

鳥取県テレワーク等導入企業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、鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金（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、テレワーク、オンライン会議等（以下「テレワーク等」という。）のオンライン手法の業務への活用に関心を有する県内中小企業者（中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定するものをいう。以下同じ。）を県が支援することで、県内中小企業者のテレワーク等の活用を促し、新型コロナウイルス感染症対策や災害時等での事業継続に備えるための非接触型勤務を推進することを目的として交付する。

(補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる補助対象事業（以下「補助事業」という。）を実施する、テレワーク等のオンライン手法の業務への活用に関心を有する県内中小企業者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

- 2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第2欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に、別表第3欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下とする。
- 3 なお、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、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。
- 4 本事業の実施期間は事業実施年度の2月末日までとする。

(事業提案及び事業採択)

第4条 本補助金の交付を受けようとする者は、事業提案書（様式第1号）、事業計画書（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）を、別に定める補助金募集要領（以下「募集要領」という。）に定める日までに提出するものとする。

- 2 商工労働部長は、事業提案書の提出があった場合は、募集要領で定める審査基準により提案の採択の可否を決定し、様式第4号により通知するものとする。

(交付申請の時期等)

第5条 本補助金の交付申請は、前条第2項に規定する通知に記載す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2号及び様式第3号によるものとする。
- 3 本補助金の交付を受けようとする者は、交付申請に当たり、仕入控除税額が明らかでないときは、第3条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む金額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

(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5号によるものとする。

3 知事は、前条第3項の規定による申請を受けたときは、第3条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

（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）本補助金の増額に係る変更

（2）交付目的の達成に支障が生じ、又は事業効率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更

（3）本補助事業の中止又は廃止

2 前条第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、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から15日を経過する日、又は事業実施年度の3月10日のうちいずれか早い日までに行わなければならない。

2 規則第17条第1項の報告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3号及び様式第6号によるものとする。

3 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。

4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第7号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

（情報発信への協力）

第9条 補助事業者は、本補助金で実施した事業について、県内のテレワーク等の推進に資するため、業務に支障のない範囲で県が行う情報提供及び発信に協力するものとする。

（雑則）

第10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6月30日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年9月22日から施行する。

別表（第3条関係）

1 補助対象事業	2 補助対象経費	3 補助率
<p><通常コース> テレワーク等のオンライン手法の業務への活用に関心を有する県内中小企業者が専門家の伴走支援を受けながら実施する次の事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開発・導入するテレワーク等のシステムの決定及び開発委託（システム開発・改良） ・システムの利用支援（試行的導入、管理者等への研修） <p>※ソフトウェア又はアプリケーションの導入・試用・使用のみを内容とする事業は補助対象外とする</p> <p>※専門家による伴走支援の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク等の導入目的の明確化（社内実態把握、推進体制の構築を含む） ・テレワーク等のオンライン手法が導入可能な範囲（対象者、対象業務、実施頻度）の決定 ・テレワーク等のオンライン手法を開発・実施するための業務の洗い出し・業務工程の見直し ・テレワーク等の運用に必要な規程類やルール（情報セキュリティポリシー、就業規則、在宅勤務規程等）の整備 	<p>謝金、旅費、委託料（注）、消耗品費、印刷製本費、役務費、使用料賃借料</p> <p>※機械・設備類の導入・購入・設置・撤去に係る経費は補助対象経費に含まない</p>	<p>2分の1 （500千円を限度とする）</p>
<p><早期導入支援コース> 早期にテレワーク等を試行導入する次の事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの利用支援（試行的導入、管理者等への研修） <p>※ソフトウェア又はアプリケーションの導入・試用・使用のみを内容とする事業も補助対象とする</p> <p>※専門家による伴走型支援は不要</p>	<p>消耗品費、印刷製本費、役務費、使用料賃借料</p> <p>※機械・設備類の導入・購入・設置・撤去に係る経費は補助対象経費に含まない</p>	<p>3分の1 （200千円を限度とする）</p>

注 県内事業者が実施したものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が認めた場合については、この限りでない。

鳥取県知事 様

〒

提案者 住所
名称
代表者職氏名

印

年度鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金 事業提案書

鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金について、別添のとおり提案します。

<添付資料>

- ・事業計画書（様式第2号）
- ・収支予算書（様式第3号）
- ・企業概要のわかる資料（企業案内パンフレット、ホームページの写し等）（様式第2号添付書類）
- ・直近1期分の青色申告決算書又は財務諸表（営業報告書又は事業報告書、貸借対照表、損益計算書）
（写しで可）（様式第2号添付書類）
- ・収支計画に係る見積書又は予算積算書等（様式任意）

様式第2号（第4条、第5条関係）

年度鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金事業計画書

1 申請者の概要

電話番号		電子メール	
担当者職・氏名			
業種			
従業員数	名	資本金	円
消費税の取扱い	<input type="checkbox"/> 一般課税事業者 <input type="checkbox"/> 簡易課税事業者 <input type="checkbox"/> 免税事業者		

2 事業計画

実施コース名	通常コース ・ 早期導入支援コース
事業実施期間（予定）	年 月 から 年 月 まで
事業計画名	

実施する事業について説明してください（現在のテレワーク等の実施状況や課題、事業の実施体制、実施方法、スケジュール等、実施する内容、事業実施後期待される効果・成果を具体的に記入してください（図表可）／文章でも箇条書きでもどちらでも構いません。）

3 本補助金の事業実施に際して支援を受ける専門家について、次表に記入してください。(早期導入支援コースは記入不要)

(複数の専門家による支援を受ける予定の場合は、全ての専門家について記入してください。)

名称：

代表者名：

所在地：

鳥取県内における事業所の有無 (いずれかに○)： 有 無

支援を受ける内容：

4 他の補助金の活用の有無 (予定) について、いずれかに○をしてください。 有 ・ 無

「有」の場合、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問合せ先 (補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先) を記入してください：

5 添付書類

(1) 企業概要のわかる資料 (企業案内パンフレット、ホームページの写し等)

(2) 事業計画申請直近1期の決算書 (青色申告決算書又は財務諸表 (営業報告書又は事業報告書、貸借対照表、損益計算書) 、写しで可)

年度鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金収支予算（決算）書

1 収入の部

(単位：円)

区分	金額	資金の調達先
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
合計		

2 支出の部

補助対象経費	経費内訳・明細	補助事業に 要する経費 (円)	補助対象経費 (円)	負担区分	
				補助金(円)	補助金以外 (円)
				—	—
				—	—
				—	—
				—	—
				—	—

注1 決算時（実績報告時）は各欄の上段に予算額（交付決定時の額）を（ ）書きで記載し、下段に決算額を記載してください。

注2 経費内訳・明細には積算根拠を明記してください（別紙可）。

3 委託料の県外発注の有無（早期導入支援コースは記入不要） 有 ・ 無

「有」の場合は、県外発注する理由を記入してください。

注 経費に「委託料」がない場合又は県内事業者が発注される場合は「無」に○を付けてください。

様

鳥取県商工労働部長

年度鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金の審査結果について（通知）

年 月 日付で提出のあった 年度鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金事業提案書について、鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金交付要綱（令和2年6月30日付第202000076931号鳥取県商工労働部長通知）第4条第2項の規定に基づき、下記のとおり審査結果を通知します。

（採択の場合）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号）第5条の規定に基づき、補助金交付申請書を 年 月 日まで（施行日から30日以内）に提出してください。

記

審査結果 採択とする 不採択とする

様

鳥取県知事

印

年度鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金交付決定通知書

年 月 日 第 号の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金（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 補助事業

本補助金の補助事業の内容は、・・・・・・・・・・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、補助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 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、・・・・・・・・・・とする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところとする。

4 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、鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金交付要綱（令和2年6月30日付第202000076931号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項及び第6条第3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。

5 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。

年度鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金事業報告書

1 報告者の概要

電話番号		電子メール	
担当者職・氏名			
業種			
従業員数	名	資本金	円
消費税の取扱い	・一般課税事業者 ・簡易課税事業者 ・免税事業者		

2 事業実施結果

実施コース名	通常コース ・ 早期導入支援コース
事業実施期間（実績）	年 月 日から 年 月 日まで
事業計画名	

実施した事業について説明してください（事業の実施体制、実施方法、スケジュール等、実施した内容や事業実施した結果・成果、課題を具体的に記入してください（図表可）／文章でも箇条書きでもどちらでも構いません。）

3 本補助金の事業実施に際して支援を受けた専門家について、次表に記入してください。(早期導入支援コースは記入不要)

(複数の専門家による支援を受ける予定の場合は、全ての専門家について記入してください。)

名称：

代表者名：

所在地：

鳥取県内における事業所の有無 (いずれかに○)： 有 無

支援を受ける内容：

4 他の補助金の活用の有無 (予定) について、いずれかに○をしてください。 有 ・ 無

「有」の場合、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問合せ先 (補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先) を記入してください：

5 添付書類

- (1) 補助対象経費に係る支払証拠書類 (見積書、請求書、納品書、領収書、専門家支援内容報告書等、支払の実績がわかる書類等)
- (2) (補助対象事業実施期間内にテレワーク等を導入した場合) 導入したシステムの写真

鳥取県知事 様

〒

報告者 住 所
名 称
代表者職氏名

印

年度鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

年 月 日付第 号で交付決定のあった 年度鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定しましたので、鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金交付要綱第8条第4項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- | | | | |
|---|--------------------------|---|------|
| 1 | 本補助金の確定額（確定通知書により通知した金額） | 金 | 円（A） |
| 2 | 確定額に係る補助対象経費の額 | 金 | 円（B） |
| 3 | 実績報告控除税額 | 金 | 円（C） |
| 4 | 確定した控除税額 | 金 | 円（D） |
| 5 | 補助金返還相当額 | 金 | 円 |
- ※ (D) - (C) > 0の場合、((D) - (C)) × (A) / (B)

注 積算内訳書、その他参考書類（消費税確定申告の写し及び添付書類等）を添付すること。