

大阪府副業・兼業人材活用促進補助金交付要綱

(目的)

第1条 大阪府（以下「府」という。）は、OSAKA しごとフィールド中小企業人材支援センター中核人材雇用戦略デスク（以下「中核デスク」という。）による企業支援のうち、人材紹介会社の職業紹介等を通じて、副業・兼業人材を活用した府内の中小企業又は中堅企業に対し、その経費の一部を補助することにより、府内の中小企業又は中堅企業の副業・兼業人材の確保を支援し、府内産業を活性化することを目的として、予算の範囲内において、大阪府副業・兼業人材活用促進補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和 45 年大阪府規則第 85 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「補助事業者」とは、府内に本社又は事業所を置く中小企業又は中堅企業のいづれかに該当する者をいう。ただし、次に掲げる法人を除く。

- (1) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している法人
- (2) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している法人
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている法人

2 この要綱において「中小企業」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項各号に規定する中小企業者又は当該中小企業者と同規模であると知事が認める法人をいう。

3 この要綱において「中堅企業」とは、資本金 10 億円未満かつ従業員 2,000 人以下の法人又は当該法人と同規模であると知事が認める法人をいう。ただし、前項に規定する中小企業を除く。

4 この要綱において「知事が認める法人」とは、法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）別表第 2 に規定する法人、農業協同組合法（昭和 22 年法律第 32 号）に基づき設立された農事組合法人、労働者協同組合法（令和 2 年法律第 78 号）に基づき設立された労働者協同組合又は法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人をいう。

5 この要綱において「大企業」とは、中小企業及び中堅企業を除く企業をいう。

6 この要綱において「副業・兼業人材」とは、中小企業又は中堅企業に必要とされる専門的な知識又は技能を有し、職務及び期間を限定して業務を請け負う者をいう。

7 この要綱において「副業・兼業人材の活用」とは、補助事業者が人材紹介会社の職業紹介等を利用して、副業・兼業人材と双方の合意に基づいて準委任契約を締結し、業務を委託することをいう。

8 この要綱において「人材紹介会社」とは、職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号。以下「法」という。）第 30 条に規定する有料職業紹介事業者で、府が定める「OSAKA しごとフィールド中小企業人材支援センター中核人材雇用戦略デスク事業における人材紹介会社登録要領」に基づき知事が登録した事業者等をいう。

(補助金の交付の対象となる事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表のとおりとする。

- 2 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとする。なお、補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含まないものとする。
- 3 補助金の額は、補助対象経費に 10 分の 8 を乗じた額とし、上限額は 50 万円とする。
- 4 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

（補助金の交付の申請）

第 4 条 規則第 4 条第 1 項の規定による申請は、令和 7 年度大阪府副業・兼業人材活用促進補助金交付申請書（様式第 1 号）を、知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- （1）要件確認申立書（様式第 1－2 号）
- （2）暴力団等審査情報（様式第 1－3 号）
- （3）補助事業計画書
- （4）その他知事が必要と認める書類

（経費配分の軽微な変更等）

第 5 条 規則第 6 条第 1 項第 1 号に規定する軽微な変更は、補助対象経費の配分のうち各経費区分間の配分額の 20% 以内の金額の変更とする。

- 2 規則第 6 条第 1 項第 2 号に規定する軽微な変更は、補助事業の目的達成に支障をきたすおそれのない範囲での変更とする。
- 3 補助事業者は、規則第 6 条第 1 項各号の承認等を受けようとする場合には、同項第 1 号、第 2 号又は第 3 号の場合については令和 7 年度大阪府副業・兼業人材活用促進補助金補助事業計画変更等承認申請書（様式第 2 号）を、第 4 号の場合については令和 7 年度大阪府副業・兼業人材活用促進補助金補助事業遅延等報告書（様式第 3 号）を知事に提出するものとする。

（交付申請の取下げ）

第 6 条 補助金の交付の申請をした者は、規則第 7 条に規定する通知を受け取った日から起算して 10 日以内に限り、令和 7 年度大阪府副業・兼業人材活用促進補助金交付申請取下届出書（様式第 4 号）を知事に提出することにより当該申請を取り下げることができる。

- 2 前項の規定による取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（実績報告）

第 7 条 規則第 12 条の規定による報告は、令和 7 年度大阪府副業・兼業人材活用促進補助金補助事業実績報告書（様式第 5 号）により行うものとし、その提出期限は、補助事業が完了した日から起算して 30 日を経過する日又は令和 8 年 3 月 6 日のいずれか早い日とする。

- 2 前項の報告書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。
- （1）補助対象経費を支払ったことを証する書類

- (2) 副業・兼業人材との業務委託契約の完了報告書
- (3) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付)

第8条 知事は、規則第13条の規定による補助金の額の確定後、当該補助金を交付する。

(補助金に係る経理)

第9条 補助事業者は、補助金に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度終了後10年間保管しなければならない。

(交付決定の取消し)

第10条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付の決定に当たり、規則第6条第2項の規定により知事が付した条件を遵守しなかったとき
- (2) 正当な理由なく補助金の検査等を拒否したとき
- (3) 補助に関する帳簿、証拠書類、台帳の不備があったとき
- (4) 虚偽の申請その他の不正な方法によって補助金の交付を受けたことが明らかになったとき

(報告及び調査)

第11条 知事は、補助事業の適正な執行を期するため必要があるときは、補助金の交付の決定を受けた補助事業者に対して必要な事項を報告させ、又は本府職員にその事務所、施設等に立ち入り、帳簿書類その他物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(補助事業者の責務)

第12条 補助事業者は、補助事業の成果等について、知事から報告の要請があった場合は、特別の事情がない限り協力しなければならない。

(その他必要な事項)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年5月7日から施行する。

別表

項目	内容
補助事業	補助事業者が中核デスクによる企業支援のうち、人材紹介会社の職業紹介等を通じて、新事業展開等のために副業・兼業人材を初めて活用し、補助対象経費を支払う事業。 ※ 次の全ての要件を満たすこと。 ① 副業・兼業人材が申請日までに、雇用契約、委任契約その他の業務上の契約により、補助事業者の業務に従事したことがないこと。 ② 補助事業者が業務委託契約に基づき活用した副業・兼業人材が、補助事業者の代表取締役、取締役、監査役又は会計参与の3親等以内の親族でないこと。 ③ 副業・兼業人材と締結する業務委託契約の契約期間が1か月以上5か月以内であること。 ④ 令和8年2月28日までに事業を終了すること。
補助対象経費	副業・兼業人材の活用により発生する以下の費用。ただし、補助事業者が複数の副業・兼業人材を活用する場合は、そのうち1名に要する費用のみが対象。 ・補助事業者と人材紹介会社の契約により発生する手数料、サービス料等の利用料（ただし、副業・兼業人材と業務委託契約を締結した場合に限る。） なお、複数の人材紹介会社と契約し、サービスを利用した場合は、副業・兼業人材との契約に繋がった1社のみが対象。 ・副業・兼業人材に支払う業務委託料（ただし、副業・兼業人材と締結する業務委託契約により、副業・兼業人材に支払った1か月分以上の報酬に当たるものに限る）