

副業・兼業人材活用促進事業補助金に関するQ&A

令和8年4月1日時点（Q&Aは随時更新）

補助事業者

Q1 過去に鹿児島県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下「プロ人材拠点」という）を通さずに副業・兼業人材を活用しましたが、この補助金の補助事業者になりますか。

A プロ人材拠点を通じての副業・兼業人材の活用が初めてであれば、この補助金の補助事業者になります。（根拠：交付要綱第3条第2項）

補助事業者

Q2 過去にプロ人材拠点を通じて、常勤雇用の人材を採用しましたが、この補助金の補助事業者になりますか。

A 副業・兼業人材の活用が初めてであれば、この補助金の補助事業者になります。（根拠：交付要綱第3条第2項）

補助対象経費（報酬）

Q3 報酬・移動費・紹介手数料のそれぞれに補助対象経費の上限額はありますか。

A 報酬・移動費・紹介手数料のそれぞれに補助対象経費の上限額はありません。それぞれの経費の合計で500,000円が上限となります。

（根拠：交付要綱第5条、別表）

補助対象経費（報酬）

Q4 インセンティブ（成功報酬）は補助の対象となりますか。

A 補助の対象となります。
交付申請には、報酬+インセンティブの内訳が分かる資料が必要になります。

（根拠：交付要綱第5条、別表）

補助対象経費（移動費）

Q5 交通費に補助対象経費の上限額はありますか。

A 交通費の上限額はありません。
なお、交通費は1回の往復移動に係る交通費の実費負担の合計が税込10,000円未満の場合、補助の対象外となります。

（根拠：交付要綱第5条、別表）

補助対象経費（移動費）

Q6 航空賃や鉄道賃については、パック商品や早割等の各種割引を利用しなければなりませんか。

A パック商品や早割等の各種割引の利用は必須ではありませんが、パック商品や早割等を利用した場合には、その金額が移動費（交通費・宿泊費）の補助の対象となります。（根拠：交付要綱第5条、別表）

補助対象経費（移動費）

Q7 移動費（交通費・宿泊費）において、ポイントで支払った経費やキャンセル料は補助の対象となりますか。

- A ポイントで支払った経費やキャンセル料は、補助の対象外です。
また、自家用車等での移動に要した経費（燃料・有料道路利用料・駐車場代など）や旅行傷害保険料も補助の対象外です。（根拠：交付要綱第5条、別表）

補助対象経費（移動費）

Q8 交通費の算定は、「経済的かつ合理的な経路及び方法によって移動した場合の費用」とありますが、具体的にはどのような経費が対象となりますか。

- A 公共交通機関の運賃等（新幹線のグリーン車料金及び航空機のプレミアムシート料金を除く。）が対象となります。
なお、パック料金や各種割引運賃については、実費相当額が対象となります。
※ タクシー利用料については、Q8参照（根拠：交付要綱第5条、別表）

補助対象経費（移動費）

Q9 タクシー利用料は、補助の対象となりますか。

- A 次のいずれかに該当する場合は、補助の対象となります。
- ・ 就業地から半径1km以内に鉄道の駅、バス停がない場合
 - ・ 鉄道、バスの便数が少なく、時間的な制約により、タクシー以外の公共交通機関による移動では業務に支障をきたす場合（就業前1時間前まで、就業後1時間後までに鉄道・バスの便がない場合）
- （根拠：交付要綱第5条、別表）

補助対象経費（移動費）

Q10 前泊や後泊の宿泊費は、補助の対象となりますか。

- A 前泊の宿泊費は、就業時間までに目的地へ到着できないと認められる場合に、後泊の宿泊費は、就業終了後、当日に移動できる交通手段がないと認められる場合に補助の対象となります。
（根拠：交付要綱第5条、別表）

補助対象経費（移動費）

Q11 実際に要した宿泊費が上限額（11,000円）を超えた場合には、補助金額はどうなりますか。

- A 実際に要した宿泊費に110分の100を生じた額の10分の8と上限11,000円のうち、いずれか低い金額が補助金額となります。（根拠：交付要綱第5条、別表）

例：補助対象経費が税込22,000円の場合

$$22,000円 \times 100 / 110 = 20,000円$$

$$\begin{aligned} \text{補助金額は} & 20,000円 \times 8 / 10 = 16,000円 > 11,000円 \\ & = 11,000円 \end{aligned}$$

補助対象経費（期間）

Q12 副業・兼業人材との契約期間は、6か月が上限とされていますが、7か月目以降は自動更新とし、当初6か月分の経費だけ交付申請することは可能ですか。

- A 6か月を超える契約期間での申請はできません。
契約期間について自動更新などがある場合には、自動更新も含めた契約期間の上限が6か月であることを契約書に明記していただく必要があります。
なお、契約期間終了後に再契約していただくことは可能です。（根拠：交付要綱第4条第1項）

補助対象経費（期間）

Q13 6か月の契約期間であれば、例えば12月から5月までのように年度を跨いだ契約でも補助の対象となりますか。

- A 補助の対象となりません。
事業実施年度の2月末日までの期間の契約が対象となります。（根拠：交付要綱第4条第1項）

補助対象経費

Q14 対象となる人材が年度途中で退職してしまった場合でも、在職期間中に要した費用は補助の対象となりますか。

- A 在職（契約）期間中に補助事業に従事するため実際に要した費用は、補助の対象となります。
ただし、退職等により補助事業を中止する場合には、所定の変更手続きが必要となります。
（根拠：交付要綱第5条及び8条、別表）

申請

Q15 交付申請書の提出は、原則として副業・兼業人材が業務に従事する1週間前となっていますが、従事した日以降に申請することは可能ですか。

- A 交付申請から交付決定まで日数を要することから、原則として申請期限を設定していますが、申請することは可能です。
ただし、交付決定日以前に支払った経費については、当該補助の対象となりませんので、早めに申請していただくようお願いします。（根拠：交付要綱第6条第3項）

実績報告

Q16 路線バスや普通列車など領収書が発行されない場合は、支払いを証する書類はどのようなものになりますか。

- A 領収書が発行されない交通手段を利用した場合は、旅費を確認できる資料（例：経路探索ソフトによる旅費・経路の検索結果ページの写し）を提出してください。
（根拠：交付要綱10条）

実績報告

Q17 航空券の領収書を紛失した場合はどうしたらよいですか。

A 領収書の再発行を受け、提出していただく必要があります。

(根拠：交付要綱10条)