

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（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、物価高騰等による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を対象に、経営力向上に直接投資する設備投資、人材育成等を支援し、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、「県内中小事業者等」とは、鳥取県内に主たる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ものをいう。

(補助金の交付)

- 第4条 知事は、第2条の目的の達成に資するため、別表1の第2欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第1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、補助事業に要する別表2に掲げる経費の合計額に別表1の第3欄に定める率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3欄に掲げる従業員等の数に応じて同表の第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2号により速やかに結果を通知する。

(事業着手)

第6条 本補助金の交付を受けようとする者は、自己の責任において令和5年12月4日以降に事業に着手することができるものとし、事業の認定日までに生じた経費を、前条第1項の規定による事業実施計画書における補助対象経費に含めて提出することができる。

(実施内容の変更)

- 第7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（補助金見込額）の増額を伴う変更
- (2) 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8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3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4号及び第5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9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6号により通知する。

(補助金の支払)

- 第10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、交付決定額の範囲内で、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11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7号により行うものとする。
- 4 第9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12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 13 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 14 条 補助事業者は、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 15 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 16 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 17 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

この要綱は、令和 5 年 12 月 28 日から施行する。

別表 1

1 補助事業者	2 補助事業	3 補助率	4 補助金上限額
<p>県内中小事業者等であつて、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、認定計画の期間内において、従業員等一人あたりの平均給与支給月額を3%以上上げること。</p> <p>(2) 認定計画の期間内において、全ての従業員等の1時間あたりの平均賃金※が951円以上であること。</p> <p>(3) 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>(4) 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>自社の経営力向上を図るために行う以下(1)～(6)いずれかに該当する取組であつて、かつ(7)に該当するもの</p> <p>(1) 生産性向上・省力化・自動化を図る取組</p> <p>(2) 高収益化を図る取組</p> <p>(3) 販路拡大を図る取組</p> <p>(4) 取引先との価格適正化を図る取組</p> <p>(5) 人材確保・育成を図る取組</p> <p>(6) その他、本補助金の趣旨に照らして、商工労働部長が適当と認める取組</p> <p>(7) 以下のいずれにも該当しないこと</p> <p>ア 政治、宗教又は選挙活動に関わる取組</p> <p>イ 公序良俗に反する取組</p> <p>ウ 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</p>	<p>1 / 2</p> <p>※事業期間内に従業員等一人あたりの平均給与支給額を5%以上上げた場合は2 / 3</p>	<p>(1) 従業員等の数19人まで</p> <p>100千円/人×従業員等の数</p> <p>(2) 20人以上</p> <p>2,000千円</p>

※ 全ての従業員等の1時間あたりの平均賃金とは、①②いずれかの額とする。

①全ての従業員等(短時間労働者、派遣労働者等を含む)に直接支給する3か月分の給与等(賃金・手当とし、事業主が負担する社会保険料等は除く。派遣労働者の場合は派遣元に支払う費用の当該3か月分の総額とする。)の合計を、当該3か月における従業員が従事する総労働時間で除して計算される額

②就業規則に規定された1時間あたりの最低賃金の額

別表2（第4条関係）

区分	費目	内容
生産性向上・省力化・自動化	業務改善指導費	業務フローや現状・課題の分析及び課題解決の提案に係る外部専門家への依頼経費、指導経費等
	機械器具費	生産性向上・省力化・自動化のための機械器具（機械装置、備品等）及び附随品の購入・借用に必要な経費等
	システム導入費	生産性向上・省力化・自動化に繋がるデジタルを活用したシステム等の構築整備、導入に必要な経費等
	施設改修費	生産性向上・省力化・自動化のための施設改修（動線改善等、業務効率化等が見込まれる改修整備）に必要な設計経費、改修費、工事費等
高収益化	マーケティング戦略費	高収益化に向けた市場調査、マーケティング戦略（製品、価格、流通、プロモーション戦略）構築等の助言を依頼する経費等
	機械器具費	高収益化に向けた設備（機械装置、備品等）整備・借用に必要な経費等
	システム導入費	高収益化に繋がるデジタルを活用したシステム等の構築整備、導入に必要な経費等
	施設改修費	高収益化に繋がる施設改修（ラインの増設、施設整備等）に必要な設計経費、改修費、工事費等
	開発・事業転換費	収益が見込まれる新商品（サービス）の開発や事業転換の実施等に要する経費等 ※販売用の原材料費、開発に係る人件費、固定費（家賃、光熱水費、賃料、通信費等）等は対象外とする
	産業財産権導入費	新商品開発に必要な産業財産権を導入するための経費、附随経費
販路拡大	マーケティング戦略費	現状・課題分析及び課題解決に向けた対策等の分析、市場調査、マーケティング戦略構築、新規誘客や販路・商圈拡大等に向けた助言やブランディングを依頼する経費等
	広告宣伝費	（改修を含む）ホームページ、チラシ、パンフレット等のPRツールの作成、顧客に向けた来店促進に向けた取組に係る消耗品等に係る経費等
	営業代行料	販路開拓及び営業を外部専門家に依頼するために必要な経費
	展示会開催・参加費	（インターネット上を含む）展示会、販促イベント等を行う際の会場費、装飾費、出展登録料、保険料、通訳翻訳料、委託費等
	需要確保・販路開拓費	新規出店、店舗拡大等に要する経費 ※販売用の原材料費、開発に係る人件費、固定費（家賃、光熱水費、賃料、通信費等）等は対象外とする
取引先との価格適正化	取引先全体での付加価値向上に要する経費 ※共同システムの導入・借用費、広報費等	
人材確保・育成	人材育成費	従業員の人材育成（スキルアップ）のために必要な経費 ※研修・ワークショップ受講料、講師派遣料、資格取得費、会場費、テキスト・図書購入費、借用費等
	人材確保費	人材確保に繋がる経費 ※会社説明会の開催費用、求人広告掲載費用等
その他	その他、補助目的の実現に必要と認められる経費、上記の事業を遂行するにあたって必要と認められる経費（旅費・消耗品費等を含む）であって、商工労働部長が必要と認める経費（既存実施事業からの経費振替は対象外）	

※ 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。

事業実施計画（変更）書
 （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）

提出区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更（令和____年____月____日付事業実施計画の変更） 【変更内容／変更理由】
------	--

1 実施主体の概要

事業者名			
代表者職・氏名			
住所（主たる事業所）	（〒 - ）		
事業内容	産業分類	大分類	中分類
資本金・出資金（千円）			
従業員数（代表者を除く）	人（うち直接雇用者 人・派遣等労働者 人）		
担当者職・氏名			
電話番号・ファクシミリ	電話		ファクシミリ
担当者メールアドレス			
誓約・同意事項	提出にあたり、以下の事項について確認し、相違ないことを誓約します。		
	誓約	項目	
		宗教上の組織若しくは団体に該当しないこと。	
		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。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）及び暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと。	
※誓約する場合は、各項目の誓約欄に✓を記入すること。		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ではないこと。	
		現在事業を実施していること。	
※必ず、全項目、確認すること。		事業実施計画書の記載について、不正や虚偽がないこと。	
		以下に該当する場合は、補助金が交付されないこと ^に あらかじめ確認し、同意すること。併せて補助金が交付されない場合を想定し、予め、発注（予定）先と取扱いについて合意しておくこと。（例：補助金が交付されない場合は、発注キャンセル、自己負担での発注等）	
		<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象期間内（最長令和6年12月31日まで）に、支払含め補助事業が完了しない場合 ・従業員等一人あたりの平均給与支給月額の上昇率が3%未満となった場合 ・申請前及び実績報告時に、全ての従業員等1時間あたりの平均賃金が、951円未満である場合 ・「パートナーシップ構築宣言」を行わなかった場合 	

2 実施内容

(1) 事業計画名								
(2) 実施区分	該当するものに✓ (複数選択可) <input type="checkbox"/> 生産性向上・省力化・自動化 <input type="checkbox"/> 高収益化 <input type="checkbox"/> 販路拡大 <input type="checkbox"/> 取引先との価格適正化 <input type="checkbox"/> 人材確保・育成 <input type="checkbox"/> その他 ()							
(3) 事業期間(予定)	開始	年	月	日	終了	年	月	日
		※事業者の責任において、令和5年12月4日以降、認定前の着手も可				※最長令和6年12月31日まで(事業に係る支払を含む)		
(4) 計画の内容	【事業概要】 (実施区分を複数選択する場合は区分ごとに分けて記載すること)							
(5) 事業実施の効果(見込)	【事業効果(見込み)】							
本事業(今回の取組)を行うにあたって、他の補助金の活用有無 ※ いずれかに○	無	有	有の場合は、以下を記入					
			補助金名称		活用内容			

3 事業費及び補助金の見込額

事業(取組)実施に必要な経費			
費目	経費概要	発注先/所在地	金額 (消費税及び地方消費税抜き額)
			円
			円
			円
			円
			円
			円
合 計			円

4 補助対象の要件等

(1)補助金額	<p>ア 算定の基準となる従業員等数 _____ 人 (うち直接雇用者 _____ 人・派遣等労働者 _____ 人)</p> <p>イ 補助金額(見込) _____ 円 ※補助金上限額は、従業員等の数1人あたり100千円(最大2,000千円まで)</p>																
(2)賃金の引上げ及び補助率	<p>ア 賃金引上げの計画 ※別記1を作成の上記載してください。 (ア)事業実施前:(令和 年 月 ~ 年 月)※3か月分</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>(B)給与支給総額 (1か月分)</th> <th>(C)従業員等 数(1か月)</th> <th>(D)従業員等一人あたり の平均給与支給月額</th> <th>(F)1時間あたりの平均賃金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※期間は、令和5年10月以降連続した3か月分とすること</p> <p>(イ)事業実施後(見込み):(令和 年 月 ~ 年 月)※3か月分</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>(B')給与支給総額 (1か月分)</th> <th>(C')従業員等 数(1か月)</th> <th>(D')従業員等一人あた りの平均給与支給月額</th> <th>(F')1時間あたりの平均賃 金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※期間は、(ア)で記載した3月を含めない連続した3か月分とすること</p> <p>イ 賃金引上げ率(見込み) = (G) _____ % ※ (G) = [(D') - (D)] ÷ D ※小数点第以下は切り捨て。</p> <p>ウ 補助率(見込み) = _____ ※3%以上の場合は、補助率を1/2とし、5%以上の場合は2/3とする。</p>	(B)給与支給総額 (1か月分)	(C)従業員等 数(1か月)	(D)従業員等一人あたり の平均給与支給月額	(F)1時間あたりの平均賃金 額	円	人	円	円	(B')給与支給総額 (1か月分)	(C')従業員等 数(1か月)	(D')従業員等一人あた りの平均給与支給月額	(F')1時間あたりの平均賃 金額	円	人	円	円
(B)給与支給総額 (1か月分)	(C)従業員等 数(1か月)	(D)従業員等一人あたり の平均給与支給月額	(F)1時間あたりの平均賃金 額														
円	人	円	円														
(B')給与支給総額 (1か月分)	(C')従業員等 数(1か月)	(D')従業員等一人あた りの平均給与支給月額	(F')1時間あたりの平均賃 金額														
円	人	円	円														
パートナーシップ構築宣言	<p>パートナーシップ構築宣言を行った又は行う時期 (令和 年 月 日 宣言済・予定)</p>																

添付書類

- 1 別記1及び別記2(県外発注を行う場合)
- 2 定款及び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。定款については個人事業主の場合は不要)
- 3 直近1期分の決算書(個人事業主の場合は確定申告書の写しでも可)
- 4 組織体制・従業員等の数・配置を示した資料(任意様式)
- 5 工事や機械備品を購入する場合は、見積り書類(原則相見積もりとしますが、提出は1社分で可)
- 6 購入又は借用する機械器具や設備(機械装置、工具器具、備品、システム)の製品概要(カタログ、パンフレット等で可)

賃金引き上げの計画計算書（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）

事業者名	
事業計画名	

対象期間(3か月)	事業実施前		事業実施後		賃金引き上げ率
	令和 年 月 年 月	～	令和 年 月 年 月	～	
(A) 給与支給総額(3か月分)	(A)		(A')		
		円		円	
(B) 給与支給総額(1か月分) ※(A)÷3	(B)		(B')		
		円		円	
(C) 従業員等数(1か月) ※1か月の従業員等の数	(C)		(C')		
		人		人	
(D) 従業員等一人あたりの平均給与支給月額 ※(B)÷(C)	(D)		(D')		(G)※[(D')-(D)] ÷D %
		円		円	
(E) 労働時間総数(3か月)	(E)		(E')		
		h		h	
(F) 従業員等一人に係る1時間あたりの平均賃金額※(A)÷(E)	(F)		(F')		
		円		円	

※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、対象期間（事業実施前及び事業実施後）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（珍金・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。

※ (G) が3%未満の場合は、補助対象者とししない。

※ (F)、(F') が950円以下となる場合は、補助対象者とししない。

※補助金申請・実績報告の際は、上記を証する賃金台帳等を添付すること。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を添付すること。

【参考】

※補助対象経費の基準

(F)、(F') が951円以上の場合	補助対象
(F)、(F') が950円以下の場合	補助対象外

※補助率の基準

(G) が5%以上の場合	補助率 2 / 3
(G) が3%以上～5%未満の場合	補助率 1 / 2
(G) が3%未満の場合	補助対象外

県外発注理由書

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

様

職 氏 名
(公 印 省 略)

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
事業実施計画に係る〔(変更)認定・不認定〕通知書

年 月 日付けで提出のあった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（以下「本補助金」という。）に係る事業実施計画については、審査の結果、〔(変更)認定・不認定〕とすることとしますので、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交付要綱（令和5年12月28日付第202300247243号鳥取県商工労働部長通知）（以下「要綱」という。）第5条第4項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

（認定の場合）

1 認定する補助の見込額（認定額） 金 円
（(必要に応じて)内訳）

2 その他

- ※一部のみ認定する場合はその内容、理由等を記載すること。
- ※期間延長する場合は、その内容を記載すること。

※ 本認定は、本補助金の交付を確約するものではありません。本補助金の交付を受けるためには、以下の対応が必要となります。

【留意事項】

- ・本補助金の補助対象期間は、最長令和6年12月31日までです。
- ・同期限内に今回認定された計画の内容に沿って、事業を実施・完了してください。
- ・事業完了から10日を経過する日まで又は令和7年1月10日のいずれか早い日までに、本補助金の交付申請及び実績報告を行ってください。当該期限までに交付申請及び実績報告を行わない場合は、事業実施計画に係る県の認定は原則として失効します。
- ・従業員等一人あたりの平均給与支給月額の上昇率が3%以上を達成できなかった場合やパートナーシップ構築宣言をしなかった場合等は、本補助金の交付を受けることができませんのでご注意ください。
- ・今回の認定額から増額するなど大幅な計画変更を伴った交付申請兼実績報告を行おうとする場合は、事前に変更手続が必要です。県担当窓口へ連絡の上、指示を受けるようにしてください。
- ・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、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。）及び要綱の規定に従わなければなりません。
- ・その他、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〈募集要領〉を熟読の上、事業を実施してください。

（不認定の場合）

- 1 不認定とする理由等
- 2 その他

年 月 日

鳥取県知事 様

住 所
申請者 氏 名
(団体にあっては、名称及び代表者の職氏名)

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
交付申請書兼実績報告書

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について、下記のとおり、鳥取県補助金等交付規則第5条の規定により交付申請を行うとともに、同規則第17条第1項の規定により、事業の実績について報告します。

記

交付申請 兼実績報 告	算定基準額 (補助対象経費の額) ※消費税及び地方消費税は除く	交付申請額及び実績報告額 (補助金額) ※消費税及び地方消費税は除く
添付資料	1 補助事業収支決算書（様式第4号） 2 県外発注理由書（様式第1号別記2） 3 補助事業実施報告書（様式第5号） 4 賃金引上げの計算書（様式第5号別記1） 5 宣誓書（様式第5号別記2） 6 口座振込依頼書	

(認定計画との比較（変更認定した場合は変更後）)

認定計画時 (変更認定時)	補助対象経費の額： (消費税及び地方消費税の額は除く)	認定額： (変更認定額)
今回報告額	補助対象経費の額： (消費税及び地方消費税の額は除く)	交付申請額：
差引額 (実績－認定時)		

提出にあたり、以下の事項について確認し、相違ないことを誓約します。(全項目を確認、✓すること)

項目	チェック
宗教上の組織若しくは団体に該当しないこと。	<input type="checkbox"/>
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。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）及び暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと。	<input type="checkbox"/>
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ではないこと。	<input type="checkbox"/>
現在事業を実施していること。	<input type="checkbox"/>
交付申請及び実績報告の記載について、不正や虚偽がないこと。	<input type="checkbox"/>

補助事業収支決算書
 （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）

1. 収入の部 （単位：円）

科目	金額	資金の調達先
自己資金		
借入金		
本補助金（A）		
その他		
補助事業に要する経費（B） <small>※消費税及び地方消費税を含む</small>		

2. 支出の部 （単位：円）

実施区分	費目	経費概要	発注先 ／所在地	補助事業に 要する経費 <small>※消費税及び地方消費税 を含む</small>	補助対象 経費 <small>※消費税及 び地方消費税は除く</small>	内 訳	
						本補助 金	左以外
						/	/
						/	/
						/	/
						/	/
小計				(B)		(A)	※補助金は千円 未満切り捨て で記載

※（A）には同じ額が入ります。同様に（B）には同じ額が入ります。

- （注） 1 委託費及び工事費のうち、補助対象経費とできるものは、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。
 2 委託費及び工事費について県外事業者へ発注をした場合は、様式第1号別記2「県外発注理由書」に必要事項を記載の上、本様式とあわせて提出すること。
 3 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）
 4 補助金額は、補助対象経費合計額×1／2（3%以上）
 補助対象経費合計額×2／3（5%以上）
 上限額200万円 従業員一人当たり10万円を限度とする
 ※千円未満切り捨てとする。

3 補助対象の要件等

<p>(1)補助金額</p>	<p>ア 算定の基準となる従業員等数 _____ 名 (うち直接雇用者 _____ 人・派遣等労働者 _____ 人)</p> <p>イ 補助金額 _____ 円 ※補助金上限額は、従業員等数1人あたり100千円(最大2,000千円まで)</p>																
<p>(2)賃金の引上げ及び補助率</p>	<p>ア 賃金引上げの実績 ※別記1を作成の上記載してください。 (ア)事業実施前:(令和 年 月 ~ 年 月)※3か月分</p> <table border="1" data-bbox="347 528 1289 622"> <tr> <td>(B)給与支給総額 (1か月分)</td> <td>(C)従業員等 数(1か月)</td> <td>(D)従業員等一人あたり の平均給与支給月額</td> <td>(F)1時間あたりの平均賃金 額</td> </tr> <tr> <td>円</td> <td>人</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>※期間は、令和5年10月以降連続した3か月分とすること</p> <p>(イ)事業実施後:(令和 年 月 ~ 年 月)※3か月分</p> <table border="1" data-bbox="347 696 1289 790"> <tr> <td>(B') 給与支給総 額(1か月分)</td> <td>(C')従業員等 数(1か月)</td> <td>(D') 従業員等一人あた りの平均給与支給月額</td> <td>(F')1時間あたりの平均賃 金額</td> </tr> <tr> <td>円</td> <td>人</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>※期間は、(ア) で記載した3か月を含めない連続した3か月分とすること</p> <p>イ 賃金引上げ率(実績) = (G) _____ % ※ (G) = [(D') - (D)] ÷ D ※小数点以下は切り捨て。</p> <p>ウ 補助率 = _____ ※3%以上の場合は、補助率を1/2とし、5%以上の場合は2/3とする。</p>	(B)給与支給総額 (1か月分)	(C)従業員等 数(1か月)	(D)従業員等一人あたり の平均給与支給月額	(F)1時間あたりの平均賃金 額	円	人	円	円	(B') 給与支給総 額(1か月分)	(C')従業員等 数(1か月)	(D') 従業員等一人あた りの平均給与支給月額	(F')1時間あたりの平均賃 金額	円	人	円	円
(B)給与支給総額 (1か月分)	(C)従業員等 数(1か月)	(D)従業員等一人あたり の平均給与支給月額	(F)1時間あたりの平均賃金 額														
円	人	円	円														
(B') 給与支給総 額(1か月分)	(C')従業員等 数(1か月)	(D') 従業員等一人あた りの平均給与支給月額	(F')1時間あたりの平均賃 金額														
円	人	円	円														
<p>パートナーシップ構築宣言</p>	<p>パートナーシップ構築宣言を行った時期 令和 年 月 日 _____</p> <p>※(公財)全国中小企業振興機関協会の運営する「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトで掲載が確認されない場合は、補助対象外となることがあります。</p>																

添付書類

- 1 支出の事実を確認できるもの(契約書、領収書、振込伝票、通帳の写し等)
 - 2 事業実施の状況の分かるもの(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)
 - 3 賃金の引上げが分かる組織体制・従業員等の数・配置を示した資料・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。)
- (その他、個別の費目に応じて別途書類が必要となる場合があります。)

賃金引上げの計算書（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）

事業者名	
事業計画名	

対象期間(3か月)	事業実施前	事業実施後	賃金引上げ率
	令和 年月 ~ 年月	年月 ~ 年月	
(A) 給与支給総額(3か月分)	(A) 円	(A') 円	
(B) 給与支給総額(1か月分) ※(A)÷3	(B) 円	(B') 円	
(C) 従業員等数(1か月) ※1か月の従業員等の数	(C) 人	(C') 人	
(D) 従業員等一人あたりの平均給与支給月額 ※(B)÷(C)	(D) 円	(D') 円	$\frac{(G) \times [(D') - (D)]}{D}$ %
(E) 労働時間総数(3か月)	(E) h	(E') h	
(F) 従業員等一人に係る1時間あたりの平均賃金額※(A)÷(E)	(F) 円	(F') 円	

※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、対象期間（事業実施前又は事業実施後）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。

※ (G) が3%未満の場合は、補助対象者とししない。

※ (F)、(F') が950円以下となる場合は、補助対象者とししない。

※補助金申請・実績報告の際は、上記を証する賃金台帳等を添付すること。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を添付すること。

【参考】

※補助対象経費の基準

(F)、(F') が 951 円以上の場合	補助対象
(F)、(F') が 950 円以下の場合	補助対象外

※補助率の基準

(G) が 5 % 以上の場合	補助率 2 / 3
(G) が 3 % 以上 ~ 5 % 未満の場合	補助率 1 / 2
(G) が 3 % 未満の場合	補助対象外

鳥取県知事 様

宣 誓 書

私は、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（以下「本補助金」という。）の交付申請にあたり、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。）第17条に定める実績報告書の提出後6月を経過する日までの間に、次の各号のいずれも行わないことを宣誓します。

- 1 当該事業場の労働者の解雇及び雇止め（労働者の意思に基づく自己都合退職、労働者と使用者の合意に基づく合意退職、労働者の責に帰すべき事由に基づく解雇（懲戒解雇を含む）、雇止めに該当しない契約期間満了による離退職、就業規則等で定められた期間到来による定年・自動退職、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合における解雇を除く。）
- 2 そのものの非違によることなく勸奨を受けて又は主として企業経営上の理由により退職を希望する労働者の募集を行い、労働者が退職する（退職勸奨）
- 3 当該事業場の労働者の時間当たりの賃金額を引き下げる
- 4 所定労働時間の短縮又は所定労働日の減少（天災事変その他やむを得ない事由のために事業の正常な運営が不可能となった場合、景気の変動、産業構造の変化その他の経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、やむを得ず一時的な雇用調整（休業、教育訓練または出向）を行う場合又は法定休暇の取得その他労働者の意思に基づく場合を除く。）を内容とする労働契約の変更を行い、月当たりの賃金額を引き下げる

令和 年 月 日

宣誓者 住所
氏名

（団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

様

職 氏 名
(公 印 省 略)

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交付決定兼額の確定通知書

年 月 日付けの補助金交付申請書兼実績報告書（以下「申請書兼実績報告書」という。）で申請のあった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（以下「本補助金」という。）については、下記のとおり、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項の規定に基づき交付することに決定するとともに、規則第18条第1項の規定に基づき、補助金の額を確定しましたので通知します。なお、下記のとおり精算払します。

記

1 補助事業

本補助金の補助事業の内容は、申請書兼実績報告書に記載のとおりとする。

2 交付決定額、確定額及び精算払額

本補助金の補助対象経費の額、交付決定額及び確定額、精算払額は、次のとおりとする。

- | | | |
|----------------|---|---|
| (1) 補助対象経費の額 | 金 | 円 |
| (2) 交付決定額及び確定額 | 金 | 円 |
| (3) 精算払額 | 金 | 円 |

3 補助規程の遵守

本補助金の収受及び使用に当たっては、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
申請者 氏 名
(団体にあつては、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交付要綱（令和5年12月28日付第202300247243号鳥取県商工労働部長通知）第11条第3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。

口座振込依頼書

年 月 日

請求者

住所 _____

氏名 _____

(団体にあつては、名称及び代表者の職氏名)

(連絡先(電話番号): _____)

鳥取県から支払われる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については、下記の口座に振り込んでください。

記

1 振込銀行等

銀行
金庫
農業協同組合

支店
出張所
営業部

2 預金科目

普通 ・ 当 座

3 口座番号

店番

--	--	--

—

口座番号

--	--	--	--	--	--	--	--

(株) ゆうちょ銀行の店名・口座番号は、ゆうちょ銀行・郵便局の窓口で通帳に印字してもらったもの、又はゆうちょ銀行の専用フリーダイヤル・Web サイトで確認したものに限りません。

4 口座名義 (カタカナ)

※請求者と口座名義人が異なる場合に

請求者と口座名義人が異なっていますが、以下の者に受領を委任します。

受任者住所・氏名 (口座名義人)
