

(別紙1) 企業用  
群馬県知事 氏名 様

(申請者)  
所在地 群馬県前橋市〇〇〇  
企業名 〇〇株式会社  
代表者 代表取締役 〇〇 〇〇

## 誓約書

「群馬県副業・兼業人材活用促進事業補助金」の申請にあたり、下記の内容について誓約します。

- 1 群馬県副業・兼業人材活用促進事業補助金実施要綱及び申請の手引きの内容を確認し、全ての申請要件を満たしているとともに、申請書類及び添付書類の内容に虚偽や不正等はありません。
- 2 副業・兼業人材案件について、群馬県プロフェッショナル人材戦略拠点の利用が初めてです。
- 3 契約した副業・兼業人材は、群馬県プロフェッショナル人材戦略拠点を通じて、成約した人物です。
- 4 県税及び地方消費税に滞納はありません。
- 5 県の補助金等の不正受給処分を受けていません。
- 6 同一の事業について、国、県等から他の補助金を受けていません（受ける予定がありません）。
- 7 政治活動及び宗教活動を行っていません。
- 8 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行っていません。
- 9 代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が次のいずれにも該当する者ではありません。
  - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
  - (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
  - (5) 自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
  - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
  - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
  - (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者
- 10 申請書類に関して虚偽や不正等が判明した場合、補助金の返還に応じるとともに、事業者名や法人名の公表に応じます。
- 11 群馬県から申請内容に関して検査や報告の求めがあった場合は、これに応じ、協力します。また、群馬県から追加書類提出の求めがあった場合は、これに応じ、協力します。
- 12 当補助金を申請・受給するにあたり、要綱で提供が定められた個人情報や群馬県に提供することについて、該当のプロ人材から承諾のうえ、提供します。

(別紙2) 副業・兼業人材用

個人情報の提供に関する同意書兼反社会的勢力でないことの誓約書

令和 ○年 ○月 ○日

会社名 株式会社○○○○○○○

代表者名 代表取締役 ○○様

住 所 ○○県○○

氏 名 ○○ ○○

群馬県副業・兼業人材活用促進事業について、副業・兼業人材の活用を希望する企業等から当事業における補助金を交付申請するにあたり、当該事業の要件を満たしているか、県による確認・調査のため、私に関する個人情報が、1のとおり提供されることに同意します。

また、反社会的勢力ではないことについて、2のとおり誓約します。

1 株式会社○○○○○○○から県へ提供する個人情報の内容

県に申請・報告等をする上で必要な個人情報として、群馬県副業・兼業人材活用促進事業要綱等（様式を含む）に定めた内容等

2 反社会的勢力でないことに関する内容

私は次のいずれにも該当する者ではありません。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
- (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
- (5) 自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
- (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者

群馬県知事 氏名 様

郵便番号 371-〇〇〇〇  
住所 群馬県前橋市〇〇〇  
会社（団体）名 〇〇株式会社  
代表者（職・氏名） 代表取締役 〇〇 〇〇

令和〇年度群馬県副業・兼業人材活用促進事業補助金交付申請書

群馬県副業・兼業人材活用促進事業補助金交付要綱第4条の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

1 補助交付申請額（補助対象経費（税抜）のうち、8/10以下を補助助金として申請可能）

補助金交付申請額 （対象経費の8/10） ※千円未満切り捨て	322,000円	補助対象経費	403,460円
--------------------------------------	----------	--------	----------

2 補助事業の目的及び内容

事業計画書（様式第2号）のとおり

3 提出資料

- （1）交付申請書（様式第1号）
- （2）事業計画書（様式第2号）
- （3）申請企業概要（パンフレットなど会社の活動概要がわかるもの）
- （4）登録人材紹介会社の職業紹介等の事業に申請者が申込をしたことを証する書類
- （5）副業・兼業人材の履歴書及び職務経歴書
- （6）県税納税証明書（原本）
- （7）補助事業申請日前3か月以内に法務局で発行された、申請企業等の履歴事項全部証明書（コピーでも可）。申請企業等が個人事業主の場合、個人事業の開業届出書の写し等。
- （8）誓約書（別紙1）
- （9）個人情報の提供に関する同意書兼反社会的勢力でないことの誓約書（別紙2）
- （10）口座登録申出書（別紙3）

【連絡先】

部署	〇〇部・課
担当者役職・氏名	課長 〇〇 〇〇
電話番号	〇〇〇〇
E-mail	〇〇〇@〇〇〇〇

## 事業計画書

## 1 申請者（企業）概要

会社名	〇〇株式会社	従業員数	〇〇人	本社所在地	前橋市〇〇町 〇丁目〇番地
人材の従事 予定事業所	前橋市〇〇町 〇丁目〇番地	売上高 (直近のもの)	〇〇万円	資本金	〇〇万円
交付要綱第2条第2項「みなし大企業」の該当有無（いずれかに○） ① 発行済株式や出資の2分の1以上を、同じ大企業が持っている ② 複数の大企業が合計で3分の2以上を所有 ③ 大企業の役員・社員が兼任していてその人数が役員総数の半分以上					該当・ <b>非該当</b>

## 2 経営課題等

経営課題	当社業務の業務引継ぎに関すること (詳細を記載) 業務内容が属人化されており、新入社員が入社した場合や社内で配置転換した場合も、前任者から見て覚えることが基本となっており、誰でもわかるようにマニュアル化されていない。
具体的な事業計画及び副業・兼業人材の業務内容	当社では、業務内容が一部の社員に依存している（属人化）ため、社員の異動や新入社員の育成においてスムーズな業務引継ぎが困難となっている。 特に、新入社員や異動者に対して、前任者から口頭で教えることが基本となっており、業務がマニュアル化されていないことが課題となっている。 このため、引継ぎにかかる時間が長く、業務の効率性が低下している実態がある。 そこで、副業人材を活用して、業務の属人化を解消し、業務の標準化とマニュアル化を進めることで、課題の解消を目指したい。 ・業務のマニュアル化 副業人材を業務の把握とマニュアル化に活用する。具体的には、業務フローの可視化や、業務ごとの手順書やマニュアルを作成する。専門知識を有する副業人材が、業務を俯瞰的に見て、どのように効率的に業務を行うか、または業務フローを改善する提案を行う。

## 3 利用した登録人材紹介会社

会社名	株式会社〇〇〇〇
-----	----------

## 4 活用する副業兼業人材の概要

氏名	群馬 太郎	契約予定年月日	令和〇年〇月〇日
活動開始 予定年月日	令和〇年〇月〇日	活動終了 予定年月日	令和〇年〇月〇日

## 5 対象経費・交付申請額

補助金申請額	322,000円	(A)に8/10を乗じた金額 (千円未満切り捨て)
補助対象経費 (A)	403,460円	支出予定金額
内訳 (合計金額が(A)となること)	紹介手数料：70,000円(税抜) 報酬費：333,460円(税抜)	〇〇会社規定の手数料 月額〇円×4ヶ月

令和〇年〇月〇日

群馬県知事 氏名 様

郵便番号 371-〇〇〇〇  
住所 群馬県前橋市〇〇〇  
会社（団体）名 〇〇株式会社  
代表者（職・氏名） 代表取締役 〇〇 〇〇

令和〇年度群馬県副業・兼業人材活用促進事業補助金変更等承認申請書

令和〇年〇月〇日付け群馬県指令労第〇〇号で交付決定のあった上記事業について、下記の理由により補助事業の内容を変更したいので、群馬県副業・兼業人材活用促進事業補助金交付要綱第 9 条第 1 項の規定により承認を申請します。

記

1 補助対象事業の変更理由

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2 補助金額の変更

	変更前	変更後
交付申請額	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円
補助対象経費	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円

3 変更後の事業計画書

別紙事業計画書（様式第 2 号）のとおり

【連絡先】

部署	〇〇部・課
担当者役職・氏名	課長 〇〇 〇〇
電話番号	〇〇〇〇
E-mail	〇〇〇@〇〇〇〇

令和〇年〇月〇日

群馬県知事 氏名 様

郵便番号 371-〇〇〇〇  
住所 群馬県前橋市〇〇〇  
会社（団体）名 〇〇株式会社  
代表者（職・氏名） 代表取締役 〇〇 〇〇

令和〇年度群馬県副業・兼業人材活用促進事業補助金中止（廃止）承認申請書

令和〇年〇月〇日付け群馬県指令労第〇号で交付決定のあった上記事業について、下記の理由により補助事業の内容を中止（廃止）したいので、群馬県副業・兼業人材活用促進事業補助金交付要綱第9条第2項の規定により承認を申請します。

記

1 中止（廃止）する理由等

〇〇〇〇〇〇〇〇

【連絡先】

部署	〇〇部・課
担当者役職・氏名	課長 〇〇 〇〇
電話番号	〇〇〇〇
E-mail	〇〇〇@〇〇〇〇

令和〇年〇月〇日

群馬県知事 氏名 様

郵便番号 371-〇〇〇〇  
住所 群馬県前橋市〇〇〇  
会社(団体)名 〇〇株式会社  
代表者(職・氏名) 代表取締役 〇〇 〇〇

令和〇年度群馬県副業・兼業人材活用促進事業補助金実績報告書

令和 〇年 〇月 〇日付け群馬県指令労第 〇号で交付決定(変更等承認)のあった上記事業について、次のとおり実施したので、群馬県副業・兼業人材活用促進事業補助金交付要綱第 11 条の規定に基づき報告します。

記

1 実施結果

事業報告書(様式第 11 号) のとおり

2 補助金額及び補助対象経費

補助金額 (対象経費の 8/10) ※千円未満切り捨て	322,000円	補助対象経費	403,460円
-----------------------------------	----------	--------	----------

3 提出資料

- (1) 実績報告書(様式第 10 号)
- (2) 事業報告書(様式第 11 号)
- (3) 業務委託契約等を証する書類(契約書等の写し)
- (4) 補助対象経費を支払ったことを証する書類(請求書と振込確認資料又は、支払領収書等)
- (5) 副業・兼業人材の業務日報(様式第 12 号)
- (6) その他成果物など(提出できる場合に限る)

【連絡先】

部署	〇〇部・課
担当者役職・氏名	課長 〇〇 〇〇
電話番号	〇〇〇〇
E-mail	〇〇〇@〇〇〇〇

事業報告書

1 申請した事業計画に対し、副業・兼業人材が実際に行った業務

経営課題	当社業務の業務引継に関すること	業務内容が属人化されており、新入社員が入社した場合や社内で配置転換した場合も、前任者から見て覚えることが基本となっており、誰でもわかるようにマニュアル化されていない。
具体的な事業計画	<p>当社では、業務内容が一部の社員に依存している（属人化）ため、社員の異動や新入社員の育成においてスムーズな業務引継ぎが困難となっている。特に、新入社員や異動者に対して、前任者から口頭で教えることが基本となっており、業務がマニュアル化されていないことが課題となっている。このため、引継ぎにかかる時間が長く、業務の効率性が低下している実態がある。</p> <p>そこで、副業人材を活用して、業務の属人化を解消し、業務の標準化とマニュアル化を進めることで、課題の解消を目指したい。</p> <p>・業務のマニュアル化 副業人材を業務の把握とマニュアル化に活用する。具体的には、業務フローの可視化や、業務ごとの手順書やマニュアルを作成する。専門知識を有する副業人材が、業務を俯瞰的に見て、どのように効率的に業務を行うか、または業務フローを改善する提案を行う。</p>	
交付申請書記載の事業計画に対する副業・兼業人材の成果	<p>・業務のマニュアルの作成 〇〇作業について、マニュアルが作成されたことにより、業務フローが標準化され、誰でも業務を遂行できるようになった。 また、新入社員や異動者に対する業務引継ぎが効率的に行えるようになり、引継ぎにかかる時間や手間が大幅に削減された。 従来のような口頭での個別指導に頼ることなく、全社員が自立的に業務を学ぶことができるようになった。</p>	

2 活用した副業兼業人材の概要

氏名	群馬 太郎	契約年月日	令和〇年〇月〇日
活動開始年月日	令和〇年〇月〇日	活動終了年月日	令和〇年〇月〇日
経由した登録人材紹介会社		株式会社〇〇	

3 補助金額及び実際に要した対象経費

補助金額	3 2 2, 0 0 0 円	(A) に 8/10 を乗した金額 (千円未満切り捨て)
補助対象経費 (A) ※A=B+C	4 0 3, 4 6 0 円	実際に支出した経費
人材紹介手数料 (B)	〇〇円 (税抜)	株式会社〇〇
報酬 (C)	〇〇円 (税抜)	月額〇〇円×4ヶ月

## 業務日報(様式第12号)

1	従事日 ・ 従事時間	令和〇年 〇月 〇日  6:00~10:00	従事 場所	県内事業 所 オンライン その他	(住所)前橋市〇〇〇〇 (住所)	
	業務内容	業務マニュアル作成のため、朝 6 時からのシフトに同行し、作業の流れを観察しました。商品の受け入れから検品、倉庫への仕分け作業まで一通り確認しました。特に、商品のバーコード読み取りと破損チェックの手順が重要であり、作業者間での共有が必要と感じました。業務の進行に問題はなかったものの、マニュアル化に向けて細かな手順を明記し、作業者への教育を強化する必要があると認識しました。今後はこれらの情報を元に、マニュアルを作成し改善提案を行います。				
	副業・兼業人材が従事した様子・成果等がわかるもの	(写真・作業端末のスクリーンショットなど) <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 5px 0;">                     副業兼業人材の様子 (写真)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 5px 0;">                     スクリーンショット (画像)                       ※画面上で作業日時の分かるものに限る。                 </div>				
※ オンライン作業かつスクリーンショットの画像等を提出することが困難であるため、副業・兼業人材が業務に従事したことを証して、以下のとおり署名します。						
申請企業等署名欄		〇〇株式会社 〇〇課 課長 〇〇 〇〇				

※必要に応じて、本様式をコピーしてお使いください。

群馬県知事 氏名 様

郵便番号 371-〇〇〇〇  
住所 群馬県前橋市〇〇〇  
会社(団体)名 〇〇株式会社  
代表者(職・氏名) 代表取締役 〇〇 〇〇

令和〇年度群馬県副業・兼業人材活用促進事業補助金請求書

このことについて、群馬県副業・兼業人材活用促進事業補助金交付要綱第 13 条に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 322,000 円

2 振込先

金融機関名	〇〇 銀行 信用組合 〇〇 本店 信用金庫・農業協同組合 支店		
預金の種別	普通 当座	口座番号	〇〇〇〇〇〇
フリガナ	〇〇〇〇〇〇		
口座名義	〇〇〇〇〇〇		

【連絡先】

部署	〇〇部・課
担当者役職・氏名	課長 〇〇 〇〇
電話番号	〇〇〇〇
E-mail	〇〇〇@〇〇〇〇