

リモートワーク支援金実施要領

(目的)

第1条 リモートワーク支援金(以下「補助金」という。)は、県外の本店、支社、営業所(以下「県外の事業所等」という。)に関する業務に従事しながら県内にリモートワーク移住を行う(以下「補助事業」という。)社員やその所属企業に対して補助金を支給し、本県への移住、定住の拡大を図ることを目的とする。

(通則)

第2条 補助金の交付手続等については、秋田県財務規則(昭和39年秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。)、秋田県人口戦略部移住・定住促進課関係補助金等交付要綱(以下「交付要綱」という。)及び関係法令等に規定するもののほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 移住者

県のA→KITA(あきた)登録制度への登録を行った上で、県内市町村に住所を定め、移住完了報告を行った者で、別表1の要件のいずれかに該当する者をいう。

(2) リモートワーク移住

情報通信技術等を活用し、県外事業所等に関する業務に従事しながら、県内に移住することをいう。ただし、県内本店、支社又は営業所、子会社や関連会社等への転勤、出向、転籍、出張及び研修等の業務上の事由に伴うものを除く。

(3) パートナー企業

県との連携を図りながら、社員のリモートワーク移住に関する社内検討や試行的な取組を推進するリモートワーク移住体験支援金実施要領に定める企業として、知事が認定した企業をいう。

(補助事業の対象期間)

第4条 補助事業の対象期間はリモートワーク移住を行った年度から最長で3カ年度とし、各年度の補助事業の起算日についてはそれぞれ下記によるものとする。

(1) 補助初年度(以下「初年度」という。) 別表2にそれぞれ定める日から12月末日まで

(2) 補助2年度目及び3年度目(以下それぞれ「2年度」及び「3年度」という。) 1月1日から12月末日まで

(対象者)

第5条 補助金の交付対象者は、リモートワーク移住を行う社員等又は当該社員等が所属等しているパートナー企業とし、当該社員等は、次の各号及び別表1に定める移住者の要件を全て満たすものとする。

(1) A→KITA(あきた)登録をした後、県内市町村に住所を定め、移住完了報告を行っていること。ただし、地域おこし協力隊にあっては、当該報告を行っていることを要しない。

(2) 日本人である、又は外国人であって、出入国管理及び難民認定法に定める「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定める「特別永住者」のいずれかの在留資格を有すること。

(補助対象経費等)

第6条 リモートワーク支援金の補助対象経費は、次の各号に定めるものとし、具体的な対象経費、期間、補助率及び補助限度額は、別表2のとおりとする。ただし、所属先の企業等から支給されている経費については、補助対象外とする。

- (1) リモートワーク移住に必要な経費
 - (2) 補助事業の実施期間内に利用した経費
 - (3) 用途、単価、規模、支出根拠の書類等の確認が可能で、かつ、補助事業に係るものとして明確に区分できる経費
- 2 リモートワーク支援金の額は、補助対象経費の合計額の2分の1以内又は4分の1とする。また、補助上限額はリモートワーク移住を行う社員1人当たり、各初期費用を40万円、継続費用を1年あたり60万円とし、予算の範囲内で交付する。なお、各年度の当該支援金の額に千円未満の端数が生じた場合は、端数を切り捨てるものとする。
- 3 前項の初期費用は、移住日から12か月以内に支払を完了した経費を対象とする。ただし、交付申請は第4条に定める各年度の対象期間ごとに行うものとし、当該期間内に支払った経費に限り、各年度において申請するものとする。ただし、令和8年1月1日から令和8年3月31日までの間に移住した者は、初期費用の補助対象期間を移住日から令和8年12月末日までとする。
- 4 補助金の額の算定に当たり、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額をいう。)(以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額しなければならない。
- 5 国及び地方公共団体が行う他の補助制度で申請した経費は対象外とする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、交付要綱第3条に規定する補助金等交付申請書(様式第1920号)のほか、別表3に掲げる書類を添付して、知事に提出しなければならない。

- 2 補助金等交付申請書の提出期間は、当該年度の1月末日までとする。

(交付決定等)

第8条 知事は、前条に規定する補助金等交付申請書の提出があった場合は、当該申請に関する書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきと認めるときは、補助金の交付決定を行い、交付要綱第6条に規定する補助金等交付決定通知書により通知する。

- 2 知事は、前項に規定する交付決定に当たり、交付要綱第4条の規定により、必要な条件を付することができる。
- 3 第1項の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、リモートワーク移住の実施状況をウェブサイト

やSNS等を通じて広く社内及び社外に情報発信するほか、県や移住先市町村等による各種支援制度の就業先企業へのPRやアンケート調査等に協力するものとする。

(額の確定等)

第9条 知事は、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へに通知するものとする。

2 知事は、前項の規定による確定した額が、交付決定額と同額であるときは、前項の通知を省略することができる。

(補助事業の経理等)

第10条 補助事業者は、補助事業に係る経理等について常にその収支を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日が属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

2 補助事業者等は、知事又は会計検査院からの求めがあった場合は、補助事業の内容を開示しなければならない。

(補助事業の成果等)

第11条 補助事業者等は、補助事業の内容や成果等について、移住希望者や移住者等に対して幅広く周知を行い、県や市町村等が推進するリモートワークによる県内への移住、定住の拡大に向けた各種施策の実施に協力するものとする。

(暴力団排除に関する誓約)

第12条 パートナー企業及び補助金の交付を受けようとする者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について、補助金の交付申請の前に確認しなければならない。この場合において、補助金の交付申請をもって、これについて誓約したものとする。

(その他)

第13条 知事は、財務規則、交付要綱及びこの要領に定めるもののほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項については、別に定めるものとする。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年9月5日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

別紙

暴力団排除に関する誓約事項

当社(個人である場合は私、団体である場合は当団体)は、補助金の採択の申込みをするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後において、次のいずれにも該当しないことを誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

- (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 暴力団員(暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- (3) 暴力団準構成員(暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。)
- (4) 暴力団関係企業(暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。)
- (5) 総会屋等(総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。)
- (6) 社会運動等標ぼうゴロ(社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。)
- (7) 特殊知能暴力集団等(暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。)
- (8) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
 - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

別表1 支援対象となる移住者の要件(第3条関係)

区 分	要 件
県内市町村に住居登録されていた者(本県出身者等)	県内市町村に住居登録されていた者が、県外に住居を変更し、在学期間を除き継続して3年を超えて居住した後、県内市町村に住居登録をすること。ただし、本県への転入理由が、所属企業等の業務命令に基づく一時的な転勤や所属企業と関連のある企業等への赴任等(従前の勤務地と新しい勤務地が異なり、かつ住居の移転が伴うもの。以下「転勤・赴任等」という。)によるものを除く。
県内市町村に住居を定めたことがない者(県外出身者等)	県内市町村に住居を定めたことのない者が、新たに県内市町村に住居登録をすること。ただし、県内への転入理由が、県内の高等学校、大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校及び公共職業能力開発施設(高卒2年訓練)への就学若しくは受講、又は転勤・赴任等である場合を除く。
地域おこし協力隊	地域おこし協力隊への着任時、上記本県出身者又は県外出身者の要件を満たす者。

別表2 リモートワーク支援金の補助対象経費等(第6条関係)

(1) リモートワーク移住時の支援(初期費用)

補助対象経費	内容	補助対象期間	補助率	補助上限額
i) リモートワーク環境整備費	<p>リモートワーク移住を行う社員等が、リモートワークを実施する際に必要な環境整備に要する経費</p> <p>(対象経費例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回線工事費、契約料、加入料 ・パソコンまたはタブレット(どちらか1台) ・モデム、ONU、ルーター、無線LAN機器、複合機、液晶モニター等の周辺機器(それぞれ1人1台限り) ・机、椅子、デスクライト(それぞれ1人1台限り) <p>※単価30万円を上限とする。</p> <p>(対象外経費例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・携帯電話本体及び携帯電話に係る諸経費 ・収納、シュレッダー ・キャッシュバックが発生した経費 	移住日から12か月以内に要した経費のうち、当該年度の12月末日までに利用したもの	補助対象経費の1/2以内	<p>リモートワーク移住を行う社員1人当たり各補助対象経費に補助率を乗じた額を合算した次の額</p> <p>40万円</p>

ii) 住宅賃貸契約 諸費、家賃	リモートワーク移住を行う社員等が、居住用物件として賃貸契約を締結する際に負担する一時的経費及び家賃 (対象経費例) ・家賃、共益費 ・礼金、保証金、仲介手数料 ・消臭抗菌施工料、鍵交換料 (対象外経費例) ・敷金 ・保険料 ・町内会費、消防団等地域組織への入会費 ・浄水器レンタル料、エアコン取付費、生活に係るサポート料	(家賃) 移住日の前月分から当該年度の12月入居分まで (一時的経費) 移住日の前々月分から当該年度の12月末日までに利用したもの	補助対象経費の1/4以内	
---------------------	---	--	--------------	--

(2) リモートワーク移住後の支援(継続費用)

補助対象経費	内容	補助対象期間	補助率	補助上限額
i) 通信費	<p>リモートワーク移住を行う社員等が、リモートワークを実施する際に必要なインターネット通信の利用に要する経費</p> <p>(対象経費例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット回線利用料 ・プロバイダ料 ・モデム、ONU、ルーターのリース料 ・ソフトウェア料 <p>(対象外経費例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・携帯電話通話料、携帯電話通信料 ・モバイル Wi-Fi 料 ・キャッシュバックが発生した経費 	<p>(初年度)</p> <p>移住日から当該年度の12月末日までに利用したものの</p> <p>(2年度及び3年度)</p> <p>1月1日から当該年度の12月末日までに利用したものの</p>	補助対象経費の1/2以内	<p>リモートワーク移住を行う社員1人当たり、各補助対象経費に補助率を乗じた額を合算した次の額</p> <p>60万円</p>
ii) レンタルオフィス等利用料	<p>リモートワーク移住を行う社員等が、業務用として利用するレンタルオフィス等の利用料</p> <p>(対象外経費例)</p> <p>アパートやマンション等居住用賃貸物件</p>		補助対象経費の1/2以内	
iii) 交通費	<p>リモートワーク移住を行う社員等が、秋田県外に所在する本店等所属先との移動に要する経費(知事が認める経済的かつ合理的と認める経路及び方法によるものに限る。)</p>		補助対象経費の1/2以内	

	<p>(対象経費例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鉄道、航空機、バス、船舶利用料(普通席) <p>※12往復分を上限とする。</p> <p>(対象外経費例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガソリン代 ・タクシー利用料 ・申請者以外の交通費 ・営業先等業務出張に係る交通費 		
iv) 宿泊費	<p>リモートワーク移住を行う社員等が、秋田県外に所在する本店等所属先との移動に伴う宿泊経費</p> <p>※1回の移動につき2泊までとし、1泊2万円を上限とする。</p> <p>(対象外経費例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊税 ・飲食費 ・社員等の実家、友人宅等の施設 	補助対象経費の1/2以内	

((1)(2)の表にあるほか、補助対象外経費に該当する主なもの)

- ・土地、建物、門、柵、塀、造園又は通路敷設に係る取得、造成、整地、建築等の工事に係る経費(事務費含む。)
- ・上記に関する設計、施工監理に係る経費
- ・知的財産権に係る経費、広告費、人件費、謝金、会議費、調査費、印刷費、施設等管理費、修理費、公租公課(入湯税など)、システム運用管理費、書籍代、消耗品費、茶菓・飲食・娯楽・接待費、団体等への参加費、保険料、経費振込手数料、代引き手数料、借入金の支払利息、延滞損害金
- ・補助事業の実施中に発生した事件、事故、災害の処理に係る経費
- ・補助事業を実施する県内の事業実施場所以外の場所で発生した経費
- ・補助事業実施期間外に発生した経費
- ・経済合理性を欠く高額契約に係るもの、選定理由を欠く随意契約等に係るもの
- ・車両、中古品、金券等の購入、使用料又は修理費
- ・実施計画に記載のない内容に関する経費
- ・補助対象経費と他の経費との区別ができない経費
- ・購入時にクレジットカード、ポイントカード等により付与されるポイント、他の取引と相殺して支払いが行われるもの、他社発行の手形や小切手により支払いが行われるもの
- ・親会社、小会社、グループ企業等関連会社(資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族(3親

等以内)が経営する会社等)、代表者との親族との取引であるもの

- ・企業自らの売上となるもの
- ・補助金の使途として、社会通念上、不適切と認められる経費
- ・その他、必要性が具体的に説明できない経費

別表3 リモートワーク支援金交付申請の必要書類(第7条関係)

必要書類	提出部数
① 補助金等交付申請書(様式第19号) ② 事業概要書(様式第20号、又は第21号) ③ 経費支払内訳書(様式第22号) ④ 経費支払内訳書の根拠となる書類 (賃貸契約書(写)、領収書、支払明細書、振込書、通帳の写しなど) ⑤ リモートワーク移住社員等の世帯全員分の住民票(発行の日から3か月以内) ⑥ リモートワーク就業証明書(様式第18号)(代表者印、又は所属長印の捺印があるもの) ⑦ 振込口座登録票 ⑧ その他補足資料 ⑨ 提出書類確認表(様式第23号)	全て1部

様式集

様式番号	題名
様式第18号	リモートワーク就業証明書
様式第19号	補助事業等交付申請書
様式第20号	事業概要書(社員・役員向け)
様式第21号	事業概要書(パートナー企業)
様式第22号	経費支払い内訳書
様式第23号	提出書類確認表