

鳥取県安心・安全事業継続支援補助金

募集要領

令和4年6月1日（水）から随時受付開始

令和4年6月

この補助金に関する問合せ先

鳥取県商工労働部商工政策課

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話 0857-26-7565

FAX 0857-26-8117

メール shoukou-seisaku@pref.tottori.lg.jp

【目次】

I 鳥取県安心・安全事業継続支援補助金について	2
1 目的	2
2 対象者	2
3 対象事業	3
4 補助額等	3
5 対象経費	3
II 補助金の申請について	4
1 申請の流れ	4
2 補助事業実施計画書等の提出及び補助金の交付申請.....	4
3 交付決定について	6
4 実績報告について	6
5 補助金の支払について	6

I 鳥取県安心・安全事業継続支援補助金について

1 目的

県内中小企業等が策定する新型コロナウイルス感染症対応BCP（Business Continuity Plan：事業継続計画）（以下「コロナBCP」という。）の実効性向上に資する、新たな事業継続モデルの構築等の取組を支援するものです。

2 対象者

(1) 次の要件を全て満たす者

ア 鳥取県内に主たる事業所を有していること

※鳥取県内に研究開発機関、事業部あるいは工場等中小企業者にとって主たる事業所がある場合は、県外に本社があっても対象となります。ただし、自社にとって主たる事業所であることを明らかにする必要があります（多くの従業員や売上等が鳥取県内の事業所である等）。

※県内の工場（事業所）が申請者となり、申請することは可能です。

※その他、営業実態等により特別に必要と認められた者については対象とします。

イ 中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者強化法第2条1項に定める中小企業者であること。

※青色申告書又は事業収入のある白色申告書により確定申告を行っている個人事業主も対象となります。ただし、事業で得ている収入が申請者の主たる職業の収入である場合に限ります。（個人事業主となっていない個人は対象外です。）

以下、代表的なものを例示しましたので、参考にしてください。

（中小企業者の定義）

対象となる法人	対象とならない法人
株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、 有限会社、農業法人（会社法の会社又は有限 会社に限る）、企業組合、協業組合、事業協同 組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合 連合会、一般社団法人 ※地方公共団体が出資する法人を除く	社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法 人、一般財団法人、公益社団・財団法人、学 校法人、農事組合法人、経済産業省を除く他 省庁が監督官庁である組合

業種	定義（下記を満たす会社及び個人）
製造業、建設業、運輸業、 その他の業種	資本金 3 億円以下 又は 従業者数 300 人以下
卸売業	資本金 1 億円以下 又は 従業者数 100 人以下
小売業	資本金 5 千万円以下 又は 従業者数 50 人以下
サービス業	資本金 5 千万円以下 又は 従業者数 100 人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機 用タイヤ及びチューブ製造業並びに 工業用ベルト製造業を除く。）	資本金 3 億円以下 又は 従業者数 900 人以下
ソフトウェア業又は 情報処理サービス業	資本金 3 億円以下 又は 従業者数 300 人以下
旅館業	資本金 5 千万円以下 又は 従業者数 200 人以下

ウ コロナBCPを策定済であること、又は、知事が別に定める日までに策定できること。

※「知事が別に定める日」は、補助事業実施計画書（様式第1号）の「3 事業計画」

の「補助対象期間」欄に記載した「終了予定日」とします。
 ※本補助金の採択通知書（様式第3号）の中にコロナBCPの策定期限を明記しますので、未策定の場合はその日までに策定するようお願いいたします。

エ 新型コロナウイルス感染症の感染予防及び感染拡大防止措置を徹底していること。
 ※新型コロナ安心対策認証店の認証取得等も含まれます。

(2) 次の要件を全て満たすグループ

ア 事業の開始から終了するまでの間、当該グループの構成員の全員が前号の要件を全て満たすこと。

イ 当該グループの構成員の中から、前号の要件を全て満たす者を、本補助金に係る事務の一切を統括し管理運営等を行う代表者として1者選定していること。

3 対象事業

コロナBCPに基づき、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う事業リスクの軽減を図る新たな事業継続モデルの構築等に取り組む事業

4 補助額等

補助率	補助対象経費の1/2 ※千円未満は切り捨て
補助金上限額	500千円
補助金下限額	300千円
補助対象期間	交付決定の日から令和5年2月28日まで ※交付決定の日以降に事業に着手してください。(交付決定の日より前に着手した費用、補助対象期間後に支出した費用については補助対象とすることができません。)

5 補助対象経費

補助対象経費は、コロナBCPに位置づけられた安心・安全な事業継続対策に必要となる、以下の経費です。

- (1) 感染対策に繋がる事業活動強化（営業、採用活動等）に係るシステム等の導入・整備に要する経費
- (2) 感染拡大時の拠点分散化（サテライト、製造現場、本社等）に必要なネットワーク形成等に要する経費
- (3) その他、前2号の実施に必要と認められる経費

【補助対象経費等に関する注意事項】

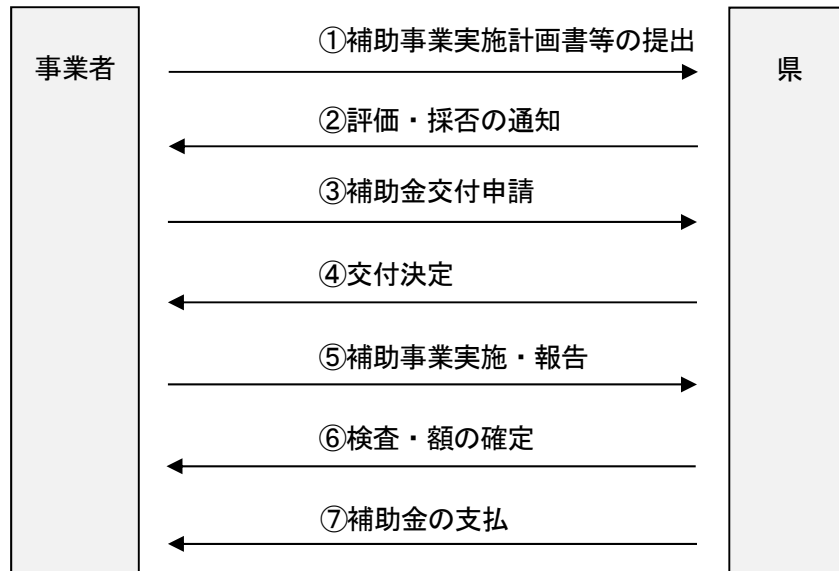
- 補助金額は、補助対象経費の合計に補助率を乗じた額と補助上限額を比較して、少ない方の額となります（ただし、千円未満は切捨）。
- 補助金額には下限額が設定されています（補助対象経費が60万円未満の場合、申請できません）。
- 消費税及び地方消費税を含む公租公課・振込手数料・送料は、補助対象外です。また、人件費、消耗的経費（消耗品費、交通費等）及び経常的経費（光熱水費等）も対象になりません。
- 交付決定日前に発注した経費は、補助対象になりません。また、補助事業期間終了後に支払った経費は、原則として対象になりませんので、ご注意ください。
- 事業に要する経費で、事業実施内容と整合が取れており、かつ事業実施に真に必要で直接寄与するものが対象となります。
- 本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できることが必要です。

Ⅱ 補助金の申請について

1 申請の流れ

様式は商工労働部商工政策課のホームページからダウンロードしていただくか、最寄りの総合事務所県民福祉局で受け取ってください。

<https://www.pref.tottori.lg.jp/305563.htm>



【補助事業スケジュール】

項目	実施者	時期	内容
①補助事業実施計画書等の提出	事業者	随時	補助事業実施計画書等を県へ提出します。
②-1 事業内容等評価	県	提出受付後随時	事業内容等について評価を行い、採否を決定します。
②-2 採否の通知	県	評価終了後	採否を示した通知文を事業者に送付します。
③補助金交付申請	事業者	採択決定通知に記載された期日までに	補助事業を県へ申請します。
④補助金交付決定	県	申請受付後から1週間程度	採択された事業者に予算の範囲内で交付決定通知を送付します。
⑤-1 補助事業の実施	事業者	交付決定日以降	交付決定された補助事業に着手・実施します。
⑤-2 実績報告書の提出	事業者	補助事業完了後	事業の実績を、令和5年3月10日までに県へ提出します。
⑥-1 検査	県	実績報告後速やかに	提出された報告書を基に、実施された事業内容について検査します。
⑥-2 補助金額の確定	県	検査から2週間程度	補助金額の確定を行い、補助金の支払額を通知します。
⑦ 補助金の支払	県	検査から1か月程度	補助金の精算払を行います。

2 補助事業実施計画書等の提出及び補助金の交付申請

補助事業実施計画書等の提出は、6月1日（水）から、随時受付します。

(1) 補助事業実施計画書等の提出及び補助事業採択の決定について

補助事業実施計画書等の提出後、事業の内容や妥当性等を評価し、補助事業として採択するか決定します。評価のポイントは次のとおりです。

- ①適切なコロナBCPを策定済であるか。未策定の場合は、コロナ対応事業継続検討計画がコロナBCP策定に向けた内容として適切かどうか。
 - ②補助事業の内容が、策定済のコロナBCP又はコロナ対応事業継続検討計画に位置付けられた取組かどうか。
 - ③補助事業の実施により、策定済のコロナBCP又はコロナ対応事業継続検討計画の実効性を高めることが見込めるか。
 - ④長期化するコロナ禍に対して、課題意識をもって十分な対策を講じてきたと認められるか。
 - ⑤自社事業の現状分析や残された具体的なコロナリスクの特定ができているか。
 - ⑥上記の現状分析をふまえ、具体的にどのようなリスクがあるか明確に特定できているか。
 - ⑦リスクを軽減するための具体的な対策が示されているか。その対策により、事業継続の効果が見込めるか。
 - ⑧補助対象経費の内容が、補助事業の実施に必要な経費か。費用対効果の観点から適切なものと言えるか。
- ※予算に達し次第、提出受付を終了します。
 ※提出に係る一切の費用は申請者自身の負担となります。

(2) 補助金の交付申請について

補助事業実施計画書等の採択決定通知を受けた者は、通知に記載された期日までに、交付申請書の提出を行ってください。

なお、交付申請書の添付資料が補助事業実施計画書提出時に添付した資料と同じ場合は、再度の添付は不要です。

※補助金の交付申請回数は、原則1者あたり1回に限ります。(任意グループとして申請した場合は、当該グループに含まれる全ての事業者は、1回申請を行ったものとします。)

※申請に係る一切の費用は申請者自身の負担となります。

必要書類 (1部ずつ)	<ul style="list-style-type: none"> ○交付申請書（規則様式第1号） ※交付申請時のみ ○補助事業実施計画書（様式第1号） ○商業登記簿謄本の写し又は定款の写し（必要に応じて事業者の概要・事業内容等がわかる資料） ○決算書（直近2期分。個人事業主の場合は確定申告書類の写し。） ○（※鳥取県の課税対象者となる場合）鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等） ○コロナBCP策定済みの場合は当該BCPの写し、未策定の場合は新型コロナウイルス感染症対応事業継続検討計画書（様式第1号別紙様式） ○補助事業収支予算書（様式第2号） ○見積書の写しや製品カタログの写し等 ○県外事業者への発注を予定している場合は、県外発注理由書（様式第2号別紙様式） ○その他商工労働部長が必要と認めた書類
----------------	---

提出先	鳥取県商工労働部商工政策課（郵送、電子申請、持参）
-----	---------------------------

3 交付決定について

交付申請書の受理後、採択結果を踏まえて、原則として交付申請を受けた日から 30 日以内に交付決定を行い、交付決定通知書を送付します。

4 実績報告について

補助事業終了後、実施した事業内容について報告していただきます。

提出時期	令和 5 年 3 月 10 日までに県に提出すること
必要書類 (1 部ずつ)	<ul style="list-style-type: none"> ○実績報告書（様式第 4 号） ○策定したコロナ B C P の写し ○事業の実施状況・成果を示すもの（効果分析資料、成果物の写真等） ○補助事業収支決算書（様式第 5 号） ○領収書・通帳・契約書等支払証拠書類（写し） ○口座振込依頼書
提出先	鳥取県商工労働部商工政策課（郵送、電子申請）

5 補助金の支払について

- ・提出された報告書を基に、実施された事業内容を検査後、補助金の額を確定し通知します。
- ・額の確定後、精算払を行います。

※補助対象経費の支出額を証明する証拠書類等が確認できない場合は、補助対象経費への計上が認められません。

※コロナ B C P を策定予定で申請し、交付決定を受けた場合、知事が別に定める日までにコロナ B C P を策定・提出できなければ、補助対象要件を満たさなくなりますのでご注意ください。

※コロナ B C P を策定予定で申請し、交付決定を受けた後に提出されたコロナ B C P は、内容の確認・審査を行います。内容や補助事業との関連性等について不十分であると判断された場合は、修正や補足等の対応をお願いします。