

## 鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金交付要綱

### (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、鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金（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、県内中小企業者が、中長期に働き方改革に係る助言及び支援を受けるために外部の専門家を活用する際の初期経費を支援し、県内中小企業者の働き方改革の取組促進を図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、働き方改革に係る助言及び支援を受けるために6月以上外部の専門家を活用する事業（以下「補助事業」という。）を実施する県内に事業所を有する中小企業者（中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。以下同じ。）で次条の規定による事業計画の認定を受けた者（以下「認定事業者」という。）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、2分の1（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（150千円を限度とする。）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。

### (補助事業の認定)

第4条 本補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号及び様式第2号により知事に申請をして、あらかじめ補助事業の認定を受けなければならない。

- 2 知事は、前項の規定による書類が提出されたときには、内容を審査し、適正であると認められるときは、認定申請を受けた日から起算して30日以内に補助事業を認定するものとし、様式第3号により通知するものとする。
- 3 認定事業者は、前項の認定を受けた補助事業について次のいずれかの変更をしようとするときは知事に申請をして、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
  - (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

### (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項の規定による認定を受けた補助事業に係る外部専門家との契約の開始日から6月を経過した日以後の2月以内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4号及び様式第2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。

(交付決定及び交付額確定の時期等)

第6条 本補助金の交付決定は、規則第18条第1項の規定による交付額の確定と併せて行うこととし、原則として、交付申請を受けた日から起算して30日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定及び交付額確定の通知は、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。

(実績報告の時期等)

第7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、第5条第1項の申請書の提出をもって報告があったものとみなす。

2 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、その額が実績報告時に明らかになっていた仕入控除税額を超えるときは、様式第6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8条 補助事業者は、本補助金で実施した事業について、県内の働き方改革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・発信に協力するものとする。

(雑則)

第9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、平成31年4月17日から施行する。

別表(第3条関係)

経費区分	内容
専門家謝金	働き方改革に資する助言及び支援を外部専門家から受け、当該外部専門家へ支払う報酬、謝金、顧問料等(旅費、日当、宿泊料を含む)のうち、契約の開始日から6月までの期間の助言及び支援に係る経費  注1 外部専門家は個人又は法人で、働き方改革(働きやすい職場づくり、生産性向上等)に資する具体的な助言及び支援を行う者とする。 注2 補助対象者と外部専門家の契約は、次の要件をすべて満たすものとする。 (1) 事業計画認定を受けた後に、書面で締結された契約であること(契約書、覚書等、書面の名称は問わない) (2) 契約期間が6月以上であること (3) 契約期間内に定期的に(1月に1回以上)外部専門家の訪問を受け、働き方改革に資する具体的な助言及び支援を受ける内容であること 注3 補助事業の事業計画の認定及び補助金の交付決定は、対象者につき同一年度に各1回とする。

様式第1号（第4条関係）

年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金事業計画申請書

年 月 日

鳥取県知事 様

〒

申請者 所在地  
名 称  
代表者職氏名

印

鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金の交付を受けたいので、鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金交付要綱第4条第1項の規定により、下記のとおり事業計画を申請します。

記

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		
働き方改革に係るこれまでの取組状況及び課題			

2 外部専門家による支援内容（予定） ※補助対象期間は契約開始予定日から6月

専門家氏名			
専門家連絡先	〒		
専門家の訪問頻度	1月当たり 回		
専門家から支援を受ける内容	(文章でも箇条書きでもどちらでも構いません) ・ ・ ・ ・ ・		
契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日	契約金額	円
補助対象期間	年 月 日 ~ 年 月 日	補助対象経費	円

3 添付書類

(1) 企業概要のわかる資料

(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）

4 他の補助金の活用の有無（予定） 有 ・ 無

--

注1 他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

注2 「有」の場合は、表内に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。

様式第2号（第4条、第5条関係）

年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金収支予算（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

（単位：円）

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

注 決算時（補助金交付申請時）は各欄の上段に予算額（事業計画認定時の額）を（ ）書きで記載し、下段に決算額を記載すること。

様

鳥取県知事

印

年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金事業計画認定通知書

年 月 日付で提出のあった事業計画については、鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金交付要綱（平成31年4月17日付第201800353517号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第4条第2項の規定に基づき事業計画を認定することに決定しましたので、同項の規定に基づき通知します。

- 注1 この認定通知書は、補助金の交付決定及び補助金額を確定したものではありません。交付申請を行わなければ補助金の交付決定が行われませんので、要綱第5条第1項の規定に基づき、外部専門家との契約の開始日から6月を経過した日以後の2月以内に県へ交付申請書を提出してください。
- 注2 認定された事業計画を変更、中止又は廃止する場合は、県に報告してください。
- 注3 事業計画が認定されても、補助金の交付決定要件を満たさない場合、補助金の交付決定を行いません。

年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金事業実績報告書

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	<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 事業計画認定日及び認定通知番号 年 月 日付第 号

3 専門家による支援内容（実績）

専門家氏名			
専門家連絡先	〒		
補助対象期間に支援を受けた内容・成果（日報、報告書の写しを添付される場合、次表の記入を省略できます。なお、表内の行が足りない場合は、適宜追加してください。）			
月 日（ ）			
契約期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
補助対象期間 （6月分）	年 月 日 ～ 年 月 日	補助対象経費	円

働き方改革に係る今後の取組予定	
-----------------	--

4 添付書類

- (1) 実績報告提出直近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）（事業計画認定時と同一の場合、提出不要）
- (2) 外部専門家から支援を受けることを示す書類（契約書、覚書等の写し）
- (3) 補助対象期間の支援について外部専門家へ補助対象経費を支払ったことを示す書類（請求書、領収書等の写し）

5 他の補助金の活用の有無                      有 ・ 無

--	--

注1 他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

注2 「有」の場合は、表内に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。

様

鳥取県知事

印

年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金交付決定及び交付額確定通知書

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働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金（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、併せて規則第18条第1項の規定に基づき交付額を確定したので、規則第8条第1項及び規則第18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。

- (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。

4 交付額の確定

本補助金の確定額は、前記2の（2）の交付決定額のとおりとする。

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（平成31年4月17日付第201800353517号鳥取県商工労働部長通知）の規定に従わなければならない。

鳥取県知事 様

〒

報告者 所在地  
名 称  
代表者職氏名

印

年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業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 年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業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、鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金交付要綱第7条第2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。