

公益財団法人スポーツヒューマンキャピタル(SHC)
2026年度 新規採用の副業・兼業人材にかかる人件費の助成 要項

1 目的	日本のスポーツにおける人的資源活用を趣旨として、スポーツ団体がその事業発展のため新規に採用する副業・兼業人材にかかる経費の一部を助成する事を目的とする。
2 申請の必須要件	<p>他の企業等において雇用契約又は業務委託契約に基づき就業している個人と新たに雇用契約又は業務委託契約を締結した上で、同契約に基づき、当該個人が当該他の企業等での就業を継続している状態のまま、自社の業務に就業させるものであって、以下のいずれの要件も満たすものであること</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 自社の業務に就業させる期間が、少なくとも3か月以上であること ② 採用する人材が有するスキルや経験などを活用することが、自社の経営課題の解決につながること ③ 採用する人材が担う役割、権限が明示されていること ④ 採用する人材が担う役割を円滑に遂行するための支援体制が準備されていること ⑤ 申請日以降の採用であること（採用予定も可） ⑥ 採用する人材との契約であり、その人材個人に報酬を支払うこと
3 対象団体	<p>法人格を所有する団体であって、以下のいずれかの要件も満たすものであること</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 日本スポーツ協会の加盟団体および各加盟団体の傘下団体 ② 日本オリンピック委員会の加盟団体および各加盟団体の傘下団体 ③ 日本パラスポーツ協会競技団体協議会登録団体および各登録団体の傘下団体
4 助成内容	<p>新規*に採用する副業・兼業人材に関する以下の経費を助成する *申請日以降の採用</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 人件費（給与もしくは業務委託費） <ul style="list-style-type: none"> -雇用の場合は社会保険料・労働保険料の企業負担額を含む -業務委託の場合は源泉所得税および消費税・地方消費税を含む（消費税率10%） ② 旅費交通費
5 助成対象期間	<p>審査結果通知翌日以降、下記「報告提出期間」終了日までの間の、連続する6か月を助成対象期間とする （参考）2026年度スケジュール 審査結果通知日：2026年3月下旬 報告提出期間：2026年11月10日～2026年11月30日</p>
6 助成限度額	1件あたり上限60万円
7 申請の制限	<p>一団体につき1申請あたり1件まで受け付ける 過去にSHCの助成金の交付を受けた団体は、前回の実績報告から1年が経過しない限り、新たな申請をすることができない 本助成事業の予算額上限に達した場合は、新たな申請を受け付けない</p>

8 申請手続き	1 方法	SHC助成申請webフォーム(以下、助成申請フォーム)より申請する。 https://shc.form.kintoneapp.com/public/apply-josei
	2 申請期間	2026年2月1日～2026年2月28日
	3 入力項目	<p>1 ・団体名称 ・代表者役職 ・代表者氏名 ・団体住所 ・団体HPアドレス(URL)・設立年 ・法人番号</p> <p>2 ・申請担当者名 ・担当者メールアドレス ・担当者電話番号</p> <p>3 副業・兼業人材の就労条件 ・契約形態(有期雇用契約 / 業務委託契約)・契約期間 ・就業開始年月日 ・1か月あたり稼働時間 ・報酬予定額(単位、単価) ・(該当する場合のみ)社会保険料・労働保険料の企業負担 (厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険)</p>

	4 提出(オンライン)	<p>1 申請書 ※ダウンロードしてください https://bit.ly/49NgHZw ・団体の事業概要 ・解決したい具体的な経営課題 ・副業・兼業人材の採用により上記経営課題をどのように解決するか ・副業・兼業人材が従事する具体的な役割、業務 ・副業・兼業人材に求める具体的な知識、スキル・経験など ・副業・兼業人材への関わり方(連絡／指示系統、情報共有内容など) ・副業・兼業人材に与える業務上の権限 ・助成申請に関する宣誓</p> <p>2 団体の財務状況が分かる資料(決算報告書等)</p> <p>3 団体の年間事業計画がわかる資料</p> <p>4 団体の活動を説明補足する資料(パンフレット等)※任意</p> <p>5 役員名簿</p> <p>6 雇用契約書もしくは業務委託契約書の雛型</p>
9 採択審査		<p>申請受領後、助成選考委員会での選考の後、理事会において助成の可否を決定する 【審査基準】副業・兼業人材の活用について具体的に検討されていること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 解決したい経営課題 ・ 副業・兼業人材採用による効果見込 ・ 副業・兼業人材に求める要件 ・ 副業・兼業人材との協業／支援体制
10 審査結果の通知		2026年3月下旬にメールによって通知する。
11 副業・兼業人材との契約内容の報告		副業・兼業人材との契約締結後14日以内に、契約書(写)をSHCに報告すること。
12 変更・辞退の届出		採択決定後、申請内容から変更が生じた場合、もしくは助成の交付を辞退する場合は、SHCが指定する書式をもって速やかに届け出ること。

13事業報告	1 方法	助成申請システムより報告をする。※詳細は交付決定者に後日別途案内
	2 報告提出期間	2026年11月10日～2026年11月30日
	3 提出(オンライン)	<p>1 対象人材への人件費および交通費の支払い報告書(SHC指定書式)</p> <p>2 支出を証明する為に必要な書類(給与支払証明書受等)</p> <p>※原本は助成団体で5カ年保管し、当財団より提示請求があった場合には応じること。</p>
	4 入力項目	<p>1 ・団体名称 ・代表者役職 ・代表者氏名 ・団体住所 ・団体HPアドレス(URL) ・法人番号</p> <p>2 ・申請担当者名 ・担当者メールアドレス ・担当者電話番号</p> <p>3 ・助成金交付用の金融機関口座情報</p>
14助成金の交付	1 交付方法	口座振込
	2 対象口座	円口座 及び 助成団体名義で開設された口座。
	3 振込時期	2026年12月下旬(予定)
	4 交付の仕組み	<p>原則として助成金は精算払いとする。 実績報告書の審査を行い、実施結果が助成金の交付決定の内容に適合すると認めたときには、理事会の決議により交付金額を確定し、助成金の交付を受けた者に通知する。</p>
	5 概算払い	代表理事が必要と認めるときは概算払いにより助成金を交付することができる。概算払いを受けようとする者は、助成金概算払い請求書を代表理事に提出しなければならない。

15助成金の返金	助成対象期間が終了し、助成対象経費の合計額が概算払いによる交付金額を下回ったときは、既に交付した助成金の一部を返還しなければならない。 当財団が報告内容の確認をした後、返金案内があった期日から1か月以内に返金をすること。(返金時の振込手数料は助成団体が負担)
16交付決定の取り消し	次のいずれかに該当する場合は交付決定を取り消す。すでに交付した助成金がある場合は、その全額を返還しなければならない。その際の振込手数料も助成団体が負担するものとする。 <ol style="list-style-type: none"> 1 申請書類記載事項に虚偽があることが判明したとき 2 助成を受けるものとして不適当な行為や事実が判明したとき 3 助成金を助成事業以外の用途に使用したとき 4 助成事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をしたとき 5 届出がなく、助成事業の全部を中止、または交付決定時点の計画から変更するとき 6 助成団体が、報告書の内容及び提出に関して、怠慢その他不適当な行為をしたとき

17助成団体名の公表	本助成制度により助成を受けた団体名、事業名等を、当財団のウェブサイト、広報資料、報告書等において公表する場合があります。これは、制度の透明性確保および社会的説明責任を果たすための措置です。助成申請者は、申請時点でこの公表方針に同意したものとみなします。
------------	--

18個人情報の取り扱い	<ol style="list-style-type: none"> 1 当財団が助成金交付に関して取得する個人情報は、選考作業や助成の可否の通知など、本申請に関する業務に必要な範囲に限定して取り扱います。 2 当財団は本件助成が決定した場合、決定者に関する情報を財団HPにおいて公開する場合があります。 3 当財団では助成に関する個人情報の収集に際しては、その利用目的を提示するとともに、本人の同意を得ずに当初の利用目的以外に利用致しません。 4 当財団が助成する事業において収集、保管する個人情報は、財団の公益性と社会的役割を認識し、個人情報の保護に関する法律、同施行令に基づき取り扱うよう努めます。 5 個人情報に関する窓口は次の通りとします。個人情報担当 理事 井形有希
19問い合わせ先	公益財団法人スポーツヒューマンキャピタル 助成担当 josei@shc-japan.or.jp

<FAQ>

副業・兼業人材の採用について

副業・兼業人材を採用したいが、具体的にどのように進めていけばよいかわからない。ヒントが欲しい。	こちらの資料が参考になります。 スポーツ庁資料「スポーツ団体向け人材採用・定着に係る考慮すべきポイント集」*
仲介会社（人材紹介会社）を利用して副業・兼業人材を採用予定だが、仲介サービス料は助成内容に含まれるか。	含みません。採用した副業・兼業人材本人に直接支払う人件費、旅費交通費のみが対象となります。

* https://www.mext.go.jp/sports/content/20210519-spt_sposeisy-300000953_3.pdf

対象者

申請日より前に採用した副業・兼業人材の人件費、旅費交通費も助成対象になるか。	対象なりません。申請日以降（申請日を含む）に雇用契約／業務委託契約を結んだ副業・兼業人材であることが条件です。
プロボノ／ボランティアとして採用した人材も対象になるか。	当初はプロボノ／ボランティアとして採用した場合も、申請日以降に、改めて3か月以上の活動報酬を支払う契約を結ぶことで対象になります。
過去に副業・兼業として就業していた人材も対象となるか。	過去とは異なる業務内容で、かつ申請日以降に改めて3か月以上の契約を結ぶ場合は対象になります。
既に辞めた、あるいは現在休止中の副業・兼業人材の人件費も対象となるか。	対象なりません。

助成対象期間

対象期間は「審査結果通知翌日以降、『報告提出期間』終了日までの間の、連続する6か月」とあるが、具体的に説明してほしい。	<p>2026年度スケジュール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査結果通知日：2026年3月下旬 ・報告提出期間：2026年11月10日～11月30日 <p>例えば3月26日に助成交付通知を受理した場合、3月27日～11月30日が対象期間となります。ただし、11月30日までに指定資料を沿えて報告を完了することが必須です。</p> <p>＜提出書類＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書（SHC指定書式） ・報酬・旅費交通費一覧表（SHC指定書式） ・副業・兼業人材への支払の証拠となる書類
---	---

申請手続き

「雇用契約書もしくは業務委託契約書」とは具体的に何か。	副業・兼業人材との契約条件を明示した書式です。雇用契約の場合は雇用契約書、業務委託契約の場合は業務委託契約書を提出してください。申請時点で採用が決定していない場合は、当該契約書の雛型を提出してください。 助成交付が決定した場合は、後日、当該人材との実際の契約書（写し）を提出していただきます
-----------------------------	--

その他

「雇用契約の場合は社会保険料・労働保険料の企業負担額を含む」とあるが、副業・兼業人材の場合も加入が必要なのか。	有期雇用契約の場合は、条件により社会保険・労働保険加入が求められます。また、複数の事業所に雇用される場合は別途手続きが必要になります。詳細は社会保険労務士等の専門家にご相談ください。
---	---