

## 鳥取県リモートオフィス環境整備支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県リモートオフィス環境整備支援補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付目的)

第2条 本補助金は、県内におけるリモートオフィス環境の整備等を支援することにより、オフィス分散やテレワーク等の新たな勤務形態の導入に取り組む企業の増加につなげることを目的として交付する。

### (定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) リモートオフィス 遠隔勤務に資する施設等の賃貸等スペース（自社又は自社グループ専用で利用する専用型、複数の企業及び個人事業主等が共有して利用する共有型のいずれも含む。）のうち、次号に規定するテレワークの実施に適した環境が整備されたものをいう。
- (2) テレワーク 情報通信技術を利用して時間や場所を有効に活用する柔軟な働き方のことをいう。
- (3) 未利用施設 建築物又はこれに附属する工作物であって、現に一定期間又は恒常的に居住その他の使用がなされていないもの及び一定期間又は恒常的な居住その他の使用が当面の間見込まれないものをいう。

### (補助金の交付)

第4条 県は、第2条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者（以下「補助事業者」という。）が同表の第3欄に掲げる要件（以下「補助要件」という。）を満たす場合、予算の範囲内で本補助金を交付する。

- 2 本補助金の額は、当該補助事業に要する別表の第4欄に掲げる経費の額（以下「補助対象経費」という。）に、同表の第5欄に定める率を乗じて得た額（千円未満切り捨て）以下とし、同表の第6欄に定める額を上限とする。
- 3 補助事業の実施に当たっては、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、県内事業者への発注に努めなければならない。

### (交付申請の時期等)

第5条 本補助金の交付申請は、知事が別に定める日までに行わなければならない。

- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

### (交付決定の時期等)

第6条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

### (承認を要しない変更)

第7条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 補助金の増額を伴う変更
- (2) 事業の目的に特に影響を及ぼすと認められる変更
- 2 第6条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

### (実績報告の時期等)

第8条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日までに行わなければならない。

- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日
  - (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月15日
- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(進捗状況報告の時期等)

- 第9条 規則第17条第3項の規定による報告は、各年度（前条の報告に係る年度を除く。）について、翌年度の4月15日までに行わなければならない。
- 2 前項の報告は、様式第2号及び様式第4号によるものとする。

(財産の処分制限)

- 第10条 本補助金の対象となった不動産を交付目的どおりに貸し付ける場合にあっては、本補助金の交付決定をもって、規則第25条第2項に定める知事の承認があったものとする。
- 2 規則第25条第2項ただし書の期間は、鳥取県産業成長応援条例（令和元年7月4日鳥取県条例第4号）第4条第1項第2号に定める期間のうち、産業成長事業（成長・規模拡大ステージ及び一般投資支援に限る。）に係る期間とする。ただし期間の起算日は、第6条第1項の交付決定の日とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間の方が前項の期間より短い財産については、規則第25条第2項ただし書の期間は同令に定める期間とする。
- 4 規則第25条第2項第4号の財産は、次のいずれかに該当するものとする。
- (1) 取得価格又は効用の増加価格が500千円以上の機械及び器具
  - (2) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの
- 5 規則第25条第2項の承認については、第6条第1項の規定を準用する。

(補助金の交付停止等)

- 第11条 知事は、補助事業が補助要件を満たしていないことを確認した場合又は補助事業の休廃止等が想定される場合には、第6条第1項に規定する本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付を停止できるものとする。
- 2 前項の実施手続き、本補助金交付停止措置の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は補助事業者との協議により決定するものとする。

(利用回数)

- 第12条 本補助金の利用は、同一の者について1回に限るものとする。ただし、知事が特に必要があると認めるときはこの限りではない。

(消費税及び地方消費税の取扱い)

- 第13条 本補助金の交付に関する手続きにおいては、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する消費税及び地方消費税の額は含めないものとする。

(調整)

- 第14条 補助事業に対し、財源に県費を含まない他の補助金等が充当される場合は、本補助金の額及び他の補助金等の額を合算した額が補助対象経費を超えないよう調整するものとする。
- 2 本補助金の補助対象経費と財源に県費を含む他の補助金等の補助対象経費が重複する場合は、当該重複する部分を調整するものとする。

(雑則)

- 第15条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、商工労働

部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年10月23日から施行する。

別表（第4条関係）

1 補助事業	民間企業等の法人が、テレワーク等を実施する個人、企業等の利活用を見込んで、未利用施設をリモートオフィスとして整備する事業。
2 補助事業者	県内に事業所を設置する法人。 ただし、次のいずれかに該当する者は含めないものとする。 (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業を営む者 (2) 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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。） (3) 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。） (4) 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
3 補助要件	事業実施にあたり、次のいずれも満たすこと。 (1) 補助事業完了後、運用開始の日から3年以上継続してリモートオフィスとして運営するよう努めること。 (2) 運用開始の日から3年間は、県が行う企業の立地・誘致活動の入居等対象施設として、施設情報、利用状況等の情報を二次利用（県ウェブサイトへの掲載等）できることとし、情報提供等に協力すること。
4 補助対象経費	補助事業の実施に要する経費のうち次に掲げる経費とする。 (1) リモートオフィスへの改修経費 ・未利用施設の躯体に関わらないオフィス等の改修費 （内外装や壁面等固定式パーテーション等の設置費等） ・円滑なテレワーク実施に必要なシステム構築・改修費 （インターネット・W i f i 環境設備、電気・電話配線整備費、照明・空調・セキュリティー関連整備費等） (2) 1件10万円以上の機器・設備等の取得に要する費用 (3) 機器・設備等の賃借に要する費用（初年度分のみ） (4) その他知事が必要と認める費用
5 補助率	3分の1
6 補助金上限額	5,000千円

様式第1号（第5条、第8条関係）

事業計画（報告）書

1 事業実施主体（補助事業者）

事業者名称	
所在地	
代表者名	
資本金等	
従業員数	( 年 月 日時点)
事業概要（別紙可）	
産業分類上の事業区分	
連絡先等	担当部署名 担当者役職 担当者氏名 ・電話 ・メールアドレス

※ 産業分類上の事業区分は、日本標準産業分類の中分類を記載すること。

2 経営状況等（直近2期分の実績）

（単位：千円）

区分	年 月～ 年 月	年 月～ 年 月
売上高		
営業利益		
経常利益		
税引後最終利益		

3 リモートオフィスで行う事業

(1) リモートオフィスの運営者

事業者名称	
所在地	
代表者名	
資本金等	
従業員数	( 年 月 日時点)
事業概要（別紙可）	
産業分類上の事業区分	
連絡先等	担当部署名 担当者役職 担当者氏名 ・電話 ・メールアドレス

※ 産業分類上の事業区分は、日本標準産業分類の中分類を記載すること。

※ 1と同一の者が運営する場合は省略可。

(2) 整備対象物件

未利用施設の名称	
未利用施設の所在地	
未利用施設の所有者	
未利用施設の現況・整備前の状況（別紙可）	

(3) リモートオフィス整備後の事業内容

運用開始日	年 月 日
運用開始日から3年後の応当日	年 月 日
事業内容（別紙可）	
リモートオフィス利用者（事業ターゲット）（別紙可）	
事業継続性（別紙可）	※収支の概要、利用者の確保等をどのように図っていくか等自立的運営に向けての具体的計画・展望を記載すること。

(4) リモートオフィス整備後の収支計画（実績）

（単位：千円）

	1年目	2年目	3年目
利用件数			
売上（収入）			
支出			
差引利益			
備考			

4 整備事業費等

(1) 補助事業に係る他の補助金(県含む)の活用の有無 (有・無)

補助金名:
補助率及び交付(希望・予定)額:
補助金所管部署名: (電話: )

※ 他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をすること。

※ 「有」の場合は、他の補助金名、補助率、交付(希望・予定)額、当該補助金に係る問合せ先(補助金所管部署名、団体名及び連絡先)を記載すること。

(2) 整備期間

年 月 日 から 年 月 日

(3) 整備に要する総事業費(補助対象外経費も含む)

円 (消費税等込み)

(4) 補助対象経費等

(単位:円)

経費区分	補助対象経費	備考
改修経費		
機器・設備等の取得に要する費用		
機器・設備等の賃借に要する費用		
その他の費用 (知事が必要と認めるもの)		
計		
補助金額 (千円未満切り捨て)		補助対象経費の合計×1/3
他の補助金等の 交付額		

※ 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。

(5) 鳥取県産業振興条例(平成23年鳥取県条例第68号)に関する質問

(4)の補助対象経費に工事請負費及び委託費が含まれるか。(有・無)

「有」の場合、その発注先は県内事業者等か。(はい・いいえ)

※ 「県内事業者等」とは、県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有して事業活動を行う者をいう。

「いいえ」の場合、県内事業者等への発注が困難である理由

5 施設情報の二次利用の範囲等について

(1) 施設情報を県ウェブサイト等に掲載することについての可否(可・一部可・否)

(2) 掲載一部可の場合、その範囲・対象

## 6 添付書類

(交付申請時)

- (1) 事業実施主体（補助事業者）及びリモートオフィス運営者の定款及び登記簿謄本
- (2) 事業実施主体（補助事業者）及びリモートオフィス運営者の決算書（最新決算年度）
- (3) 未利用施設の位置図、施設仕様及び現況写真
- (4) 未利用施設の整備に係る図面及び見積書、機器・設備に係る見積書、賃貸契約もしくはその見込みを確認できる書類
- (5) 運用開始後の施設仕様、料金表等（計画）

(実績報告時)

- (1) 施設の位置図、図面及び整備の概要を明らかにした書類
- (2) 補助対象経費を証する契約書及び領収書等の補助対象経費の支出が確認できる書類の写し
- (3) 運用開始後の施設仕様、料金表等
- (4) リモートオフィスに係るパンフレット及びウェブサイトの写し
- (5) 施設写真

様式第2号（第5条、第8条、第9条関係）

収支予算（決算）書

1 収入の部

（単位：円）

科 目	金 額	摘 要
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		(千円未満切り捨て)
他の県補助金等		
他の補助金等		
その他		
合 計		

2 支出の部

（単位：円）

経費区分	内容	補助対象経費	備考
改修経費			
機器・設備等の 取得に要する費用			
機器・設備等の 賃借に要する費用			
その他の費用 (知事が必要と認めるもの)			
合 計			

(注)進捗状況報告並びに実績報告の際は、年度毎に収支決算書を作成して提出すること。

鳥取県知事

様

職 氏 名 印

年度鳥取県リモートオフィス環境整備支援補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県リモートオフィス環境整備支援補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の補助事業の内容は、事業計画書に記載されているとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

（1）算定基準額	金	円
（2）交付決定額	金	円

3 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県リモートオフィス環境整備支援補助金交付要綱（令和2年10月23日付第202000186838号商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第4条第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の（2）の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

4 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

鳥取県知事 様

住所  
氏名 印  
(団体にあつては名称及び代表者の氏名)

年度鳥取県リモートオフィス環境整備支援補助金事業進捗状況報告書

年 月 日付第 号による交付決定に係る鳥取県リモートオフィス環境整備支援補助金の 年度における事業進捗状況について、鳥取県補助金等交付規則第17条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 報告年度の事業内容等

対象施設名称	
対象施設所在地	
対象施設の所有者	
対象施設の運営者	
運営開始年月日	
現況（別紙可）	
当該補助事業の実施内容 （報告年度分・別紙可）	

2 整備期間

年 月 日 から 年 月 日

3 整備に要する総事業費（補助対象外経費も含む）

円（消費税等込み）

4 補助対象経費の実績

（単位：円）

経費区分	交付決定時	前年度までの実績	本年度の実績	今後の執行予定
改修経費				
機器・設備等の取得に要する費用				
機器・設備等の賃借に要する費用				
その他の費用 (知事が必要と認めるもの)				
計				
補助金額 (千円未満切り捨て)				
他の補助金等の 交付額				

※ 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。

5 鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）に関する質問

上記4の補助対象経費（**本年度の実績**）に工事請負費及び委託費が含まれるか。（有 ・ 無）

「有」の場合、その発注先は県内事業者等か。（はい ・ いいえ）

※ 「県内事業者等」とは、県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有して事業活動を行う者をいう。

「いいえ」の場合、県内事業者等への発注が困難である理由

--

（添付書類）

- （1）補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し（当該年度分にかかるもの）
- （2）交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し