令和３年度

鳥取県中小企業の求人情報発信支援事業補助金

【募集要領（第１回目）】

【目次】

１　目的……1
２　補助対象者……1
３　補助対象経費……1
４　補助額等……1
５　申請方法等……1
６　採択方法等……2
７　その他……2
８　補助制度に関する問合せ先……2
９　採択申請から補助金支払いまでの手続きの流れ……3
１０　補助制度に関するＱ＆Ａ……3
１１　採択申請に必要な様式（記入例を含む）……5

次のとおり、令和３年度鳥取県中小企業の求人情報発信支援事業補助金の第１回目の募集を行います。なお、本年度の募集は全２回を予定しています。

1　目的

本補助金は、県内中小企業の人材確保と学生や一般求職者の県内就職を促進するため、県内に本社のある中小企業に対し、正規雇用に係る求人情報の発信に必要な経費の一部を助成する補助金です。

2　補助対象者

本補助金の対象者は、次の要件を全て満たす方となります。

（１）県内に本社のある中小企業（中小企業基本法第２条第１項で定める「中小企業者」をいう。）であること

（２）雇用政策課が開催する採用力向上のための研修（※）に参加又は参加予定であること

（３）従業員のうち過半数が県内在住又は県内在勤であること

※令和３年度の研修は、説明会プレゼンテーション＆面接官セミナー、内定辞退防止セミナーの開催を予定しています。詳細な時期等については、申請された方に別途ご案内するとともに、県庁雇用政策課ホームページに掲載します。

※本補助金の活用は令和３年度中で１回のみとし、過去含めて最大３回までとなります。

3　補助対象経費

対象経費	留意事項
（１）就職情報サイトへの掲載料	サイトの規模を問わない。
（２）求人広告の掲載料	デジタルサイネージ掲載料、公共交通機関での広告掲載費等
（３）ＷＥＢ上で行う企業説明会の開催経費	
（４）ＷＥＢ上で公開する企業説明の動画制作費	
■以下、追加経費	上記（１）～（４）のいずれかを行う場合に限る。
ア　ホームページ作成経費	求人情報発信を主目的としたものに限る。
イ　パンフレット作成経費	求人情報発信を主目的としたものに限る。

※大学等の新卒者に加え、一般求職者を募集（中途採用）する場合も対象になります。

4　補助額等

（１）補助率　１／３（消費税額は除く）

（２）補助限度額　３０万円

5　申請方法等

補助金交付を希望される方は、採択申請書等を作成し、鳥取県商工労働部雇用人材局雇用政策課まで提出してください。（メール送付や電子申請も可能です。）

様式は、雇用政策課のホームページ（https://www.pref.tottori.lg.jp/255404.htm）からもダウンロードできます。

（１）受付期間　　**令和３年４月１日（木）～５月３１日（月）必着**

（２）採択申請に必要な書類

ア　補助金採択申請書（正本１部、Ａ４）　　…指定様式（別添様式）

イ　事業計画書及び収支予算書（正本１部、Ａ４）　…指定様式（様式第１号及び第２号）

ウ　計画している事業の内容、金額が分かる書類　　…任意様式（見積書のコピー等）

（３）申請書の提出先

ア　郵送及び持参の場合

〒６８０－８５７０　鳥取市東町１丁目２２０（本庁舎７階）

イ　メールの場合

koyouseisaku@pref.tottori.lg.jp

ウ　電子申請の場合

https://s-kantan.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=2879

6　採択方法等

（１）採択方法

提出された採択申請書の総額が予算額を超えていた場合、次の基準により順位付けを行い、順位の高い事業から予算の範囲内で採択を行います。なお、同順位の事業があった場合、抽選により採択事業を決定します。

【採択基準（①、②の順に優先して適用します。）】

①過去に本事業の利用実績が少ない者

②過去３年間の採用実績が少ない者

（２）採択結果の通知

採択結果は、申請されたすべての方に対し、６月１５日（火）までに、県から郵送で通知します。

7　その他

・採択を受けた申請者の方は、採択結果通知書に記載された期限までに申請書類の提出をお願いします。（添付書類は別途ご案内します。）

・令和３年度第１回目の予算額は４，０００千円となります。

・第２回目の募集は８月頃を予定しています（予算額：１，２００千円）。

8　補助制度に係る問合せ先

鳥取県商工労働部雇用人材局雇用政策課

〒６８０－８５７０　鳥取市東町一丁目 220 番地（本庁舎７階）

電話：０８５７－２６－７６４７　ファクシミリ：０８５７－２６－８１６９

電子メール：koyouseisaku@pref.tottori.lg.jp

ＵＲＬ：https://www.pref.tottori.lg.jp/koyouseisaku/

9　採択申請から補助金支払までの手続の流れ（第１回）

項目	実施者	時期	内容・注意事項等
①採択申請書の提出	申請者	R3 年４月１日 ～5 月 31 日	提出前に、「チェックリスト」により必要書類が揃っているかどうか確認してください。
②採択結果の通知	県	R3 年６月 15 日まで	提出された採択申請書の総額が予算額を超えていた場合、事業の採択を行います。
③交付申請書の提出	申請者	②で通知する期限まで	提出前に、「チェックリスト」により必要書類が揃っているかどうか確認してください。
④交付決定の通知	県	③の提出から 2 週間程度	交付決定後に事業を変更、中止、廃止する場合には県の承認が必要ですので、あらかじめご相談ください。
⑤事業実施	申請者	**①の採択申請書を提出した日** ～R4 年３月 31 日	**年度をまたいだ事業実施はできませんのでご注意ください。（事業実施に係る支払いもすべて年度内に終える必要があります。）** また、補助対象経費は他の経費と明確に区別でき、かつ証拠書類（領収書等）によって金額等が確認できるようにしてください。
⑥実績報告書の提出	申請者	事業完了から 30 日以内又はR4 年４月 20 日まで	提出前に、「チェックリスト」により必要書類が揃っているかどうか確認してください。
⑦額の確定の通知	県	⑥の提出から 2 週間程度	額の確定通知及び証拠書類は、最低５年間は保管するようしてください。
⑧補助金の支払い	県	⑦の到着から 2 週間程度	２週間経っても県からの支払いが確認できない場合は、お手数ですがご連絡ください。

１０　補助金Ｑ＆Ａ

【補助対象者に関すること】

Ｑ１．雇用政策課が開催する研修に参加できなかった場合、補助金を返還する必要がありますか。

Ａ１．補助金返還の必要はありません。あくまで研修の受講を推奨するものです。

Ｑ２．第１回目の募集で不採択となった場合、２回目を応募することは可能ですか。

Ａ２．２回目の応募も可能です。しかし、２回目の募集は予算が少なくなるので、２回目も不採択となる可能性が高いと思われます。

Ｑ３．第１回目の募集で採択となった場合、新しく別の事業を実施することになったときに、２回目で応募することは可能ですか。

Ａ３．２回目の応募はできません。申請主体の補助金活用回数は各年度１回のみとなっています。

【補助対象経費、補助額等に関すること】

Ｑ４．インターンシップに関する経費も対象経費になりますか。

Ａ４．対象になりません。あくまで対象は、「求人情報」の発信に係る経費のみです。

Ｑ５．追加経費は、全体の申請額の何割以内かに収める必要がありますか。
Ａ５．対象経費（１）～（４）を同時に申請していれば、追加経費の金額に係る制限はありません。

Ｑ６．例えば、対象経費（１）と（３)、（２）と（４）のように、いろいろと組み合わせて申請することは可能でしょうか。
Ａ６．組み合わせて申請することも可能です。その場合、補助額は、それらをまとめた全体の申請額に１／３をかけた額の上限３０万円となります。

Ｑ７．採択申請書を提出する前に、事業実施に係る契約申し込みを行った場合、当該事業は補助対象経費として認められますか。
Ａ７．対象経費として認められません。契約申し込みは事業着手にあたりますので、事業着手は採択申請書の提出があった日以降に行ってください。

【採択方法等に関すること】
Ｑ８．採択後に事業を変更する場合、新たに変更した内容は補助対象にはなりませんか。
Ａ８．基本的には補助対象になりませんが、具体的な内容についてはご相談ください。

別添様式

令和３年　　月　　日

鳥取県知事　平井　伸治　様

令和３年度鳥取県中小企業の求人情報発信支援事業補助金採択申請書

令和３年度鳥取県中小企業の求人情報発信支援事業募集要領を熟読の上、本補助金を活用したいので下記のとおり申請します。

記

１　事業実施主体に関すること

企業名及び代表者名	
企業の概要	業　　種： 資本金の額：　　円 従業員の数：　　人
所在地	〒
連絡先電話番号	
メールアドレス	
担当者職・氏名	

２　申請内容に関すること

申請予定額	円
補助予定額	円（申請予定額のうち補助予定額）
申請概要 （該当するものに〇）	（１）就職情報サイトへの掲載料 （２）求人広告の掲載料 （３）ＷＥＢで行う企業説明会の開催経費 （４）ＷＥＢで公開する企業説明の動画制作費 （５）追加経費 ア　ホームページ作成経費 イ　パンフレット作成経費

様式第１号（第４条、第８条関係）

令和３年度鳥取県中小企業の求人情報発信支援事業（計画・報告）書

１　事業実施主体

企業名及び代表者名	
所在地	
連絡先電話番号	
メールアドレス	
ホームページ	
担当者職・氏名	

２　事業の目的

３　事業の概要

４　他の補助金の活用の有無（有・無）

※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。

※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

５　計画採択に係る審査項目

(1)過去の本補助金の活用状況	有　　年度補助金を活用　　・　　無 ※過去に本補助金を活用したことがある場合は、「有」に○のうえ補助金の年度を記載してください。活用したことが無い場合は、「無」に○をしてください。
(2)過去の採用実績	年度　　人 年度　　人 年度　　人 ※過去３年間（申請の前年度以前）の採用実績を記載してください。

（その他留意事項）

(1)本書題名には、該当年度を記載するとともに、計画又は報告の該当する方を表示してください。

(2)「２　事業の概要」には、活用しようとする情報発信媒体の名称、実施（掲載）期間（時期）、数量等を記載してください。

(3)申請の際には、別紙「申請要件確認書」も併せてご提出ください。

(4)事業報告の際には、活用した情報発信媒体の内容が分かる資料を添付してください。

様式第２号（第４条、第８条関係）

令和３年度鳥取県中小企業の求人情報発信支援事業収支（予算・決算）書

１　資金調達内訳　（単位：円）

区　　分	金　　額	備　　考
自己資金等		
そ　の　他		
本 補 助 金		下記２の（１）の合計額の１／３以下。 かつ上限３００千円。
合　　計		

２　資金支出内訳

区　　分	金　　額	備　　考
合　　計		

※本書題名には、該当年度を記載するとともに、予算又は決算の該当する方を表示してください。
※備考欄には区分ごとに積算根拠を記載してください。
　なお、欄が足りない場合は、別葉として添付しても構いません。
※県外事業者に発注せざるを得ない場合については、備考欄に理由を記載してください。
※「金額」欄は、すべて消費税を除いた額で、千円未満を切り捨て千円単位で記入すること。

採択申請書類記載例

別添様式

申請日を記入してください。（押印は不要）

令和３年４月１５日

鳥取県知事　平井　伸治　様

令和３年度鳥取県中小企業の求人情報発信支援事業補助金採択申請書

令和３年度鳥取県中小企業の求人情報発信支援事業募集要領を熟読の上、本補助金を活用したいので下記のとおり申請します。

記

１　事業実施主体に関すること

企業名及び代表者名	株式会社鳥取県庁
企業の概要	業　　種：製造業 資本金の額：２００，０００，０００円 従業員の数：　　３００人
所在地	〒６８０－８５７０ 鳥取市東町１丁目２２０
連絡先電話番号	０８５７－２６－７６４７
メールアドレス	koyouseisaku@pref.tottori.lg.jp
担当者職・氏名	営業部　係長　鳥取　太郎

必ず連絡のとれる担当者の連絡先を記入してください。

２　申請内容に関すること

申請予定額	１，２００，０００円
補助予定額	３００，０００円（申請予定額のうち補助予定額）
申請概要 （該当するものに〇）	（１）就職情報サイトへの掲載料 （２）求人広告の掲載料 （３）ＷＥＢで行う企業説明会の開催経費 （４）ＷＥＢで公開する企業説明の動画制作費 （５）追加経費 ア　ホームページ作成経費 イ　パンフレット作成経費

申請予定額は様式第２号の合計額、補助予定額は様式第２号の「本補助金」の額と一致するようにしてください。

様式第１号（第４条、第８条関係）

令和３年度鳥取県中小企業の求人情報発信支援事業（計画・報告）書

１　事業実施主体

別添様式の記載内容と同じ内容を記入してください。

企業名及び代表者名	株式会社鳥取県庁
所在地	〒６８０－８５７０ 鳥取市東町１丁目２２０
連絡先電話番号	０８５７－２６－７６４７
メールアドレス	koyouseisaku@pref.tottori.lg.jp
ホームページ	https://www.pref.tottori.lg.jp/koyouseisaku/
担当者職・氏名	営業部　係長　鳥取　太郎

２　事業の目的

２０２３年春卒業の大学生を採用するため、●●サイトへの求人情報の掲載、ホームページの改修による採用情報の充実を行う。

３　事業の概要

箇条書きで良いのでなるべく具体的に記入してください。

・●●サイトへの求人情報の掲載（令和３年４月～令和４年３月）
・ホームページの改修（採用情報、企業紹介動画などを掲載した専用ページの作成）

４　他の補助金の活用の有無（有・無）

今回の補助対象事業に別の補助金を活用しているかご回答ください。

※他の補助金の活用の有無について、「有」、「無
※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業　所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

５　計画採択に係る審査項目

(1)過去の本補助金の活用状況	有　平成２５年度、３０年度補助金を活用　・　無 ※過去に本補助金を活用したことがある場合は、「有」に○のうえ補助金の年度を記載してください。活用したことが無い場合は、「無」に○をしてください。
(2)過去の採用実績	令和２年度　６人 令和元年度　５人 平成３０年度　８人 ※過去３年間（申請の前年度以前）の採用実績を記載してください。

（その他留意事項）

(1)本書題名には、該当年度を記載するとともに、計画又は報告の該当する方を表示してください。
(2)「２　事業の概要」には、活用しようとする情報発信媒体の名称、実施（掲載）期間（時期）、数量等を記載してください。
(3)申請の際には、別紙「申請要件確認書」も併せてご提出ください。
(4)事業報告の際には、活用した情報発信媒体の内容が分かる資料を添付してください。

様式第２号（第４条、第８条関係）

令和３年度鳥取県中小企業の求人情報発信支援事業収支（予算・決算）書

１　資金調達内訳　　（単位：円）

区　　分	金　　額	備　　考
自己資金等	９００，０００	
そ　の　他		
本 補 助 金	３００，０００	下記２の（１）の合計額の１／３以下。かつ上限３００千円。
合　　計	１，２００，０００	

金額は千円未満切捨てで記入してください。別添様式の「補助予定額」と一致するようにしてください。

２　資金支出内訳

区　　分	金　　額	備　　考
求人情報掲載	６００，０００	
ホームページ改修	６００，０００	株式会社●●（鳥取市）へ発注予定
合　　計	１，２００，０００	

備考欄には発注先等を記入してください。

※本書題名には、該当年度を記載するとともに、予算又は決算のうち該当する方を表示してください。
※備考欄には区分ごとに積算根拠を記載してください。
　なお、欄が足りない場合は、別葉として添付しても
※県外事業者に発注せざるを得ない場合については、
※「金額」欄は、すべて消費税を除いた額で、千円未満を切り捨て千円単位で記入すること。

「資金調達内訳」と「資金支出内訳」で合計額が一致するようにしてください。