

栃木県副業・兼業プロフェッショナル人材活用促進事業費補助金 Q&A

【補助対象者について】

Q 1 : どのような事業者が対象となりますか。

A 1 : 県内に事業所を有する中小企業等で、初めて栃木県プロフェッショナル人材戦略拠点を通じて副業・兼業人材を活用する事業者です。

※法人住所が県外の場合は、交付申請書及び事業計画書の法人住所の欄に事業所所在地を併記してください。

【補助金の申請について】

Q 2 : 申請の提出方法を教えてください。

A 2 : 栃木県プロフェッショナル人材戦略拠点へ原則メールにてご提出ください。

提出先メールアドレス：projinzai@tochigi-iin.or.jp

※紙ベースによる申請を希望する場合は郵送（〒321-3226 栃木県宇都宮市ゆいの杜1丁目5番40号 とちぎ産業交流センター320号室）も可とします。

Q 3 : いつまでに申請する必要がありますか。

A 3 : プロフェッショナル人材との契約締結日の遅くとも2週間前までにご提出ください。

【申請後の手続きについて】

Q 4 : 交付申請後、申請者への連絡などはありますか。

A 4 : 栃木県産業政策課から申請者住所へ栃木県知事名での交付決定書を郵送します。

Q 5 : 事業内容が変更となる場合は手続きが必要ですか。

A 5 : 経費の配分の変更や、補助事業に要する経費に21パーセント以上の減額がある場合、補助事業を中止する場合は事前に承認手続きが必要となります。変更等が生じる可能性がある場合は、栃木県プロフェッショナル人材戦略拠点へご相談ください。

Q 6 : 補助事業終了後、どのような手続きが必要となりますか。

A 6 : 補助事業に係る支払い完了後、速やかに（概ね2週間以内）栃木県プロフェッショナル人材戦略拠点へ実績報告書及び請求書を提出してください（提出方法は申請と同様です）。

実績報告書受理後、栃木県産業政策課職員が完了検査を実施します。

Q 7 : 完了検査はどのような形で行われますか。

A 7 : 栃木県産業政策課の職員が申請者事務所等へ直接訪問又は書面により実施します。

実施した事業内容のヒアリングや実績報告書に添付された書類の原本の保管状況等を確認しますので、書類のご用意をお願いします。

Q 8 : 補助金はいつ支払われますか。

A 8 : 完了検査に合格後、請求書に記載された銀行口座へ栃木県産業政策課（通帳印字：トチギケンサシヨウキョウカ）から支払われます。具体的な支払日につきましては栃木県産業政策課から別途ご連絡します。

【補助対象経費について】

Q 9 : 補助対象経費について消費税及び地方消費税額は含まれますか。

A 9 : 消費税及び地方消費税額は含まれません。運賃等で消費税及び地方消費税額の内訳が不明な場合は、運賃等の額から消費税及び地方消費税相当額10%を減じた金額で申請してください。

Q10 : 交通費について、自家用車で通勤した場合は補助対象となりますか。

A10 : 自家用車の場合も補助対象となります (21円/km)。インターネット地図の写し等通勤距離がわかる書類を申請書に添付してください。

Q11 : 宿泊した場合の食費は補助対象となりますか。

A11 : 宿泊した場合の食費は補助対象外です。宿泊費に食費が含まれており、内訳が不明な場合は1泊あたり食費相当額2,363円を減額して申請してください。