

# 鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金

## 【募集要領】

募集期間について
一般型 : 令和7年3月31日(月)まで 大規模成長投資型 : 令和7年3月31日(月)まで
認定時期(予定)について
一般型 : 随時 大規模成長投資型 : 認定申請日の翌月下旬(審査会を毎月下旬に開催予定) ※早期着手が必要な事業者は早めに申請してください。
補助事業の実施期間について
一般型 : 認定日から令和7年12月31日(水) 大規模成長投資型 : 認定日から令和7年12月31日(水)
お問合せ・申請先について
<b>(お問合せ)</b> 鳥取県商工労働部企業支援課(鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金事務局) 電話 0857-26-7988(平日9時から17時) ファクシミリ 0857-26-8078 電子メール <a href="mailto:kigyoushien@pref.tottori.lg.jp">kigyoushien@pref.tottori.lg.jp</a> ホームページ : <a href="https://www.pref.tottori.lg.jp/318420.htm">https://www.pref.tottori.lg.jp/318420.htm</a>
<b>(申請先)</b> 電子申請 : <a href="https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=14849">https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=14849</a>
<b>(郵送・持参先)</b> 〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220 鳥取県商工労働部企業支援課(鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金事務局)

令和7年1月  
鳥取県商工労働部企業支援課

# 目次

1	補助金の概要	3
1-1	補助金の目的	3
1-2	補助対象者	3
1-3	補助事業の種類と補助率等	4
1-4	補助事業の要件	5
1-5	補助対象事業	9
1-6	補助対象経費	10
2	補助金の活用に向けた手続き	11
2-1	補助金活用までの流れ	11
2-2	補助金活用までのスケジュール	11
2-3	事業実施計画の提出	12
3	大規模成長投資型の認定審査	14
3-1	審査基準	14
3-2	審査会の開催	14
4	認定事業の実施等	15
4-1	補助事業の開始	15
4-2	補助事業の変更	15
4-3	実績報告書の提出	15
4-4	調査・成果事例作成への協力	16
4-5	処分制限財産の管理・取り扱い	17

# 1 補助金の概要

## 1-1 補助金の目的

本補助金は、厳しい経営環境が続く中であっても、一定水準以上の賃金引上げを行う県内中小事業者等が行う生産性向上等に資する設備投資、人材育成等を支援し、事業拡大と持続的な賃金引上げによる地域経済の好循環を実現していくことを目的としています。

## 1-2 補助対象者

本補助金は、次に掲げる要件の全てを満たす者が対象となります。

### (1) 中小企業等経営強化法（以下「強化法」という。）第2条第1項に規定する中小企業者（従業員を1名以上雇用していること）であること

【参考】強化法第2条第1項に規定する会社又は個人の事業規模

主たる業種	いずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他の業種（以下の業種以外）	3億円以下	300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。）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業（以下の3業種を除く。）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

（注）補助対象者資格を判定する場合の「常時使用する従業員の数」は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づき、予め解雇の予告を必要とする者の数です。パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者については、当該条文をもとに個別に判断されます。また、会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため、「常時使用する従業員」には含まれません。

【参考】対象となる法人の種類については、下表を参考にしてください。

対象となる法人	原則として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り）、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	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

※1 対象となる法人であっても地方公共団体が出資する法人は原則として対象外です。

※2 公序良俗に反する事業者は対象となりません。

### （補足）

- ・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。（個人事業主となっていない個人は対象外です。）
- ・このほか、強化法第2条第6項に規定する「特定事業者等」又は上記の「原則対象とならない法人（社会福祉法人、NPO法人、一般財団法人、公益社団・財団法人等の公益的法人等）」のうち、営

利事業を行う部門において補助要件（営利事業に従事する従業員の賃金の引上げ実施、パートナーシップ構築宣言等）を満たす者については、本補助金の趣旨に基づき、補助対象者として認める場合があります。これらの場合は、個別に事務局までご相談ください。

- ・令和5年10月以降に創業した者でも賃金引上げの比較ができる場合は補助対象となります。

## （2）鳥取県内に主要な事業所を有すること

- ・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要な事業所がある場合は、県外に本社があっても対象となり得ます。その場合は、自社にとって主要な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）等が申請者となり、申請することは可能です。

## 1-3 補助事業の種類と補助率等

本事業には、「一般型」と「大規模成長投資型」の2つの事業類型があります。同一法人・事業者で同時に複数の事業類型への応募はできませんのでご注意ください。

また、申請後、事業類型の変更はできませんので、申請の際には十分ご検討ください。

### 【一般型】

区分	概要
概要	持続的な賃金の引上げを目指すために行う生産性向上、省力化、自動化、販路拡大、人材確保・育成等の取組にかかる経費の一部を助成する。
補助金額	補助対象経費の合計額に補助率を乗じて得た金額（千円未満は切り捨て。上限は、以下補助金上限額に記載のとおり。）
補助率	小規模企業者以外 1 / 2（従業員等一人当たりの平均給与支給額を5%以上上げた場合は2 / 3） 小規模企業者 2 / 3（従業員等一人当たりの平均給与支給額を5%以上引き上げた場合は3 / 4）
補助金上限額	補助金上限額は常時使用する従業員数に応じて以下のとおりです。 ア 常時使用する従業員数が20人未満の場合、2,000千円 イ 常時使用する従業員数が20人以上30人未満の場合、3,000千円 ウ 常時使用する従業員数が30人以上40人未満の場合、4,000千円 エ 常時使用する従業員数が40人以上の場合、5,000千円
事業期間(最長)	認定日から令和7年12月31日（水）まで

### （小規模企業者について）

小規模企業者は、常時使用する従業員の数が、製造業その他・宿泊業・娯楽業では20人以下、卸売業・小売業・サービス業では5人以下の会社又は個人事業主をいいます。

常時使用する従業員数は、補助事業実施計画書の提出日時点の人数とします。事業認定後、交付決定までの間に小規模企業者となった場合も中小企業者として取り扱います。

業種	常時使用する従業員数
製造業その他	20人以下の会社及び個人事業主
商業・サービス業	5人以下の会社及び個人事業主
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下の会社及び個人事業主

## 【大規模成長投資型】

区分	摘要
概要	持続的な賃金の引上げを目指すために行う大規模成長投資（生産性向上や事業拡大）の取組にかかる経費の一部を助成する。
補助金額	補助対象経費の合計額に補助率を乗じて得た金額（千円未満は切り捨て。上限は、以下補助金上限額に記載のとおり。）
補助率	1 / 2
補助金上限額	小規模企業者以外 15,000 千円 小規模企業者 5,000 千円 ※従業員数による区分はありません。
事業期間(最長)	認定日から令和7年12月31日（水）まで

### 1-4 補助事業の要件

区分	摘要
一般型	<p>県内中小事業者等であって、次に掲げる事項全てを満たす者であること。</p> <p>(1) 令和5年10月以降で申請者が任意で設定する賃金引上げ前の連続3か月（以下「基準期間」という。）の従業員等一人当たりの平均給与支給月額を基準として、賃金引上げ後の連続3か月（以下「比較期間」といい、基準期間の始期から比較期間の終期までを「確認期間」という。）の従業員等一人当たりの平均給与支給月額を3%以上上げること。</p> <p>(2) パートナーシップ構築宣言を行う又は行った者であること。</p> <p>(3) 以下のいずれにも該当しないこと。</p> <p>ア 宗教上の組織または団体</p> <p>イ 鳥取県暴力団排除条例（平成23年鳥取県条例第3号）に規定する暴力団員等</p> <p>ウ 上に掲げるもののほか、本補助金の趣旨に照らして適当でないとし事が判断する者</p>
大規模成長投資型	<p>県内中小事業者等であって、次に掲げる事項全てを満たす者であること。</p> <p>(1) 令和5年10月以降で申請者が任意で設定する賃金引上げ前の連続3か月（以下「基準期間」という。）の従業員等一人当たりの平均給与支給月額を基準として、賃金引上げ後の連続3か月（以下「比較期間」といい、基準期間の始期から比較期間の終期までを「確認期間」という。）の従業員等一人当たりの平均給与支給月額を5%以上上げること。</p> <p>(2) パートナーシップ構築宣言を行う又は行った者であること。</p> <p>(3) 付加価値額又は従業員一人当たりの付加価値額のいずれかについて、3年間で9%以上伸びることが見込まれること。</p> <p>(4) 従業員等一人当たりの賃金が継続的に増加することが見込まれること。</p> <p>(5) 以下のいずれにも該当しないこと。</p> <p>ア 宗教上の組織または団体</p> <p>イ 鳥取県暴力団排除条例（平成23年鳥取県条例第3号）に規定する暴力団員等</p> <p>ウ 上に掲げるもののほか、本補助金の趣旨に照らして適当でないとし事が判断する者</p>

**(1) 従業員等一人当たりの平均給与支給月額を引き上げること**

- ・令和5年10月以降の連続する賃金引上げ前の3か月（基準期間）の従業員等一人当たりの平均給与支給月額と、それ以降の連続する賃金引上げ後の3か月（比較期間）の従業員等一人当たりの平均給与支給月額を比較し、3%以上（大規模成長投資型は5%以上）の引上げ（下記の「賃金引上げの計画表」(E)欄）が3%以上（大規模成長投資型は5%以上）となること）が必要です。  
詳細は以下「賃金の引上げ計画表」「従業員等の範囲」「給与の範囲」をご確認ください。
- ・賃金引上げは、認定前に実施しても構いません。ただし、引き上げた賃金は、原則として事業実績報告書の提出日までに支払う必要があります。  
詳細は以下「賃金引上げと補助事業の実施スケジュール」(ア)(イ)をご確認ください。
- ・過去に「物価高騰に立ち向かう経営力向上・賃上げ事業者支援補助金」又は「持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金」を活用いただいた事業者は、当該補助金の実績報告時の賃金引上げ後の比較期間を基準期間とし、従業員等一人当たりの平均給与支給月額を再計算し、当該金額から3%以上引き上げることが必要です。  
詳細は以下「賃金引上げと補助事業の実施スケジュール」(ウ)をご確認ください。

**【賃金引上げの計画表】**

	基準期間 (賃金引上げ前)	比較期間 (賃金引上げ後) ※予定	賃金引上げ率
賃金引上げの確認期間 ※任意の3か月	令和 年 月 日～ 年 月 日	令和 年 月 日～ 年 月 日	
(A) 給与支給総額 ※各期間の合計金額	(A) 円	(A') 円	
(B) 平均給与支給月額 ※ (A) ÷ 3 ※ (A') ÷ 3	(B) 円	(B') 円	
(C) 従業員等数	(C) 人	(C') 人	
(D) 従業員等一人当たりの平均給与 支給月額※ (B) ÷ (C) (B') ÷ (C')	(D) 円	(D') 円	(E) %

3%以上

※小数点以下は切り捨てること。

※ (A)、(A') の給与支給総額、及び (C)、(C') を算定する従業員等には、役員を除いた正規雇用者、非正規雇用者、短時間労働者（パート等）、派遣労働者等を含めるものとし、確認期間中に退職、新たに雇用、派遣終了又は新たに派遣を受け入れた者は、算定から除外するものとする。

※ (A)、(A') の給与支給総額は、(C)、(C') に記載した従業員等に対して直接支給する給与等（賃金・手当）とし、事業主が負担する社会保険料等は除く。なお、直接雇用ではない派遣労働者の場合は、(C)、(C') に記載した派遣労働者について、派遣元に支払う費用の総額とする。

**【従業員等の範囲】** 本補助金における「従業員等」に含まれる者は以下のとおりです。

**1 直接雇用者**

- ・ 正規雇用者（再雇用含む）
- ◆ 賃金引上げ前後で継続して雇用している者が対象です。  
※ 賃金引上げ後に採用又は退職した者は除いてください。
- ・ 短時間労働者のうち、下記要件を満たす者（パート・アルバイト）
- ◆ 賃金引上げ前後で継続して雇用している者で以下の全ての要件を満たしている者が対象です。
  - ・ 週の所定労働時間が20時間以上であること
  - ・ 補助事業完了までの間、雇用が継続されること（補助事業完了後も継続的に雇用すること）
  - ・ 賃金の月額が8.8万円以上であること
  - ・ 学生でないこと

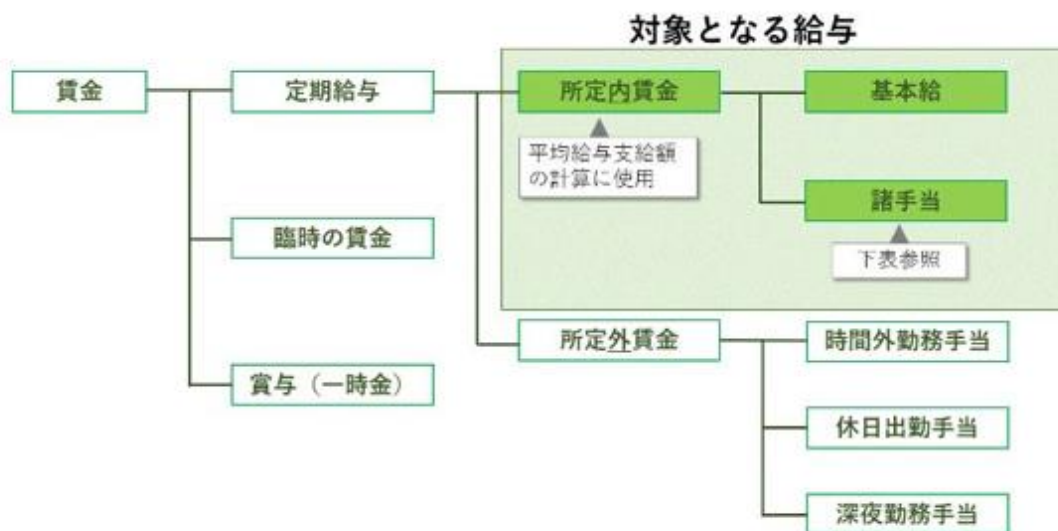
**2 非直接雇用者**

- ・ 派遣労働者
  - ◆ 以下の全ての要件を満たしている者が対象です。
    - ・ 賃金引上げ前後で継続して従事していること
    - ・ 上記1に記載する短時間労働者の要件を満たしていること
- 上記に含まれない就業形態（請負契約等）については原則として従業員等を含めません。

**【給与の範囲】** 本補助金における「給与」は以下のとおりです。

**1 直接雇用者**

- ・ 従業員等に支給する所定内賃金とし、事業主が負担する社会保険料等は除きます。
- ・ 賃金の引上げの対象となるのは下図の所定内賃金となります。一人当たりの平均給与支給額も下記の給与を基準として計算してください。



〈諸手当について〉

対象となる手当	役職手当、資格手当（資格給）、職能手当、危険手当、特殊勤務手当
対象とならない手当	通勤手当（交通費）、家族手当、皆勤手当、みなし残業手当（営業手当）、残業手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、食事手当、テレワーク手当

**2 非直接雇用者**

- ・ 直接雇用ではない派遣労働者の場合は、派遣元に支払う費用の総額とします。

【賃金引上げと補助事業の実施スケジュールの例】

ア 補助事業を実施し賃金引上げを目指す場合

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		
令和5年	[黒塗り]									【A】基準期間 賃金引上げ前3か月				
令和6年														
令和7年			事業認定	補助事業の実施									【B】比較期間 賃金引上げ後3か月	
令和8年	実績報告	補助交付	[黒塗り]											

イ 賃金引上げ後に補助事業を実施し、さらなる賃金引上げを目指す場合

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
令和5年	[黒塗り]									【A】基準期間 賃金引上げ前3か月			
令和6年										【B】比較期間 賃金引上げ後3か月			
令和7年		事業認定	補助事業の実施									実績報告	補助交付
令和8年	さらなる賃上げ(計画) 補助事業外		[黒塗り]										

ウ 二度目の補助金活用により賃金引上げを行う場合

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
令和5年	[黒塗り]									【A】旧基準期間 賃金引上げ前3か月			
令和6年	旧認定	旧補助事業の実施			【B】旧比較期間 = 【A】 賃金引上げ後3か月 = 賃上げ前			旧報告	旧補助	【B'】比較期間 賃金引上げ後3か月			
令和7年		事業認定	補助事業の実施									実績報告	補助交付
令和8年	[黒塗り]												



## (2) パートナーシップ構築宣言を行った者

本補助金の交付決定及び交付を受けるには、事業実施完了日までに「パートナーシップ構築宣言」をすることを要件としています。

「パートナーシップ構築宣言」とは、サプライチェーンの取引先や価値創造を図る事業者の皆様との連携・共存共栄を進めることで、新たなパートナーシップを構築することを、「発注者」側の立場から企業の代表者の名前で宣言するものです。2020年5月に国の機関（内閣府、経済産業省、厚生労働省、農林水産省、国土交通省及び内閣官房副長官）と一般社団法人日本経済団体連合会会長、日本商工会議所会頭、日本労働組合総連合会会長をメンバーとする「未来を拓くパートナーシップ構築推進会議」において取り決められて、創設された制度です。

※概要及び登録・掲載の方法はHPでご確認ください。

「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト <https://www.biz-partnership.jp/>

「パートナーシップ構築宣言」のポータルサイトに掲載されたことをもって宣言を確認します。

## (3) 付加価値額又は従業員一人当たりの付加価値額のいずれかについて、3年間で9%以上伸びることが見込まれること

本補助金のうち大規模成長投資型の交付決定及び交付を受けるには、直近決算と比較して3年後の付加価値額又は従業員一人当たりの付加価値額が9%以上となる計画を作成することが必要です。

計画の妥当性については、外部有識者等で構成する審査会で審査します。

付加価値額は、営業利益＋人件費＋減価償却費で計算します。

## (4) 従業員等一人当たりの賃金が継続的に増加することが見込まれること

本補助金のうち大規模成長投資型の交付決定及び交付を受けるには、賃金が継続的に増加する計画を作成することが必要です。

計画の妥当性については、外部有識者等で構成する審査会で審査します。

人件費は、給与に加え諸手当、福利厚生費、法定福利費、賞与、退職金及び退職給与引当金、派遣労働者等への外注費を含みます。人件費の増加をもって、賃金が増加することが見込まれるものとします。

## (5) その他の要件

本補助金の交付決定及び交付を受けるには、以下のいずれにも該当しないことが必要です。

ア 宗教上の組織または団体

イ 鳥取県暴力団排除条例（平成23年鳥取県条例第3号）に規定する暴力団員等

ウ 上に掲げるもののほか、本補助金の趣旨に照らして適当でないと知事が判断する者

## 1-5 補助対象事業

(1) 認定後（交付要綱附則に定める再認定を受けた事業者は令和6年12月17日以降）に着手する事業であって、生産性向上、省力化、自動化、販路拡大、人材確保・育成等を通じて、持続的な賃金の引上げを目的とした取組が対象となります。

(2) 次のいずれかに該当する事業は対象外です。

ア 政治、宗教又は選挙活動に関わる事業

イ 公序良俗に反する事業

ウ 鳥取県暴力団排除条例（平成23年鳥取県条例第3号）に規定する暴力団員等に係る事業

エ その他補助金を交付することが適切でないと認められる事業

## 1-6 補助対象経費

事業を実施する上で必要とする以下の経費を補助対象経費とします（費用等、対象とできるか不明な場合は、個別にご相談ください。）。

### （1）補助対象経費の区分と内容

区分	内容
建物費 （建物附属設備及び構築物含む。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>専ら補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修に要する経費</li> <li>補助事業実施のために必要となる建物の撤去に要する経費</li> </ul>
機械装置費	<ul style="list-style-type: none"> <li>専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費</li> <li>上記に付随して行う機械装置の改良、据付け又は運搬に要する経費</li> </ul>
システム導入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用（クラウドサービス利用料を含む。）に要する経費</li> </ul>
技術導入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業の実施のために必要な知的財産権等の導入に要する経費</li> </ul>
専門家経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業の実施のために依頼した専門家に支払われる経費</li> </ul>
外注費	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業の実施のために必要な加工、設計、デザイン、検査、調査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費</li> </ul>
知的財産権等取得関連経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業で開発又は提供する新製品・サービス等の事業化に当たって必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費</li> </ul>
広告宣伝・販売促進費	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業で開発又は提供する製品・サービス等に係る広告（パンフレット、動画、写真、サイト等）の作成及び媒体掲載、展示会出展（海外展示会を含む）、セミナー開催、営業代行利用等に係る経費</li> </ul>
人材育成費	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業の実施のために必要な教育訓練や講座受講等の受講に係る経費</li> </ul>
人材確保費	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業の実施のために必要な人材確保に向けた取組（会社説明会の開催、求人広告掲載等）に係る経費</li> </ul>
その他	上記のほか本事業の実施のために必要と認められる経費であって、商工労働部長が必要と認める経費

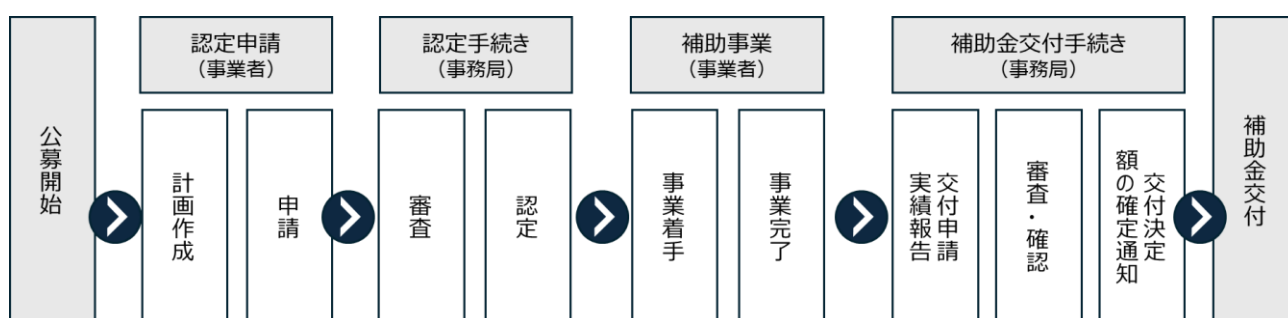
### （2）補助対象経費に関する注意事項

- 補助対象経費は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もののみになります。
- 事業実施に必要と認められないものや、補助目的に合致しない支出は対象経費と認められない場合があります。
- 原則、事業認定以降に生じた（着手した）経費を補助対象経費とします。
- 事業実施に不可欠なもののみを補助対象とし、汎用性の高い品（パソコン、タブレット、スマートフォン、カメラ、車両等）にあたると判断されるものは、原則対象外とします。
- 補助金で購入・導入した機器やシステムは、補助事業目的の範囲内に限り使用できるものとしますので、目的外使用は認められません。

- ・消費税及び地方消費税・振込手数料については、補助対象経費にはなりません。
- ・本補助金の支給は精算払いとなります。
- ・鳥取県産業振興条例の趣旨を踏まえ、補助対象経費は、できるだけ県内事業者への発注となるよう、努めてください。なお、委託及び工事等については、原則として県内事業者へ発注するもののみが補助対象経費として認められます。やむを得ず県外の事業者へ発注が必要な場合は、事業実施計画の提出時に県外発注理由書（様式第2号別記）を提出し、事前に県の承認を受けてください。県の承認を得ないで県外事業者へ発注した場合は、補助対象経費として認められません。
- ・取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の建物費、機械、器具、システム、サービス等については、原則として相見積もりが必要です。

## 2 補助金の活用に向けた手続き

### 2-1 補助金活用までの流れ



### 2-2 補助金活用までのスケジュール

項目	実施者	時期	内容
認定申請 (計画作成・申請)	事業者	令和7年 3月31日まで	・本補助金を活用し実施する事業実施計画と賃金引上げの計画を作成し提出してください。
認定続き (審査・認定)	事務局 (鳥取県)	随時 ※大規模成長投資型は申請月の翌月上旬	・補助対象者の要件、補助事業の要件、補助事業の内容を審査し認定します。 【大規模成長投資型】 ・毎月下旬に審査会を開催し、付加価値額や賃金の継続的な増加に向けた計画の妥当性等を審査します。
補助事業 (事業着手・事業完了)	事業者	認定日以降 (補助事業実施期間は令和7年12月31日まで)	・認定日以降、事業実施計画に従って、事業実施してください。 ・事業実施計画に変更が生じた場合、必要に応じて変更手続きが必要となります。 ※補助事業の完了は補助対象経費の支払いが全て完了していることが必要です。
補助金交付手続き (交付申請・実績報告)	事業者	完了後 10日以内 (厳守)	・補助事業及び賃金引上げ（比較期間の最終月の賃金の支払い）が完了してから10日以内、又は、令和8年1

			月 10 日までのいずれか早い方の日にちまでに交付申請兼実績報告をしてください。
補助金交付手続き (審査・確認)	事務局 (鳥取県)	受理後 20 日以内	・交付申請兼実績報告の内容を事業実施計画書と照らし合わせて確認します。
補助金交付手続き (交付決定・額の確定)	事務局 (鳥取県)	確認後 速やかに	・事業実施と賃金の引上げ等を確認後、本補助金の交付決定及び額の確定通知を発出します。
補助金交付	事務局 (鳥取県)	通知後 2 週間程度	・交付決定及び額の確定通知に基づき、指定の口座に本補助金の支払いを行います。

## 2-3 事業実施計画の提出

### (1) 事業実施計画書(様式)の入手

本補助金の申請に必要な事業実施計画書(様式)その他の書類等は、以下のリンク先からダウンロードしてください。

■鳥取県商工労働部企業支援課ホームページ：<https://www.pref.tottori.lg.jp/318420.htm>

### (2) 必要書類の用意

本補助金の認定申請にあたっては、次の添付書類をご用意ください。

- ア 補助事業実施計画書(様式第1号)
- イ 賃金引上げ計画の計算書(様式第1号別記1)
- ウ 賃金引上げ・生産性向上経営計画書(様式第2号別記2 ※大規模成長投資型のみ)
- エ 直近(1期分)の決算書(※大規模成長投資型のみ)
- オ 事業者の概要がわかる資料等(事業者の概要はパンフレット等でも可)
- カ 補助事業内容が分かるもの(導入したい機械、システムの内容、展示会の内容、研修内容 等)
- キ 基準期間の組織体制・従業員の数・配置を示した資料
- ク 基準期間の賃金台帳の写し等(任意様式。直接雇用ではない派遣労働者については、派遣元との契約及び支払、個別派遣労働者の勤務実績に関する資料等)
- ケ 補助事業収支計画書(様式第2号)
- コ 県外発注理由書(様式第2号別記)
- サ 補助対象経費の積算が分かる資料(見積り書等)  
※取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の建物費、機械、器具、システム、サービス等については、原則として相見積もりを行い、各見積書を添付してください。
- シ 上記の他、事業実施計画を説明するために必要な書類(任意様式)

### (3) 電子申請、又は、郵送による申請

#### ア 電子申請

電子申請を行う場合、以下のリンクの申請フォームから申請をお願いします。

申請にあたっては、事業者としての利用者登録が必要です。

利用者登録後は、フォーム上で必要な項目(事業者名、担当者氏名、連絡先等)の入力をいただき、(2)記載の書類を添付してください。

データ添付にあたっては、予め必要書類を圧縮し、ひとつのファイルとしたうえで添付いただきますようお願いいたします。

申請後は、担当者より受理した旨をフォームに入力いただいた連絡先にご連絡いたします。

### 【電子申請先】

[https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=12638](https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=12638)

#### イ 郵送等

郵送等による申請を行う場合、以下の送付先に送付（当日消印有効）またご持参ください。

### 【申請書類等の提出先（郵送又は持参）】

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

鳥取県商工労働部企業支援課（持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金事務局）

#### ウ 申請期限

一般型：令和7年3月31日（月）まで

大規模成長投資型：令和7年3月31日（月）まで

#### エ 認定時期 ※早期着手が必要な事業者は早めに申請してください。

一般型：随時認定

大規模成長投資型：毎月下旬認定予定（審査会を毎月下旬に開催予定）

## （４）申請に関する注意事項

- ア 提出書類の返却や送付依頼には一切応じられませんので、申請者が必ず申請書類等の控えを取って保管してください。
- イ 申請書類の作成及び提出等申請に係る経費は全て申請者の負担となります。
- ウ 申請書類の不備や申請内容に不明な点がある場合、電話等で確認させていただきます。その際、申請内容を説明できる申請企業の担当者の方が対応してください。
- エ 申請書と添付書類がすべて揃い、内容に不備が無いことを確認した時点で申請書の「正式受領」となります。
- オ 必要に応じて、職員による立ち入り調査を実施します。
- カ 必要に応じて、募集要領に記載のない書類の提出及び説明を求める場合があります。
- キ 審査の結果、認定されないことや申請額から減額して認定することがあります。
- ク 認定額は、補助金の交付予定額を示しています。補助事業が完了し、実績報告後に補助金の交付額が確定されます。
- ケ 追加書類の提出期限を過ぎた場合や、申請内容に関する確認又は問い合わせに対して回答がない場合等には、本申請を辞退したものとみなします。

○「鳥取県物価高騰に立ち向かう経営力向上・賃上げ事業者支援補助金」又は「鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金」の認定を受けた者のうち、令和6年12月17日以降に認定を受けた者は、任意の方法により既存の認定を取り下げ、認定済の事業実施計画書を、このたびの「鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金」の事業実施計画書として再提出することができます。

○再提出後は、「鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金」の再認定を行い、結果を通知します。なお再認定を受けた場合は、再認定の日にかかわらず、令和6年12月17日以降に着手したものを補助対象経費とすることができます。

○「鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金」の認定を受けた者のうち、令和6年7月3日以降に申請した（当該補助金の交付を受けた者は除く。）であって、企業支援課長が認める者については、「鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金」の一般型の認定事業者とし、事業実施期間を最長で令和7年12月31日（水）まで延長することができます。ただし、補助金額の算定及び補助金の交付に係る手続（提出書類等）は、旧補助金の規定のとおりとします。

※ 具体的な手続等は事務局にお問い合わせください。

### 3 大規模成長投資型の認定審査

#### 3-1 審査基準

大規模成長投資型では、5%以上の賃金引上げ、及び、パートナーシップ構築宣言を行うこと等に加え、付加価値額を3年間で9%以上伸ばすことが見込まれること、従業員等一人あたりの賃金が継続的に増加することが見込まれることが要件となります。

審査にあたっては、賃金引上げ・生産性向上経営計画書をもとに以下の観点で審査します。

評価項目	評価の視点	評価基準
事業実施計画の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助事業の実施により、生産性向上や事業拡大に大きく寄与することが見込まれるか。</li> <li>補助事業の実施が、持続的な効果を発揮することが見込まれるか。</li> </ul>	妥当：○ 妥当でない：×
付加価値額の増加	<ul style="list-style-type: none"> <li>付加価値額が3年間で9%以上増加する計画となっているか。</li> <li>売上高の増加、売上原価の減少、販管費の増減について妥当な説明があるか。</li> </ul>	妥当：○ 妥当でない：×
持続的な賃金引上げ	<ul style="list-style-type: none"> <li>1人当たり人件費が3年間の年平均で3%程度増加（付加価値額3年間で9%以上増加の見合い）が続く計画となっているか。</li> </ul>	妥当：○ 妥当でない：×
計画の実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>売上高等の目標が過度な目標となっていないか。</li> <li>補助事業を行う上で必要となる人材、技術、物資などのリソースが確保されているか。</li> <li>ステークホルダーと協力関係ができていないか。</li> </ul>	妥当：○ 妥当でない：×

#### 3-2 審査会の開催

##### (1) 開催時期

審査会は、2月、3月、4月の下旬にそれぞれ開催を予定しています。申請を受け付けた翌月の下旬の審査会に諮りますので、着手時期等を踏まえ、お早めに申請してください。

##### (2) 審査方法

審査は、上記、審査基準により行います。4つの項目のうち1つでも審査員の過半数が「妥当でない」とされた場合、当該事業実施計画は認定不可となります。

##### (3) その他

ア 審査会に申請者が出席することはありません。

イ 事業実施計画の作成にあたっては、様式第1号(2.(4)事業概要、2.(5)事業実施効果(見込))、及び、別記2経営計画に関する説明欄に審査基準に関する記載をしてください。

ウ 審査会からの意見を踏まえ、後日、事務局から申請内容について確認させていただく可能性があります。

## 4 認定事業の実施等

本補助金の認定を受けた者は、以下のことを遵守し、補助事業を実施等することが必要です。

### 4-1 補助事業の開始

補助事業への着手は、原則、認定後としてください。認定前に着手したものは補助対象経費とできませんのでご注意ください。

なお、賃金の引上げについては、令和5年10月以降で、申請者が任意に基準期間と比較期間を設定することが可能です。ただし、引き上げた賃金は、原則として、実績報告書の提出日までに支払う必要があります。

### 4-2 補助事業の変更

軽微か重要かを問わず、変更が生じそうな場合は、早めに事務局へご相談ください。次のいずれかに当てはまる場合は、重要な変更として県の変更承認が必要となります。

<重要な変更>

- ア 認定額の増額（補助率の変更によるものは除く。）を伴う変更
- イ 認定額の5割以上の減額を伴う変更
- ウ 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おそれのある事業計画の変更
- エ 補助事業の実施期間の変更
- オ 本補助事業の中止又は廃止

### 4-3 実績報告書の提出

#### (1) 報告期限

事業完了後10日を経過する日または令和8年1月10日（土）のいずれか早い日までに交付申請及び実績報告（以下「報告」という。）を行ってください。

報告期限までに報告を行わない場合は、本補助金の県認定は、原則として失効となりますのでご注意ください。

#### (2) 報告書類（様式）の入手

本補助金の報告に必要な補助事業実施報告書その他の書類等は、以下のリンク先からダウンロードしてください。

■鳥取県商工労働部企業支援課ホームページ：<https://www.pref.tottori.lg.jp/318420.htm>

#### (3) 報告に必要な書類

- ア 鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金交付申請書兼実績報告書（様式第4号）
- イ 補助事業実施報告書（様式第5号）
- ウ 賃金引上げ実績の計算書（様式第5号 別記1）
- エ 賃金引上げ・生産性向上経営計画書（様式第5号 別記2 ※大規模成長投資型のみ）
- オ 宣誓書（様式第5条 別記3）
- カ 事業の実施状況が分かるもの（成果物、導入した機械、システムの内容、展示会の内容、研修内容等）
- キ 比較期間の組織体制・従業員等の数・配置を示した資料（任意様式）
- ク 比較期間の賃金台帳の写し等（任意様式。直接雇用ではない派遣労働者については、派遣元との契約及び支払、個別派遣労働者の勤務実績に関する資料等）
- ケ 補助事業収支決算書（様式第6号）
- コ 支出の事実を確認できるもの（契約書、請求書、領収書、振込伝票、通帳の写し等）
- サ 県外発注理由書（様式第2号別記）
- シ 上記の他、事業実施を説明するために必要な書類（任意様式）
- ス 口座振替依頼書

#### (4) 提出方法

##### ア 電子申請

電子申請により報告を行う場合、以下のリンクの申請フォームからお願いします。

申請にあたっては、認定申請時の利用者登録でログインいただき、フォーム上で必要な項目(事業者名、担当者氏名、連絡先等)の入力をいただき、上記(3)記載の書類を添付してください。

データ添付にあたっては、予め必要書類を圧縮し、ひとつのファイルとしたうえで添付いただきますようお願いいたします。

申請後は、担当者より受理した旨をフォームに入力いただいた連絡先にご連絡いたします。

##### 【電子申請(報告)先】

[https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=14852](https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=14852)

##### イ 郵送等

郵送等により実績報告を行う場合、以下の送付先に送付(当日消印有効)又はご持参ください。

##### 【報告書類等の提出先(郵送又は持参)】

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

鳥取県商工労働部企業支援課(持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金事務局)

#### (5) 報告に関する注意事項

ア 返却や送付依頼には一切応じられませんので、申請者が必ず申請書類等の控えを取って保管してください。

イ 報告書類の作成及び提出等に係る経費は、全て報告者の負担となります。

ウ 報告書類の不備や記載内容に不明な点がある場合、電話等で確認させていただきます。その際、報告に記載された内容を説明できる方が対応してください。

エ 報告に必要な書類がすべて揃い、不備がないことを確認した時点で報告の「正式受理」となります。

オ 必要に応じて、職員等による立ち入り検査を実施します。

カ 必要に応じて、募集要領に記載のない書類の提出及び説明を求める場合があります。

キ 審査の結果、交付決定されないことや交付申請額から減額して交付決定することがあります。

#### (6) 証拠書類の保管

認定事業者は、補助対象経費の収支状況等を証する書類(発注書、契約書、請求書、領収書、通帳等)、賃金引上げが確認できる書類(賃金台帳等)を整備し、事業完了年度の翌年度から起算して5年間は、本補助金の交付に関する帳簿及び書類として保存してください。

#### (7) 大規模成長投資型の賃金引上げ・生産性向上経営計画に係る進捗報告

大規模成長投資型は、事業終了から3年間、付加価値額の増加、持続的な賃金引上げに取り組むことが必要です。この実績を確認するため、賃金引上げ・生産性向上経営計画書(様式第5号 別記2)を、3年後の決算期が終了するまでの各決算期終了後、提出していただくことになります。(提出方法等は別途ご連絡します。)

### 4-4 調査・成果事例作成への協力

本事業に関係する調査や成果事例作成への協力をお願いすることがありますのでご協力をお願いします。

また、認定事業については、県議会等において事業実績や事例として公表等を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。



#### 4-5 処分制限財産の管理・取り扱い

本補助金で取得した財産のうち、単価 50 万円（税抜き）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分等）しようとするときは、事前に取得財産処分承認申請書（様式第 8 号）により、県の承認を受けることが必要です。

財産処分する場合、残存簿価相当額または時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に納付することが必要です。

ただし、試作品の開発の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産（設備に限ります）を生産に転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合には、事前承認を得ることにより転用による納付義務が免除されます。