

「川辺町地域貢献副業・兼業人材活用事業支援補助金」 制度のご案内

令和8年5月

1 制度の趣旨

町内事業者が専門的知見及び実務経験を有する副業・兼業人材を活用して、成長戦略の実現及び経営課題を解決する新たな取組を支援するため、副業・兼業人材の活用にあつた経費に対し、補助金を交付します。

2 補助対象事業

本補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、町内に事業所を有する中小企業者または個人事業主が、副業案件掲載サイト運営事業者、人材紹介事業者等を介して副業・兼業人材を募集する事業です。

3 交付対象者

- (1) 町内に事業所を有する中小企業者または個人事業主であり、今後も町内において事業を継続する意思がある方。
- (2) 町税等を滞納していない方。
- (3) 暴力団員や暴力団員等と密接な関係を有していない方。

4 補助対象経費及び補助限度額

- (1) 補助対象経費：中小企業者等が副業案件掲載サイト運営事業者、人材紹介事業者等へ支払う求人登録料、掲載料及び手数料等（ただし、消費税及び地方消費税相当額は除く）。
- (2) 補助金：補助対象経費の額（その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）
- (3) 補助限度額：1交付対象者あたり10万円、1年度1回限り
*ただし予算がなくなり次第終了します。

5 補助対象期間

交付決定を受けた年度末の3月31日までに補助対象経費の支払いを完了すること。

6 申請の手続き

(1) 補助金の交付申請

補助金の交付を受けようとする方は、事業の着手前に下記の書類を提出してください。

- ① 川辺町地域貢献副業・兼業人材活用事業支援補助金交付申請書(様式第

- 1号)
- ② 事業計画書(様式第2号)
- ③ 見積書の写し(業務内容が把握できるもの)
- ④ 誓約書(様式第3号)

審査の結果、補助金を交付することを決定したときは、「補助金交付決定通知書」により通知します。

(2) 実績報告と交付請求

交付の決定を受けた方は、当該事業完了後速やかに川辺町地域貢献副業・兼業人材活用事業支援補助金実績報告書(様式第7号)に、補助対象経費を支払ったことが分かる書類(領収書等の写し)を添えて提出してください。

実績報告を審査し、適当と認められたときは「確定通知書」により通知しますので、これを受けた後に、川辺町地域貢献副業・兼業人材活用事業支援補助金交付請求書(様式第9号)を提出してください。

※これら書類の提出がない場合には、補助金の交付はできません。

7 申請方法、提出先

川辺町役場産業環境課(役場2階) 郵送、メール可

住所: 川辺町中川辺1518-4

電話: 0574-53-7212

E-mail: sangyou@kawabe-gifu.jp

8 注意事項

(1) 補助事業の計画を変更、中止、又は廃止しようとするときは、速やかに「補助事業等計画変更承認申請書(様式第5号)」を提出してください。

(2) 下記のいずれかに該当するときは、補助金の交付を停止、または既に交付した補助金の全部もしくは、一部を返還していただきます。

- ① 交付対象者の要件を満たさなくなったとき。
- ② 偽りその他不正行為により補助金を受けようとし、または受けたとき。
- ③ この補助金交付要綱に違反する行為があったとき。

8 経過報告

この補助金の効果を測るため、補助金の交付を受けた日から1年以内に、川辺町地域貢献副業・兼業人材活用事業支援補助金経過報告書(様式第10号)に事業の成果等が確認できる書類を添えて提出してください。