があった場合、事業を諸事情により中止又は廃止したい場合には、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を提出してください。
- ・ 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業終了年度の翌年度から起算して5年間、保管してください。

申請の流れ

1. 山梨県プロフェッショナル人材拠点へ相談 事業者→プロ人拠点



2. 有料職業紹介事業者への取り次ぎ プロ人拠点→人材紹介事業者



3. 副業・兼業人材の内定、業務委託等の契約

↓ ※県からの交付決定日より前に支払った経費については、補助金の対象となりませんのでご注意ください。

4. 補助金交付申請書を提出し、交付申請 事業者→県

↓ ※副業・兼業人材との業務委託等の締結後14日以内に申請（最終期限：令和8年1月30日まで）

5. 補助金の交付決定通知 県→事業者



（事業内容を変更、事業を中止／廃止する場合）変更（中止・廃止）承認申請書を提出



6. 実績報告書の提出 事業者→県

↓ 補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和8年3月5日（木）

7. 補助金額の確定通知 県→事業者



8. 補助金の支払い 県→事業者