

## 鳥取県研究開発拠点設置支援補助金交付要綱

### (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。）に基づき、鳥取県研究開発拠点設置支援補助金（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、研究開発拠点の設置を支援することにより、高付加価値を生み出す事業所等の県内への立地に繋げるとともに、当該事業所等を若者定住やIJUターンの受け皿として成長させることを目的として交付する。

### (定義)

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

(1) 企業等 次に掲げる事業を行う法人又は個人で、県内に事業所（営業所、拠点を含む。以下「事業所等」という。）を有していない者又は県内に本店又は主たる事業所等を有する者のうち、本補助金の対象となる事業が、県内への移定住及び関係人口等の増加に直接資する事業となる者をいう。

ア 製造業

イ 自然科学研究所に属する事業

ウ 情報処理・提供サービス業に属する事業

エ ソフトウェア業、デザイン・機械設計業又はインターネット付随サービス業に属する事業

オ コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成16年法律第81号）第2条第1項に規定するコンテンツの制作等を行う事業のうち、次に掲げるもの

(ア) まんがに関するコンテンツ まんが企画制作事業、イラスト企画制作事業等

(イ) アニメーションに関するコンテンツ アニメーション企画制作事業等

(ウ) (ア) 及び (イ) に関連するコンテンツ 映像企画制作事業、フィギュア・人形・模型等企画制作事業、オンライン・ゲーム専用機・モバイル端末向けゲーム企画制作事業等

(エ) 人材育成 コンテンツ企画制作に係る人材育成事業等

カ 社会・地域課題解決に資する事業

キ 市町村長との協議に基づき、知事が選定した事業

(2) リモートワーカー等 情報通信技術を活用して在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務等を行う労働者のうち、労働基準関係法令が適切に適用されている者。ただし、当該業務に関して、県内の事業所等に在籍し、県内に住所を有する者に限る。

(3) 兼業・副業者等 事業主を異にする複数の事業所等で労働する者及び1週間の所定労働時間が20時間に満たない労働者で、複数の事業に従事する意向のある者のうち、労働基準関係法令が適切に適用されている者。ただし、当該企業等に係る業務に関して、県内の事業所等に在籍し、県内に住所を有する者に限る。

(4) 長期インターンシップ者等 県内の事業所等において、「とっとりインターンシップ実施要綱（有償型）（平成30年4月1日付鳥取県インターンシップ推進協議会施行）」第1条に規定するインターンシップ等として受入を行う対象学生のうち、1年間の実施期間の合計が1月以上の者。

2 前項第1号中「企業等」には、次のいずれかに該当する者は含めないものとする。

ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）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

- イ 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「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- ウ 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- エ 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

（補助金の交付）

- 第4条 県は、第2条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者（以下「補助対象者」という。）が同表の第3欄に掲げる要件（以下「補助要件」という。）を満たす場合、補助対象者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。
- 2 本補助金の額は、補助対象者が行う補助事業に要する別表の第4欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の合計額に、同表の第5欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（千円未満の額は切り捨てる。）以下とし、上限は同表の第6欄に定める額とする。
- 3 補助事業の対象期間は、第6条第1項による交付決定の日から別表の第7欄に掲げる期間を最長とする。
- 4 補助事業の実施に当たっては、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、県内事業者への発注に努めなければならない。

（交付申請の時期等）

- 第5条 本補助金の交付申請は、補助事業を開始する前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1号及び第2号によるものとする。

（交付決定の時期等）

- 第6条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。
- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

（承認を要しない変更等）

- 第7条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。
- （1）本補助金の増額を伴う変更
  - （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事業計画の変更
- 2 前条第1項の規定は、規則第12条第1項に規定する変更等の承認について準用する。
- 3 規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、様式第1号及び第2号とする。

（実績報告の時期等）

- 第8条 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、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。）を、次に掲げる日までに行わなければならない。
- （1）規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了、中止又は廃止の日から30日を経過する日
  - （2）規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月15日
- 2 規則第17条第1項の実績報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(補助金等進捗状況報告の時期等)

第9条 規則第17条第3項の規定による補助金等進捗状況報告書は、各年度（前条第1項の実績報告に係る年度を除く。）の翌年度の4月15日までに行わなければならない。

2 前項の報告は、様式第2号及び第4号によるものとする。

(現地調査等)

第10条 知事は、前条第1項により提出された補助金等進捗状況報告書を審査し、必要に応じて補助事業の進捗について職員に現地調査を行わせ、状況に応じて事業の進捗を促すものとする。

(補助金の支払)

第11条 知事は、補助対象経費が適切に支出されていると認めた場合、交付決定額の範囲内で補助事業者の補助対象経費の支払実績額に対応する本補助金を補助事業者へ支払うものとする。

(財産の処分制限)

第12条 規則第25条第2項ただし書の期間は、鳥取県産業未来共創条例（令和5年鳥取県条例第37号）第5条第1項第2号に定める期間のうち、先端的デジタル活用企業立地促進事業に係る期間とする。ただし、期間の起算日は第6条第1項の交付決定の日とする。

2 前項の規定にかかわらず、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間の方が前項の期間より短い財産については、規則第25条第2項ただし書の期間は同令に定める期間とする。

3 規則第25条第2項第4号の財産は、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具

(2) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの

4 規則第25条第2項の知事の承認に係る申請は、様式第5号により行うものとする。

5 第6条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(財産の処分に伴う収益納付)

第13条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、知事にその旨を報告しなければならない。

2 前項の場合において、知事がその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者はこれに従わなければならない。

(補助金の交付等に係る手続の停止等)

第14条 知事は、補助事業が補助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、第6条第1項による本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付等に係る手続を停止できるものとする。

2 前項の実施手続、本補助金交付停止措置の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は、補助事業者との協議により決定するものとする。

(利用回数)

第15条 本補助金の利用は、同一の者について、別表の第1欄に掲げる補助事業ごとに1回に限るものとする。ただし、知事が特に必要があると認めるときはこの限りではない。

(補助事業の報告等)

第 16 条 商工労働部長は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の状況について報告又は発表させることができる。

(消費税及び地方消費税の取扱い)

第 17 条 本補助金の補助対象経費には、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する消費税及び地方消費税の額は含めないものとする。

(調整)

第 18 条 補助事業に対し、財源に県費を含まない他の補助金等が充当される場合は、本補助金の額及び当該他の補助金等の額を合算した額が補助対象経費を超えないよう調整するものとする。

2 本補助金の補助対象経費と財源に県費を含む他の補助金等の補助対象経費が重複する場合は、当該重複部分を調整するものとする。

(雑則)

第 19 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

(施行期日)

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱の施行の際は、現に改正前の鳥取県研究開発拠点設置支援補助金交付要綱（令和 6 年 4 月 1 日付第 202300307386 号鳥取県商工労働部長通知）第 6 条 1 項の規定によりなされた交付決定に関する補助金の取り扱いについては、なお従前の例による。

別表（第4条関係）

	ア	イ
1 補助事業	小規模型	大規模型
2 補助対象者	企業等のうち研究開発事業を行おうとする者	県外に本店又は本社機能（以下「本社等」という。）を置く企業等のうち研究開発事業を行おうとする者
3 補助要件	次のいずれも満たすこと (1) 県内に補助事業を実施するための恒常的な事業所等を設置すること（ただし、県内における事業所等の移転は除く。） (2) 補助事業実施に当たり、事業所等において2人以上の雇用（下の場合を除き、雇用保険の被保険者であること）を行うこと (2) の雇用者数には、法人代表者及び個人事業主本人を含めることができる。ただし、法人代表者及び個人事業主の三親等以内の者は、知事が特に認める場合を除き雇用者数に含めない。 (2) の雇用者数の2分の1（小数点以下切り捨て）までは、リモートワーカー等及び兼業・副業者等、又は長期インターンシップ者等を含めることができる。ただし、リモートワーカー等及び兼業・副業者等については、実施する業務の総量が(2)の雇用者と同等と認められる場合に限る。）	次のいずれも満たすこと (1) 県内企業・団体・支援機関等との連携を前提に補助事業を実施すること (2) 次に掲げるいずれかの県外本社等の研究開発等を行う機能の全部又は一部の県内移転及び新設する事業者であること。 ①研究拠点（工場内研究開発部門を含む研究開発機能等） ②生産拠点（当該事業者の生産工程において基幹的な位置付けとなる機能等） ③新規事業（当該事業者が新たに実施する取組） (3) 次のいずれかに該当する企業であること ①鳥取県産業未来共創条例（令和5年鳥取県条例第37号）（以下「条例」という。）第3条第1項に規定する産業未来共創事業（成長・規模拡大型又は一般投資型。以下「産業未来共創事業」という。）の知事の認定を受けた事業者（知事の認定を受けた事業を終了した事業者を除く。） ②条例第3条第1項に規定する先端的デジタル活用企業立地促進事業の知事の認定を受けた事業者（知事の認定を受けた事業を終了した事業者を除く。）
4 補助対象経費	(1) 事業所等の改修費用（撤去作業、清掃作業、リフォーム、その他知事が必要と認めるものに係る経費。ただし、事業所と住居が同一建物内にある場合などは事業所部分のみを対象とする。） (改修費用に含まれる工事費・委託費は、県内事業者に発注を行ったものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と知事が認めた場合について	(1) 本表第4欄のアの(1)～(10)の補助対象経費（ただし、(9)に定める長期インターンシップ者等の受け入れにかかる旅費は除く。） (2) 直接人件費（ただし、本表第3欄のイ(2)の本社等機能移転に伴い増加する者を対象とするものに限る。） (3) 人材確保・育成費（ただし、本表第3欄のイ(2)の本社等機能移転に伴い増加する者を対象とす

	<p>は、この限りではない。)</p> <p>(2) 事業所等の賃借又は利用に要する費用</p> <p>(3) 機器・設備の賃借又は利用に要する費用</p> <p>(4) 機器・設備の取得に要する費用</p> <p>(5) セキュリティ対策等に要する費用</p> <p>(6) 通信等に要する費用(インターネット等の回線使用料及びサーバー(共用サーバー、VPSサーバー、専用サーバー、クラウドサーバー等)の利用等に要する費用及びシステム、ソフトウェア、アプリケーション類の利用に要する費用とし、補助事業の実施に伴って新規に契約等するものに限る。)</p> <p>(7) 共同研究に要する費用(県内企業・団体・支援機関等と行うものに限る。)</p> <p>(8) 事業所等における光熱水利用に要する費用</p> <p>(9) 移動に要する費用(知事が別に定める算定による額とし、企業等が有する県外拠点と県内の事業所等間の往復及び長期インターンシップ者等の受け入れにかかる旅費に限る。)</p> <p>(10) 委託に要する費用</p> <p>(11) 直接人件費(ただし本表第3欄のア(2)の注釈部分に係る者を対象とするものは除く。)</p> <p>(12) 人材確保・育成費(ただし本表第3欄のアに掲げる者を対象とするものに限る。)</p> <p>(13) その他補助事業の実施に当たり知事が必要と認める費用</p>	<p>るものに限る。)</p> <p>(4) その他補助事業の実施に当たり知事が必要と認める費用</p>
5 補助率	2分の1	2分の1
6 補助金上限額	5,000千円 (直接人件費に係る補助金は1,500千円を上限とする)	50,000千円 (直接人件費に係る補助金は15,000千円を上限とする)
7 補助対象期間	36月以内	36月以内

様式第1号（第5条、第7条、第8条関係）

事業計画（変更事業計画・実績報告）書

1 事業実施主体（補助対象者（補助事業者））

事業者名称	
所在地	
代表者職・氏名	
資本金等	
従業員数	人（正規 人 非正規 人） （ 年 月 日時点）
事業概要（別紙可）	
産業分類上の事業区分	
創業年月	
連絡先等	担当部署名： 担当者役職： 担当者氏名： ・電話 ・メールアドレス

※ 産業分類上の事業区分は、日本標準産業分類の中分類を記載すること。

2 経営状況等（直近2期分の実績）

（単位：千円）

区分	年 月～ 年 月	年 月～ 年 月
売上高		
営業利益		
経常利益		
税引後最終利益		

3 実施する補助事業の区分（いずれかに○をすること）

ア 小規模型

イ 大規模型

※大規模型の場合は、鳥取県産業未来共創条例（令和5年7月13日鳥取県条例第37号）の規定により知事の認定を受けている事業の状況（以下に○を記載すること）

（ ） 産業未来共創事業（成長・規模拡大型）

（ ） 産業未来共創事業（一般投資型）

（ ） 先端的デジタル活用企業立地促進事業

4 事業開始（予定）日 年 月 日

5 事業完了（予定）日 年 月 日

※ 対象事業の完了日（事業開始日から36か月以内）（予定）を記載すること。

6 対象事業を実施する事業所等

名称	
所在地	
施設所有者	
面積等施設の概要	

7 雇用状況

新規雇用者数	人 (正規 人 非正規 人)
(うちリモートワーカー等及び兼業・副業者等による雇用者数 (業務総量換算))	( 人)
(うち長期インターンシップ者等による雇用者数 (受入数))	人 (雇用期間： ～ ) (学校名・所属： ) ※複数いる場合は追加記載すること。
雇用者数要件達成 (予定) 日	年 月 日

8 事業概要

※ (1) ~ (2) は大規模型の場合に記載

(1) 本県に移転及び新設する機能・業務 (以下に○を記載すること)

( ) ア 研究拠点 (工場内研究開発部門を含む、研究開発機能等)

( ) イ 生産拠点 (当該事業者の生産工程において基幹的な位置付けとなる機能等)

( ) ウ 新規事業 (当該事業者が新たに実施する取組)

(2) 本県への移転・新設の別 (以下に○を記載すること)

機能・業務の ( ) 全部・( ) 一部 の  
( ) 移転・( ) 新設 である。

○ 移転の場合は、本県に移転する前の当該機能・業務を行っていた事業所の所在地

事業所の名称	
事業所の所在地	

(3) 事業内容

※大規模型の場合は、本県に移転・新設する事業の具体的な内容を記載

事業内容 (別紙可)	
---------------	--

9 設置事業所等に係る収支計画（実績）

（単位：千円）

	1年目	2年目	3年目
売上（収入）			
支出			
差引利益			
備考			

10 補助事業に係る他の補助金（県含む）の活用

補助事業に係る他の補助金（県含む）の活用の有無 （有 ・ 無 ）

補助金名：
補助率及び交付額：
補助金所管部署名： （電話： ）

※ 他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をすること。

※ 「有」の場合は、他の補助金名、補助率、交付額、当該補助金に係る問合せ先（補助金所管部署名、団体名及び連絡先）を記載すること。

11 鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）に関する質問

補助対象経費に工事費及び委託費が含まれるか。 （有 ・ 無）

「有」の場合、その発注先は県内事業者等か。 （はい ・ いいえ）

※ 「県内事業者等」とは、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事業活動を行う者をいう。

「いいえ」の場合、下表に状況を記載すること。

内容・金額	発注先事業者名	発注先所在地	当該発注に係る県内事業者の状況	県内発注できない理由、県外発注でなければならない理由

12 添付書類

(1) 交付申請時

- ア 事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等。定款、登記簿謄本については個人事業主の場合は不要）
- イ 事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近2期分。個人事業主の場合は確定申告書の写しでも可）
- ウ 新たに設置する事業所等の賃貸借契約又は利用の見込みを確認できる書類
- エ 新たに設置する事業所等の位置、施設仕様、利用料金等及び現況写真
- オ 産業未来共創事業又は先端的デジタル活用企業立地促進事業の認定通知書の写し（大規模模型の場合）

(2) 変更交付申請時

- (1) の添付書類のうち、変更があったもの（変更がない添付書類の提出は不要）

(3) 実績報告時

- ア 事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料

- (パンフレット、ウェブサイトの写し等。定款、登記簿謄本については個人事業主の場合は不要)
- イ 事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近1期分。個人事業主の場合は確定申告書の写しでも可）
  - ウ 新たに設置した事業所等の賃貸借契約又は利用を確認できる書類
  - エ 新たに設置した事業所等の位置、施設仕様、利用料金等及び現況写真
  - オ 補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し
  - カ 労働者名簿及び雇用者に係る労働条件通知書又は労働条件が確認できるものの写し
  - キ 公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳
  - ク 直接人件費の対象者に係る賃金台帳の写し
  - ケ リモートワーカー等及び兼業・副業者等の在籍等が確認できる書類及び名簿
  - コ リモートワーカー等及び兼業・副業者等の労働条件等、勤務形態が確認できる書類
  - サ リモートワーカー等及び兼業・副業者等の業務総量が確認できる書類
  - シ 長期インターンシップ者等の在籍、労働条件等、勤務形態・期間が確認できる書類
  - ス 「とっとりインターンシップ実施要綱（有償型）」において登録しているインターンシッププログラムの内容が確認できる書類
  - セ 交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

※ 変更交付申請の場合は、変更点を明確に記載すること。

様式第2号（第5条、第7条、第8条、第9条関係）

（変更）収支予算（決算）書

1 収入の部

（単位：円）

科目	金額 (補助事業に要する(要した)経費)	摘要
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の県補助金等		補助金の名称・金額：
他の補助金等 (交付者： )		補助金の名称・金額：
その他		
<b>合計</b>		支出の部の「補助事業に要する(要した)経費」の 合計と一致すること。

2 支出の部

（単位：円）

経費区分 (別表第4欄の補助対象経費の細目を記載)	経費内容 (名称、単価、数量を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に要する(要した)経費 (消費税及び地方消費税を含む)	補助対象経費 (消費税及び地方消費税を除く)	負担区分 (補助対象経費の内訳)	
					本補助金	本補助金以外
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
<b>合計</b>			0	0	0	0

(注) 共通事項

- 1 必要に応じて行を増やして使用すること。(1ページに収まらなくても構わない。)
- 2 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本様式に準じた任意の様式の添付でも可とする。

収支予算書(変更収支予算書)として使用する場合

- 1 補助事業が複数年度にまたがる場合は、年度ごとの収支計画を添付すること。(様式は任意)
- 2 工事費及び委託費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施するものに限ること。
- 3 変更申請の場合は、括弧内に変更前の金額を記入すること。

補助金等進捗状況報告に係る収支決算書として使用する場合

- 1 本様式は年度ごとに作成すること。
- 2 工事費及び委託費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限ること。
- 3 括弧内に交付決定時(変更承認を受けた場合は変更交付決定後)の金額を記入すること。

実績報告に係る収支決算書として使用する場合

- 1 工事費及び委託費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限ること。
- 2 括弧内に交付決定時(変更承認を受けた場合は変更交付決定後)の金額を記入すること。

様

職氏名

年度鳥取県研究開発拠点設置支援補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県研究開発拠点設置支援補助金（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たので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 補助事業の区分

2 補助対象期間 交付決定の日から 年 月 日まで （ 月以内）

3 補助事業の内容

本補助金の補助事業の内容は、事業計画書（変更事業計画書）のとおりとする。

4 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。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- |              |    |     |
|--------------|----|-----|
| (1) 算定基準額    | 金  | 円   |
| ( (必要に応じて) ) | 内訳 | ( ) |
| (2) 交付決定額    | 金  | 円   |
| ( (必要に応じて) ) | 内訳 | ( ) |

5 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県研究開発拠点設置支援補助金交付要綱（令和6年4月1日付第202300307386号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第4条第2項の規定を適用して算定した額と、前記4の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

6 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、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

鳥取県知事 様

住所  
職氏名  
(法人にあつては名称及び代表者の職氏名)

## 年度鳥取県研究開発拠点設置支援補助金進捗状況報告書

年 月 日付第 号による交付決定（及び 年 月 日付第 号による変更交付決定）に係る鳥取県研究開発拠点設置支援補助金の 年度における事業進捗状況について、鳥取県補助金等交付規則第17条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

## 記

補助金等の名称	鳥取県研究開発拠点設置支援補助金 ア 小規模型 イ 大規模型（いずれかに○をすること）			
交付決定通知年月日 及び番号	※ 変更交付決定通知も含めること。			
補助対象期間	開始	年 月 日 ※交付決定日から	終了	年 月 日 ※最長 36 月

## 1 予算の執行状況

(単位：円)

	算定基準額（補助対象経費）	交付決定額
交付決定	( (必要に応じて) 内訳 )	( (必要に応じて) 内訳 )
前年度までの実績 ①	( (必要に応じて) 内訳 )	( (必要に応じて) 内訳 )
当該年度の実績 ②	( (必要に応じて) 内訳 )	( (必要に応じて) 内訳 )
翌年度以降の 実施計画 ③	( (必要に応じて) 内訳 )	( (必要に応じて) 内訳 )

(注) 上表の①、②、③の合計が交付決定欄と一致すること。

## 2 対象事業を実施する事業所等

名称	
所在地	
施設所有者	
面積等施設の概要	

3 雇用状況 ( 年 月 日時点)	
新規雇用者数	人 (正規 人 非正規 人)
(うちリモートワーカー等及び兼業・副業者等による雇用者数 (業務総量換算))	( 人)
(うち長期インターンシップ者等による雇用者数 (受入数))	人 (雇用期間: ~ ) (学校名・所属: ) ※複数いる場合は追加記載すること。
雇用者数要件達成 (予定) 日	年 月 日

#### 4 事業の実施状況

事業状況 (別紙可)	
---------------	--

#### 5 設置事業所等に係る収支計画 (実績) (単位: 千円)

	1年目	2年目	3年目
売上 (収入)			
支出			
差引利益			

備考			
----	--	--	--

6 補助事業に係る他の補助金（県含む）の活用状況

補助事業に係る他の補助金（県含む）の活用の有無（有・無）

補助金名：
補助率及び交付額：
補助金所管部署名：（電話：）

※ 他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をすること。

※ 「有」の場合は、他の補助金名、補助率、交付額、当該補助金に係る問合せ先（補助金所管部署名、団体名及び連絡先）を記載すること。

7 鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）に関する質問

補助対象経費（本年度の実績）に工事費及び委託費が含まれるか。（有・無）

「有」の場合、その発注先は県内事業者等か。（はい・いいえ）

※ 「県内事業者等」とは、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事業活動を行う者をいう。

「いいえ」の場合、下表に状況を記載すること。

内容・金額	発注先事業者名	発注先所在地	当該発注に係る県内事業者の状況	県内発注できない理由、県外発注でなければならない理由

8 添付書類

- (1) 事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等。定款、登記簿謄本については個人事業主の場合は不要）
- (2) 事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近1期分。個人事業主の場合は確定申告書の写しでも可）
- (3) 新たに設置した事業所等の賃貸借契約又は利用を確認できる書類
- (4) 新たに設置した事業所等の位置、施設仕様、利用料金等及び現況写真
- (5) 補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し
- (6) 労働者名簿及び雇用者に係る労働条件通知書又は労働条件が確認できるものの写し
- (7) 公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳
- (8) 直接人件費の対象者に係る賃金台帳の写し
- (9) リモートワーカー等及び兼業・副業者等の在籍等が確認できる書類及び名簿
- (10) リモートワーカー等及び兼業・副業者等の労働条件等、勤務形態が確認できる書類
- (11) リモートワーカー等及び兼業・副業者等の業務総量が確認できる書類
- (12) 長期インターンシップ者等の在籍、労働条件等、勤務形態・期間が確認できる書類
- (13) 「とっとりインターンシップ実施要綱（有償型）」において登録しているインターンシッププログラムの内容が確認できる書類
- (14) 交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

年 月 日

鳥取県知事 様

住所  
職氏名  
(法人にあっては名称及び代表者の職氏名)

取得財産処分承認申請書

鳥取県研究開発拠点設置支援補助金により取得し又は効用の増加した財産を処分するため、鳥取県研究開発拠点設置支援補助金交付要綱（令和6年4月1日付第202300307386号鳥取県商工労働部長通知）第12条第4項の規定により、下記のとおり申請します。

記

品目名	
取得年月日	
取得価格（円）	
現時点の価格（円）	（ 年 月 日現在）
財産処分の内容	
財産処分に伴う収益の有無及び 収益の額（円）	
財産処分を行う理由等	

(注) 上表の内容を確認できる資料を添付すること。