

鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上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。）第4条の規定に基づき、鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金（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、厳しい経営環境が続く中にあっても、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の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) 県内中小事業者等 鳥取県内に主要な事業所を有する中小企業者（中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号。）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。以下同じ。）に該当する個人事業主又は会社、若しくは本補助金の趣旨により商工労働部長が別に認める者をいう。
- (2) 小規模企業者 おおむね常時使用する従業員の数が20人（商業又はサービス業に属する事業（宿泊業及び娯楽業を除く。）を主たる事業として営む者については、5人）以下の事業者及び本補助金の趣旨により商工労働部長が別に認める者をいう。

(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1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。）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2に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の合計額に別表1の第3欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下（千円未満は切り捨てる。また上限は、別表1の第4欄に掲げる額とする。）とする。
- 3 補助対象経費について、本補助金と別に国又は県から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事業については、補助対象としないものとする。
- 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。

(事業実施計画書の提出及び認定)

第5条 本補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号及び第2号による事業実施計画書を商工労働部企業支援課長（以下「企業支援課長」という。）が別に定める日までに提出するものとする。

- 2 知事は、前項の提出があったときは、補助対象者の要件及び事業実施計画書の内容を審査し、事業の認定の可否を決定するものとする。
- 3 前項の審査は、別に定める基準に基づき行うものとする。
- 4 知事は、前項により事業の認定の可否を決定したときは、様式第3号により速やかに結果を通知する。

(実施内容の変更)

第6条 第5条第4項に規定する認定を受けた者（以下「認定事業者」という。）は、原則として、認定された事業実施計画（以下「認定計画」という。）の範囲内で、補助事業を行うものとする。

- 2 認定事業者は、認定計画について次に掲げる変更を行う場合は、あらかじめ、様式第1号及び第2号の事業実施計画（変更）書を提出して知事に変更申請するものとする。
 - (1) 認定額の増額（補助率の変更によるものを除く。）を伴う変更
 - (2) 認定額の5割以上の減額を伴う変更
 - (3) その他、重要な変更と認められる変更
- 3 前項により変更申請があったときは、第5条の規定を準用する。

（交付申請及び実績報告の時期等）

- 第7条 規則第5条の規定による本補助金の交付の申請（以下「交付申請」という。）及び規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日のうち、いずれか早い日までに行わなければならない。
- (1) 認定計画に係る事業完了（認定計画を変更し一部完了をもって事業完了とした場合を含む。）の日から10日を経過する日
 - (2) 企業支援課長が別に定める日
- 2 交付申請及び実績報告は、様式第4号によるものとする。
 - 3 規則第5条第1号及び第2号に掲げる交付申請に添付する書類並びに規則第17条第2項第1号及び第2号に掲げる実績報告に添付する書類は、それぞれ様式第5号及び第6号によるものとする。
 - 4 認定事業者が第1項各号に規定する日までに交付申請及び実績報告を行わなかった場合は、第5条第4項の規定による認定は原則として失効するものとする。

（交付決定及び交付額の確定）

- 第8条 本補助金の交付決定及び規則第18条第1項の規定による交付額の確定は、原則として、前条第1項の規定による交付申請及び実績報告を受けた日から20日以内に行うものとする。
- 2 前項の規定により交付決定及び交付額の確定を行ったときは、様式第7号により通知する。

（補助金の支払）

- 第9条 知事は、補助対象経費が適正に支出されていると認めた場合、規則第18条第1項の規定により確定した交付すべき補助金の額の範囲内で、本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）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10条 規則第25条第2項ただし書の期間は、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（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）とする。
- 2 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
 - 3 規則第25条第2項の知事の承認に係る申請は、様式第8号により行うものとする。
 - 4 第8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11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、当該収入があったことを知った日から起算して30日以内に、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、知事は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。

(消費税及び地方消費税の取扱い)

第 12 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）に規定する消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税の額は含めないものとする。

(関係書類等の保存)

第 13 条 補助事業者は、規則第 26 条に規定するほか、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を保存しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し及び返還)

第 14 条 知事は、本補助金の交付を受けた補助事業者が、規則第 21 条に規定するほか、偽りその他不正行為によって交付を受けたことが判明した場合は、同条の規定により交付決定の全部又は一部を取り消し、規則第 22 条の規定により所要の額の返還を命ずるものとする。

(捜査機関等への情報提供)

第 15 条 知事は、本補助金の交付を受けた補助事業者が、前条に規定する偽りその他不正行為によって交付を受けた可能性があるとき、補助事業者が提出した関係書類等を、要請に応じて捜査機関等に提供することができる。

(雑則)

第 16 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)

- 1 この要綱は、令和 7 年 1 月 8 日から施行する。
(鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金交付要綱の廃止)
- 2 鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金交付要綱（令和 5 年 12 月 28 日第 2023 00220155 号鳥取県商工労働部長通知。以下「旧要綱」という。）は、廃止する。
(鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金交付要綱の廃止に伴う経過措置)
- 3 旧要綱第 5 条第 4 項の規定により認定を受けた補助事業については、旧要綱の規定は、なおその効力を有する。
- 4 前項の規定にかかわらず、旧要綱第 5 条第 4 項の規定により認定を受けた者（以下「旧要綱認定事業者」という。）のうち、令和 6 年 12 月 17 日以降に認定を受けた者については、任意の方法により既存の認定を取り下げ、認定済の旧要綱の規定による事業実施計画書を、鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金交付要綱（以下「本要綱」という。）第 5 条第 1 項の規定による事業実施計画書として再提出することができる。
- 5 知事は、前項の規定による再提出を受けたときは、本要綱別表 1 で定める一般型の補助事業として、本要綱第 5 条第 4 項の規定により認定（以下「再認定」という。）を行い、結果を通知する。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るものとする。
- 6 第 3 項の規定にかかわらず、旧要綱認定事業者のうち、当該認定を令和 6 年 7 月 3 日以降に申請した者（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、本要綱別表 1 で定める一般型の認定事業者とすることができる。ただし、補助金額の算定及び補助金の交付に係る手続については、旧要綱の規定のとおりとする。

別表1（第4条関係）

1 補助事業 (注1)	2 補助対象者	3 補助率	4 補助金上限額
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</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」^(注2)という。）の従業員等^(注3)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%以上引上げること。</p> <p>(2) パートナースhip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て知事が判断する者</p>	<p>小規模企業者以外 2分の1（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3分の2）</p> <p>小規模企業者 3分の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4分の3）</p>	<p>補助金上限額は常時使用する従業員数^(注4)に応じて以下のとおりとする。</p> <p>ア 20人未満の場合 2,000千円</p> <p>イ 20人以上30人未満の場合 3,000千円</p> <p>ウ 30人以上40人未満の場合 4,000千円</p> <p>エ 40人以上の場合 5,000千円</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</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%以上引上げること。</p> <p>(2) パートナースhip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^(注5)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て知事が判断する者</p>	2分の1	<p>小規模企業者以外 15,000千円</p> <p>小規模企業者 5,000千円</p>

(注1) 補助事業は、以下のいずれにも該当しないものとする。

- (1) 政治、宗教又は選挙活動に関わる取組
- (2) 公序良俗に反する取組
- (3) その他補助金を交付することが適切でないとして認められる取組

(注2) 過去に「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」の交付を受けた者は、当該補助金の賃金引上げ後の連続3か月を基準期間とする。

- (注3) 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。
- (注4) 常時使用する従業員数は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づく、予め解雇の予告を必要とする者の数とし、補助事業実施計画書の提出日時点の人数によること。
- (注5) 付加価値額とは、営業利益、人件費及び減価償却費の合計とする。

別表 2 (第 4 条関係)

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"> 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 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
機械装置費	<ul style="list-style-type: none"> 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 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
システム導入費	<ul style="list-style-type: none"> 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
技術導入費	<ul style="list-style-type: none"> 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
専門家経費	<ul style="list-style-type: none"> 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
外注費	<ul style="list-style-type: none"> 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
知的財産権等取得関連経費	<ul style="list-style-type: none"> 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
広告宣伝・販売促進費	<ul style="list-style-type: none"> 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
人材育成費	<ul style="list-style-type: none"> 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
人材確保費	<ul style="list-style-type: none"> 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
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

※消費税及び地方消費税、振込手数料は、補助対象経費から除くものとする。

※汎用品(パソコン、スマートフォン、カメラ、車両等)は原則として補助対象外とする。

※貸出しの用途に供するものは補助対象外とする。

※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うものとする。