

鳥取県「週 1 副社長」推進加速化補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和 3 2 年鳥取県規則第 2 2 号。以下「規則」という。）第 4 条の規定に基づき、鳥取県「週 1 副社長」推進加速化補助金（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、とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点が実施するプロフェッショナル人材事業を利用して、初めてビジネス人材を副業・兼業により活用する鳥取県内の企業（以下「県内企業」という。）が、鳥取県外の事業所で勤務又は事業実施するビジネス人材と業務委託契約を締結した上で、県内企業が業務委託契約に基づき支払う報酬及び副業・兼業人材が県内企業の所在場所等を実際に訪れて業務に従事する場合に、当該県内企業が負担する副業・兼業人材の移動に要する費用の一部を補助することにより、県外のビジネス人材を誘致して県内企業の経営課題の解決につなげるとともに、関係人口の創出及び拡大を図ることを目的とする。

(定義)

第 3 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) ビジネス人材 新たな商品・サービスの開発、その販路の開拓や個々のサービスの生産性向上、事業承継などの取組を通じて、企業の成長を具現化していく人材で、経営・事業マネジメント、経営サポート、海外展開、販路開拓、企画・開発に携わる人材や現場マネージャーなどをいう。
- (2) 副業・兼業 鳥取県外の事業所で勤務又は事業実施するビジネス人材がとっとりプロフェッショナル人材戦略拠点による支援を受けて、県内企業と締結した業務委託契約に基づき、経営戦略立案や経営課題の解決等の業務に従事することをいう。
- (3) 県内企業 鳥取県内に本社、支社、支店、事業所等を開設している企業をいう。
- (4) 副業・兼業人材 副業・兼業による人材の活用を希望する県内企業と締結した業務委託契約に基づき、経営戦略立案や経営課題の解決等の業務に従事する鳥取県外の事業所で勤務する社員、個人事業主、経営者等のビジネス人材をいう。
- (5) 報酬 県内企業が業務委託契約に基づき支払う報酬
- (6) 移動に要する費用 県外から県内企業の所在場所等を実際に訪れて業務に従事する場合の交通費及び宿泊費をいう。

(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 3 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 6 3 年法律第 1 0 8 号）に規定する仕入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 2 5 年法律第 2 2 6 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、同表の第 4 欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（同表の第 5 欄に定める額を限度とし、1, 0 0 0 円未満の額は切り捨てる。）以下とする。

(交付申請の時期等)

第 5 条 本補助金の交付申請は、業務委託契約に定める契約期間の開始日から 1 4 日を経過する日までに行うものとする。

- 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、様式第 1 号によ

るものとし、誓約書（別紙１）及び業務委託契約書の写しを添付するものとする。

- 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４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 本助成金の交付決定は、交付申請を受けた日から、原則として１４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。
- 3 前２項の規定に関わらず、知事は、交付申請の内容がこの要綱に定める要件に適合しない場合及び別表の第２欄に掲げる事業実施主体（以下「事業実施主体」という。）が規則第６条の２に該当する場合は、交付決定をしないものとする。
- 4 知事は、第５条の規定による申請を受けたときは、第４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。

（交付決定に係る変更（中止・廃止）申請）

第７条 規則第１２条第３項の申請書に添付する変更（中止・廃止）後の事業計画及び支出計画書は、様式第１号によるものとする。

（承認を要しない変更）

第８条 規則第１２条第１項の知事が別に定める変更は、本補助金の増額を伴う変更以外の変更とする。

- 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９条 規則第１７条第１項の規定による補助事業が完了したときの報告（以下「実績報告」という。）は、補助事業が完了した日から１４日を経過する日、もしくは交付決定に係る県の当該会計年度の３月１０日の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、様式第２号によるものとし、様式第２号には次に掲げる書類を添付するものとする。
 - （１）事業実施主体が副業・兼業人材に報酬を支払ったことを証する書類（副業・兼業人材からの領収書など）
 - （２）事業実施主体が、副業・兼業人材が業務委託契約で定めた業務を県内で行うために要した交通費及び宿泊費を支払ったことを証する書類（ただし、副業・兼業人材が支払った交通費及び宿泊費を事業実施主体が副業・兼業人材に支払った場合には、副業・兼業業務に係る領収書（別紙２）の写し）
 - （３）前各号の他、知事が必要と認める書類

- 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４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。

(補助金の返還)

第10条 規則第22条に定める場合のほか、知事は、補助事業者が偽りその他不正な行為によって本補助金の支給を受けた場合には、本補助金の交付決定を取消し、支払った本補助金の返還を命ずるものとする。

(提出書類の部数等)

第11条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類は、正本1部とする。

(雑則)

第12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7年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年6月4日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱施行の際、現に改正前の鳥取県「週1副社長」推進加速化補助金交付要綱（令和7年3月26日付第202400306187号商工労働部長通知）第5条第1項の規定によりなされた申請に関する補助金の取扱いについては、なお従前の例による

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1

1 補助事業	2 事業実施主体	3 補助対象経費	4 補助率	5 補助限度額
鳥取県「週1 副社長」推進加速化事業	以下の全ての要件を満たしている事業者 (1) 鳥取県内に事業所を有していること。 (2) 補助事業の実施に際して、本補助金以外の他の補助金、助成金等を受けていない又は受ける予定がないこと。 (3) とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点が実施するプロフェッショナル人材事業を利用して初めて副業・兼業人材を活用していること。 (4) 副業・兼業人材と業務委託契約を締結していること。なお、副業・兼業人材が所属する事業所の就業規則等の関係で、事業所と業務委託契約を結ばざるを得ない場合は、当該人材のみが業務に従事することが明示されている業務委託契約を当該事業所と締結していること。いずれの場合も、業務委託契約期間は補助事業が実施される県の会計年度の2月末までとし6ヶ月を上限とする。 (5) 副業・兼業人材を活用する業務領域が、当該人材の実務経験などからその知見やノウハウを活用することが求められるものであること。	県内企業が業務委託契約に基づき支払う報酬及び鳥取県外の事業所で勤務又は事業実施するビジネス人材が副業・兼業人材を活用する県内企業の所在場所等を実際に訪れて業務に従事する場合に、当該県内企業が負担する当該ビジネス人材の移動に要する以下の経費。ただし、業務委託契約の期間内に要した経費とし、かつ補助事業が実施される県の会計年度の3月10日までに支払われたものとする。また、事業実施主体が複数の副業・兼業人材と業務委託契約を締結した場合には、そのうち1名分のみを補助対象とする。 (1) 報酬 業務委託契約に基づき支払う報酬。 ただし、1ヶ月当たり5万円以内を対象とする。 (2) 交通費 鉄道賃、船賃、航空賃、バス料金、タクシー利用料金、自家用車利用料及び高速道路料金の実費。 なお、特別車両料金（グリーン車料金等）は、原則対象外とする。 (3) 宿泊費 宿泊に要する経費のうち基本宿泊費（室料）及びそれに伴うサービス料並びに税金（消費税及び入湯税）とし、日当、食費は含まない。 なお、補助対象経費の上限額は、1泊当たり8,000円とする。 注1 最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法に限る。 注2 自家用車利用料は、自家用車で移動した走行距離を算出（インターネット等の推奨ルートで距離計算）し、1kmあたり25円を乗じた額を助成対象経費とする。 注3 補助対象経費の交通費及び宿泊費については、事業実施主体が負担したことを証する書類若しくは別紙2及び当該負担した経費の内訳を証する書類により算定を行うものとする。	8/10	各年度において1社あたり50万円を限度とする。

(注)「2 事業実施主体」欄における「プロフェッショナル人材事業」とは、とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点が実施する民間求人サイトでの求人募集、その他マッチング支援の取組をいう。

様式第1号（第5条、第7条関係）

令和 年度 鳥取県「週1副社長」推進加速化補助金 事業計画・支出計画書

1 事業計画

副 業 ・ 兼 業 人 材	氏 名			
	居 住 地	〒 —		
	勤 務 先	企 業 名 等		
		所 在 地	〒 —	
受 入 計 画	契 約 期 間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
	受入頻度・回数	計 回（うちオンライン 回）		
	受入先事業所名			
	所 在 地	〒 —		
	電 話 番 号	() —		担当者
	業 種			
	業務目的・従事内容	(100～200 文字程度で簡潔に記載すること)		

2 支出計画

(単位：円)

補 助 事 業 に 要 す る 経 費	受入期間(予定)	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで			
	出 発 地			到 着 地	
	補助対象経費 (見込)	費 目		金 額 (円)	内 訳
		報 酬 (A)			月額報酬 円 × ヶ月
		交 通 費 ・ 宿 泊 代	1 回 当 た り		経路 —
					経路 —
					経路 —
				宿泊費 (食費・日当を除く)	1泊につき8000円以下の場合 実費 8000円を超える場合 8000円
				交通費・宿泊費小計 (B)	
				従事予定回数 (C)	
				交通費・宿泊費合計 (D) = (B) × (C)	
	総 計 (E) = (A) + (D)				
申 請 額	算定基準額 (F1) ※課税業者の記載欄		(F1=E×100/110)		
算定基準額 (F2) ※非課税・簡易課税業者の記載欄		(F2=E)			
交付申請額 (G= (F1又はF2)×8/10、千円未満切捨)		上限50万円			

- (注1) 勤務先の欄には、業務委託契約を副業・兼業人材が所属する事業所と受入企業が締結する場合に記載すること。
- (注2) 誓約書（別紙1）及び業務委託契約書の写しを添付すること。
- (注3) 「出発地」及び「到着地」の欄は、都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- (注4) 交通費・宿泊費の費目の空欄には、鉄道賃、船賃、航空賃、バス料金、タクシー利用料金、自家用車利用料、高速道路料金のいずれかを記載すること。また、交通費を算出した資料（経路検索ソフトによる旅費・経路の検索結果ページの写し等）を添付すること。
- (注5) 交通費について、グリーン車料金等の特別車両料金は補助対象には含めないこと。
- (注6) 宿泊費の1泊あたりの上限額は8,000円とし、食費、日当は補助対象経費に含めないこと。
- (注7) 算定基準額欄は、課税業者にあつては、仕入消費税相当額を控除した額（税抜金額）を記載すること。
非課税業者、簡易課税業者にあつては、消費税相当額を含めた額を記載すること。
- (注8) 補助対象経費が記入欄に記載しきれない場合は、別紙（様式自由）に内容を記載し添付すること。

令和 年度 鳥取県「週1副社長」推進加速化補助金 事業・支出実績額報告書

1 事業報告

受入実績	副業者氏名	
	契約期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
	受入頻度・回数	計 回（うちオンライン 回）
	業務目的・従事内容	(100～200文字程度で簡潔に記載すること)

2 支出実績額報告

(1) 補助事業に要した経費 (単位：円)

費 目	金 額	備 考
報 酬 (A)		支払済月額報酬 円× ヶ月
交通費・宿泊費 (B)		(2) 交通費・宿泊費の内訳の合計欄の金額
補助事業に要した経費合計額 (C) = (A) + (B)		
算定基準額 (D1) ※課税業者の記載欄		(D1=C×100/110)
算定基準額 (D2) ※非課税・簡易課税業者の記載欄		(D2=C)
実績額 (E = (D1 又は D2) × 8/10、千円未満切捨)		上限50万円

(2) 交通費・宿泊費の内訳 (単位：円)

受入日時	令和 年 月 日 時 分 から 令和 年 月 日 時 分まで			
出発地		到着地		
補助対象経費 (実績)	費 目		金 額 (円)	利用区間
	交通費			
	宿泊費 (食費・日当を除く) ※上限1泊あたり8,000円			
	小 計			
受入日時	令和 年 月 日 時 分 から 令和 年 月 日 時 分まで			
出発地		到着地		
補助対象経費 (実績)	費 目		金 額 (円)	利用区間
	交通費			
	宿泊費 (食費・日当を除く) ※上限1泊あたり8,000円			
	小 計			

受 入 日 時	令和 年 月 日 時 分 から 令和 年 月 日 時 分まで			
出 発 地			到 着 地	
補助対象経費 (実績)	費 目		金 額 (円)	利用区間
	交通費			
	宿泊費（食費・日当を除く） ※上限1泊あたり8,000円			
小 計				
交通費・宿泊費合計				

3 補助金振込口座

金融機関名	
店 舗 名	
預 金 種 別	
口 座 番 号	
フリガナ 口座名義	

(注1) 「出発地」及び「到着地」の欄は、都道府県名及び市区町村名を記載すること。

(注2) 報酬を支払ったことを証する書類並びに交通費及び宿泊費を支払ったこと証する書類または副業・兼業業務に係る領収書（別紙2）の写しを添付すること。

(注3) 交通費について、グリーン車料金等の特別車両料金は補助対象には含めないこと。

(注4) 宿泊費の1泊あたりの上限額は8,000円とし、食費、日当は補助対象経費に含めないこと。

(注5) 算定基準額欄は、課税業者にあつては、仕入消費税相当額を控除した額（税抜金額）を記載すること。

非課税業者、簡易課税業者にあつては、消費税相当額を含めた額を記載すること。

(注6) 受入回数が3回以上となる場合は、交通費・宿泊費の内訳の表を追加する、もしくは用紙を複数枚使用し、最後の用紙に合計額・実績額等を記載すること。

また、記入欄に費目が記載しきれない場合は、行を追加するもしくは別紙に内容を記載し添付すること。

様

職 氏 名

年度鳥取県「週1副社長」推進加速化補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった令和 年度鳥取県「週1副社長」推進加速化補助金（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

本補助金の補助対象事業は、申請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、補助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 〇〇〇, 〇〇〇円 |
| （2）交付決定額 | 金 〇〇〇, 〇〇〇円 |

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、申請書に記載されているとおりとする。

ただし、補助対象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による。

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等について、鳥取県「週1副社長」推進加速化補助金交付要綱（令和●●年●月●●日付第●●●●●●●●●●●●●●●●号鳥取県商工労働部長通知）第4条第2項及び第6条第4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

本補助金の収受及び使用、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 月 日

様

事業実施主体

年度鳥取県「週1副社長」推進加速化事業仕入控除税額確定報告書

年 月 日付第 号により交付決定の通知のあった鳥取県「週1副社長」推進加速化補助金について、鳥取県「週1副社長」推進加速化補助金交付要綱第9条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 規則第18条の補助金の額の確定額（令和 年 月 日付第 号による額の確定通知額）
金 円
- 2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税相当額
金 円
- 4 補助金返還相当額（3－2）
金 円

（注）内訳資料、その他参考となる資料を添付すること。

(別紙 1)

年 月 日

鳥取県知事 様

申請者

誓 約 書

このたび申請した鳥取県「週 1 副社長」推進加速化補助金に係る事業に際して業務委託契約を締結した下記の者は、プロフェッショナル人材戦略拠点が実施するプロフェッショナル人材事業を利用して当社が初めて活用する副業・兼業人材であることを誓約します。

記

氏 名	
住 所	

<確認欄>

年 月 日

☐ 上記に相違ありません。企業 NO. _____

とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点

(別紙2)

年 月 日

様

副業・兼業人材

副業・兼業業務に係る領収書

副業・兼業業務に従事するための移動に要する経費として下記のとおり領収しました。

記

対 象 経 費	副業・兼業業務に従事するための移動に要する経費
領 収 額	金 円

(注) 交通費及び宿泊費に係る領収書の写しその他支払額を証明できるものを添付すること。