

# 鳥取県サイバーセキュリティ体制構築支援補助金募集要領

## 1 目的

本補助金は、県内中小企業者等のサイバーセキュリティ体制の構築を支援することにより、県内のセキュリティリテラシー向上を促し、安定した事業活動に資することを目的とするものです。

## 2 応募要件

本補助金の補助対象者は、次の要件を全て満たすものとします。

### (1) 補助対象者

ア. 中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 2 項に規定する中小企業者等及び本補助金の趣旨により商工労働部長が別に認めるものであること。

※いわゆる「みなし大企業」による制限は適用しません。（補助対象者単体で判断します。）

イ. 県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有して、県内において事業活動を現に行っている中小企業者等であること。

※県外に本社を置く事業者の場合、県内の事業所が申請者となり、申請することも可能です。

ウ. 啓発セミナーを受講した者が所属する事業者であること。なお、IPA（情報処理推進機構）がホームページ上で公開している下記の情報セキュリティ研修動画を視聴することで、啓発セミナーを受講したことに代えることができることとする。

[\(http://www.ipa.go.jp/security/keihatsu/videos/\)](http://www.ipa.go.jp/security/keihatsu/videos/)

※上記 URL について、対象となる動画については担当窓口までお問い合わせください。

エ. サイバーセキュリティに関する人材育成（サイバーセキュリティ研修の受講、サイバーセキュリティに関する資格取得支援など）に取り組む事業者であること。

オ. 次のいずれかに該当する者でないこと。

- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第 2 条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者
- ・暴力団、暴力団員、暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

### (2) 同種の他の補助金との関係

本補助金に係る事業内容と同じ内容で別に同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている場合は、本補助金に応募することはできません。

## 3 補助対象経費・補助率・補助限度額・採択予定件数

### (1) 補助対象経費

情報セキュリティポリシー策定及び人材育成を行うための、専門家派遣経費

### (2) 補助率

1/2

### (3) 補助限度額

30万円

(4) 採択予定件数

10件程度

#### 4 申請方法

(1) 募集期間

令和6年5月1日（水）から令和7年2月28日（金）まで

※採択予定件数に達し次第募集終了となります。

(2) 提出書類

ア. 全ての申請者が添付する書類

交付申請書（鑑文） ※様式はホームページに掲載

補助事業実施計画書 ※様式はホームページに掲載

補助事業収支予算書 ※様式はホームページに掲載

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）

補助対象経費の積算根拠となる見積書の写しや製品カタログの写し等

イ. 補助対象経費に県外企業への発注がある場合に添付する書類

県外発注理由書 ※様式はホームページに掲載

※鳥取県補助金等交付規則及び鳥取県サイバーセキュリティ体制構築支援補助金交付要綱に基づく各様式については産業未来創造課のホームページ (<https://www.pref.tottori.lg.jp/293576.htm>) からダウンロードできます。

(3) 提出方法

「(1) 募集期間」に記載の募集期間内に、持参又は郵送により産業未来創造課へご提出ください。

#### 5 その他

(1) 提出書類に関する注意事項

ア 提出書類には図や表などを積極的に使用し、わかりやすい形で作成をお願いします。

イ 必要に応じて別途追加資料の提出をお願いする場合があります。

ウ 申請に係る一切の費用は申請者自身の負担となります。

エ 申請書類は返却しませんのであらかじめご了承ください。

オ 申請書類は鳥取県情報公開条例(平成12年鳥取県条例第2号)の適用を受けます。

(2) 補助対象経費に関する注意事項

ア 補助対象経費は、補助金交付決定後、事業期間内に発注・契約・支出する（実際に支払が行われた）費用に限られます。交付決定前に契約・発注等した費用、事業期間を過ぎてから支出した費用は補助対象外となりますのでご注意ください。なお交付決定前に見積等を取ることは可能です。

イ 補助対象経費は、本事業の対象として明確に経理が区分でき、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

ウ 効率的に補助事業の執行を行うため、補助対象経費の支出には複数の者から見積を取ること。

（見積を取ることが困難な事情がある場合はその限りではない。）

(3) 消費税等の取扱い

消費税及び地方消費税は補助対象経費に含みません。交付申請時には、消費税及び地方消費税は除いてください。

(4) 振込手数料等の取扱い

振込手数料等は補助対象経費に含みません。交付申請時には、振込手数料等は除いてください。

(5) 補助金の支払

補助金は精算払です。

(6) 県内事業者への発注

補助事業の実施にあたっては、鳥取県産業振興条例(平成23年12月鳥取県条例第68号)の趣旨を踏まえ、県内事業者への発注に努めなければなりません。

(7) 変更手続等

ア 補助事業の内容の変更をする場合や補助事業に要する経費の配分の変更をする場合(軽微なものを除く。)には、予め計画変更の承認を受ける必要があります。

イ 補助事業を中止、又は廃止する場合は、速やかに申請し、承認を受ける必要があります。

(8) 補助事業の実績報告

本補助金に係る事業の「完了」とは、事業本体とその精算業務及び、それに伴う組織内の意思決定等の手続きが全て終了することを指します。事業の完了後、20日以内、又は補助事業完了年月日の属する年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

(9) 立入検査等

補助事業の適正を期すために必要があるときは、事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは、関係者に質問することがあります。

(10) 帳簿の保存等

ア 補助事業に係る支出状況等を証する書類は、県の補助事業監査等の対象書類となります。必要な書類が保存されていない場合、不適切な経理が行われたと認められた場合は補助金の返還対象となる場合があります。

イ 本補助事業に係る経理については、帳簿書類及びその証憑書類を保存し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存してください。

(11) 補助金の交付等に係る手続の停止等

ア 補助事業が必要な要件を満たしていないことを確認した場合又は補助事業の休廃止等が想定される場合には、本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付を停止することがあります。

イ 補助金の交付を停止する場合の実施手続、交付停止措置の解除及び解除後の本補助金の交付方法は、別途協議を行って決定します。

(12) 交付決定の取消及び処分

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付決定後においても、その交付決定の全額又はその一部の額を取消することがあります。その場合、既に交付された補助金のうちその取消額の返還を命ずることがあります。

ア 法令等に基づく処分・指示に違反したとき

イ 虚偽申請等があったとき、交付決定の内容や目的に反し補助金を使用したとき 等

## 6 窓口・問合せ先

鳥取県商工労働部 産業未来創造課 産業支援担当 DX・バイオチーム

住所 〒680-8570 鳥取市東町一丁目220 (鳥取県庁本庁舎7階)

電話 0857-26-7690 / ファクシミリ 0857-26-8117 / 電子メール [sangyoumirai@pref.tottori.lg.jp](mailto:sangyoumirai@pref.tottori.lg.jp)

ホームページ <https://www.pref.tottori.lg.jp/293576.htm>