

とっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金交付要綱

(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、とっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金（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、先駆的事業に取り組む企業等の県内への新たな事業所設置等を支援することにより、関係人口及び定住人口の増加につなげるとともに、当該企業等及び事業所を将来の本県産業のけん引役に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 自然科学研究所に属する事業

イ 情報処理・提供サービス業に属する事業

ウ 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

エ 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

オ 市町村長との協議に基づき、知事が選定した事業

(2) 先駆的事業 県内に新たに設置する事業所等において行おうとする事業のうち、先駆的な取組であるもの。なお先駆的取組に係る先駆性は、別紙の基準に基づき判断するものとする。

(3) 中山間地域 鳥取県みんなで取り組む中山間地域振興条例（平成20年鳥取県条例第63号）に定める地域。

(4) 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、県内の事業所等に在籍する者に限る。

(5) 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、県内の事業所等に在籍する者に限る。

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条第1項に規定する風俗営業を営む者

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「補助事業者」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、予算の範囲内で本補助金を交付する。
- 2 本補助金の額は、当該補助事業に要する別表の第4欄に掲げる経費の額(以下「補助対象経費」という。)に、同表の第5欄に定める率を乗じて得た額(千円未満切り捨て)以下とし、同表の第6欄に定める額を上限とする。
- 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、知事が別に定める日まで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号及び様式第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)

- 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) 補助金の増額を伴う変更
- (2) 事業の目的に特に影響を及ぼすと認められる変更
- 2 第6条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

- 第8条 規則第17条第1項の規定による報告は、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号の場合にあつては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日。
- (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあつては、補助事業等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。

(進捗状況報告の時期等)

- 第9条 規則第17条第3項の規定による進捗状況報告は、各年度(前条の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号及び様式第4号によるものとする。

(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、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500千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項の承認については、第6条第1項の規定を準用する。

(補助金の交付停止等)

第11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、本補助金の交付を停止できるものとする。

2 前項の実施手続き、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12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。

(消費税及び地方消費税の取扱い)

第13条 本補助金の交付に関する手続きにおいては、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14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15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2年10月23日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和5年7月13日から施行する。

2 この要綱の施行の際、現に改正前のとっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金交付要綱（令和2年

10月23日付第2020000186026号鳥取県商工労働部長通知) 第6条第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 | ウ |
|----------|--|---|--|
| 1 補助事業 | 事前調査支援 | オフィス設置支援 | 研究開発拠点設置支援 |
| 2 補助事業者 | 次のいずれも満たす者 （1）企業等のうち県内に事業所等を有していない者 （2）本表第1欄のイ又はウを利用していない者 （3）先駆的事業を行おうとする者 | 次のいずれも満たす者 （1）企業等のうち県内に事業所等を有していない者 （2）本表第1欄のウを利用していない者 （3）先駆的事業を行おうとする者 | 企業等のうち先駆的事業を行おうとする者 （中山間地域に事業所等を設置する場合は、先駆的事業又は知事が地域振興に資すると認める事業を行おうとする者） |
| 3 補助要件 | 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 | 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）県内に補助事業を実施するための事業所等を設置すること | 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・副業者等が行う業務の総量が（2）の雇用者と同等と認められる場合に限る。） |
| 4 補助対象経費 | （1）移動に要する費用（知事が別に定める算定による額とする。） （2）委託に要する費用 | （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、 | （1）本表第4欄のイの補助対象経費 （2）直接人件費（ただし本表第3欄のウ（2）の注釈部分に係る者を対象とするものは除く。） |

| | | | |
|----------|--|---|---|
| | <p>(3) 共同調査に要する費用（県内企業・団体・支援機関等を行うものに限る。）</p> <p>(4) 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>(5) 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>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。）</p> <p>(改修費用に含まれる工事請負費・委託費等は、県内事業者が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（本表第4欄の(4)に掲げる費用に同じ。)</p> <p>(7) 共同研究に要する費用（県内企業・団体・支援機関等を行うものに限る。)</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に限る。)</p> <p>(10) 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>(3) 人材育成費（ただし本表第3欄のウに掲げる者を対象とするものに限る。)</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 | 中山間地域に事業所等を設置する場合 2分の1 上記以外の場合 3分の1 |
| 6 補助金上限額 | 300千円 | 2,000千円 | 5,000千円 (本表第1欄のイを利用した場合は、当該補助金額を控除して算定する。) (事業所等の改修費用に係る補助金額は2,000千円以内とする。) (直接人件費に係る補助金 |

| | | | |
|----------|-------|-------|---|
| | | | 額は補助金総額の30%以内とする。) |
| 7 補助対象期間 | 12月以内 | 24月以内 | 36月以内 (本表第1欄のイを利用した場合は、当該補助対象期間を控除して算定する。) |

先駆性の判断基準

- 1 補助事業について以下の基準で先駆性を判断する。
 - (1) 開発又は生産する製品の先駆性
 - ア 同業他社に普及していない技術等を活用した製品
※ 先端技術を活用した製品（革新的な新素材）等
 - イ 既存技術等を活用しつつも、（潜在的な）顧客ニーズ等に対応した新たな製品
※ 既存技術の組み合わせや既存製品の用途の変化等により新たな顧客層の獲得や市場を創造する製品 等
 - (2) 開発又は提供する役務の先駆性
 - ア 同業他社に普及していない技術等を活用したサービス
※ 先端技術を活用したサービス 等
 - イ 既存技術等を活用しつつも、（潜在的な）顧客ニーズ等に対応した新たなサービス
※ 複数サービスの組み合わせや既存サービスの性能の変化（低価格化、高品質化）等により新たな顧客層の獲得や市場を創造するサービス 等
 - (3) 製品の生産又は販売の方式の先駆性
 - ア 同業他社の一般的な方式とは異なる生産方式を含む事業
※ 生産量や生産速度が大きく向上する方式の導入 等
 - イ 同業他社の一般的な方式とは異なる販売方式を含む事業
※ ブランディング戦略や新たな販売方式の導入により、これまで当該製品の主な顧客層ではなかった顧客層を開拓する事業 等
 - (4) 役務の提供の方式の先駆性
 - ア 同業他社の一般的な提供方式とは異なる提供方式を含む事業
※ 新たな提供方式を導入し、利便性の向上等を図ることで、これまで当該サービスの主な顧客層ではなかった顧客層を開拓する事業 等
- 2 先駆性を判断する際には、同業他社における当該商品、当該役務、当該方式の普及状況を踏まえ、既に相当程度普及している場合については、先駆的な取組とは判断しないものとする。
- 3 このほか、大都市圏等の企業が県内に機能・業務の一部移転を行う場合は、従前は県内に存在していなかった機能・業務の移転であることから、新規性の観点から先駆的事业と同等の事業計画と位置づけ、当該事業計画の業種、企業規模、事業内容等を勘案した上で先駆的事业と取り扱うことができるものとする。

事業計画（報告）書

1 事業実施主体（補助事業者）

| | |
|------------|---|
| 事業者名称 | |
| 所在地 | |
| 代表者名 | |
| 資本金等 | |
| 従業員数 | (年 月 日時点) |
| 事業概要（別紙可） | |
| 産業分類上の事業区分 | |
| 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 | | |

※ 「ア 事前調査支援」については、直近1期分の記載のみで可とする。

3 実施する補助事業の区分（いずれかに○をすること）

- ア 事前調査支援
- イ オフィス設置支援
- ウ 研究開発拠点設置支援

4 事業開始日 年 月 日

- ※ 補助対象期間 交付決定日から
- ア 事前調査支援 12月以内
 - イ オフィス設置支援 24月以内
 - ウ 研究開発拠点設置支援 36月以内（ただしイの利用期間は控除する。）

5 設置事業所等

| | |
|---------------------------------|-------|
| 名称 | |
| 所在地 | |
| 施設所有者 | |
| 面積 (コワーキングスペース 等利用の場合は不要) | |
| 操業（利用）開始日 | 年 月 日 |

6 雇用状況

| | |
|---|-------|
| 新規雇用者数 | 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) |
| 雇用者数要件達成日 | 年 月 日 |

7 事業状況

(1) 事業連携

| | |
|--|--------------------------------------|
| 連携する県内企業・ 団体・支援機関 (複数ある場合は、複 数記載すること) | 名 称 : 代表者名 : 所 在 地 : 担当者名 : |
|--|--------------------------------------|

(2) 事業内容

| | |
|---------------|--|
| 事業内容 (別紙可) | |
|---------------|--|

8 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 | | | |

※ 「ア 事前調査支援」については記載不要。

9 事業費

(1) 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。

(2) 補助対象経費等（補助金区分ごとに補助対象となる項目のみを記載すること）

※ 「ウ 研究開発拠点設置支援」のうち、既に「イ オフィス設置支援」を利用した場合は、以下の補助金上限額を適用するので注意すること。

・ 「イ オフィス設置支援」に係る補助金額（ 円）（A）

・ 5,000,000円 - (A) = (円) （※補助金上限額）

（単位：円）

| 経費区分 | 補助対象経費 | 備考 |
|---------------------|--------|---|
| 移動に要する費用 | | |
| 委託に要する費用 | | |
| 共同調査に要する費用 | | |
| 通信等に要する費用 | | |
| 事業所等の改修費用 | | 補助金額は200万円以内 |
| 事業所等の賃借・利用に要する費用 | | |
| 機器・設備の賃借・利用に要する費用 | | |
| 機器・設備の取得に要する費用 | | |
| セキュリティ対策等に要する費用 | | |
| 共同研究に要する費用 | | |
| 事業所等における光熱水利用に要する費用 | | |
| 直接人件費 | | 補助金額は補助金総額の30%以内 |
| 人材育成費 | | |
| その他知事が必要と認める費用 | | |
| 計 | | |
| 補助金額 （千円未満切り捨て） | | ア、イ 1/2 ウ 中山間地域に設置する場合 1/2 上記以外 1/3 |
| 他の補助金等の 交付額 | | |

※ 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。

(3) 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

(2) の補助対象経費に工事請負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、県内事業者等への発注が困難である理由

| |
|--|
| |
|--|

10 添付書類

(1) 交付申請時

ア 事前調査支援

(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）

(イ) 事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近1期分）

イ オフィス設置支援

(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）

(イ) 事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近2期分）

(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

ウ 研究開発拠点設置支援

(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）

(イ) 事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近2期分）

(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

(2) 実績報告時

ア 事前調査支援

- (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）
- (イ) 事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近1期分）
- (ウ) 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
- (エ) 交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

イ オフィス設置支援

- (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）
- (イ) 事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近1期分）
- (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) 交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

ウ 研究開発拠点設置支援

- (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）
- (イ) 事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近1期分）
- (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) 交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

様式第2号（第5条、第8条、第9条関係）

収支予算（決算）書

1 収入の部 (単位:円)

| 科 目 | 金 額 | 摘 要 |
|---------|-----|------------|
| 自己資金 | | |
| 借入金 | | 資金の調達先: |
| 本補助金 | | (千円未満切り捨て) |
| 他の県補助金等 | | |
| 他の補助金等 | | |
| その他 | | |
| 合 計 | | |

2 支出の部 (単位:円)

| 経費区分 | 内容 | 補助対象経費 | 備考 |
|------|----|--------|----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合 計 | | | |

(注) 進捗状況報告並びに実績報告の際は、年度毎に収支決算書を作成して提出すること。

第 年 月 日 号

様

職氏名

印

年度とっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金交付決定通知書

年 月 日付第 号の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあったとっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金（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、事業計画書に記載されているとおりとする。

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 |
| (2) 交付決定額 | 金 | 円 |

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、とっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金交付要綱（令和2年10月23日付第202000186026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。

年 月 日

鳥取県知事 様

住所
氏名 印
(団体にあつては名称及び代表者の氏名)

年度とっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金事業進捗状況報告書

年 月 日付第 号による交付決定に係るとっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金の 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

1 実施する補助事業の区分 (いずれかに○をすること)

- ア 事前調査支援
- イ オフィス設置支援
- ウ 研究開発拠点設置支援

2 補助対象期間

年 月 日 から 年 月 日 (月以内)

- ※ 補助対象期間 交付決定日から
- ア 事前調査支援 12月以内
 - イ オフィス設置支援 24月以内
 - ウ 研究開発拠点設置支援 36月以内 (ただしイの利用期間は控除する。)

3 設置事業所等

| | |
|---------------------------------|-------|
| 名称 | |
| 所在地 | |
| 施設所有者 | |
| 面積 (コワーキングスペース 等利用の場合は不要) | |
| 操業(利用)開始日 | 年 月 日 |

4 雇用状況 (年 月 日時点)

| | |
|---|-------|
| 新規雇用者数 | 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) |
| 雇用者数要件達成日 | 年 月 日 |

5 事業状況

(1) 事業連携

| | |
|--|--------------------------------------|
| 連携する県内企業・ 団体・支援機関 (複数ある場合は、複 数記載すること) | 名 称 : 代表者名 : 所 在 地 : 担当者名 : |
|--|--------------------------------------|

(2) 事業内容

| | |
|---------------|--|
| 事業内容 (別紙可) | |
|---------------|--|

6 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 | | | |

※ 「ア 事前調査支援」については記載不要。

7 事業費

(1) 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。

(2) 補助対象経費等（補助金区分ごとに補助対象となる項目のみを記載すること）（単位：円）

| 経費区分 | 交付決定時 | 前年度までの実績 | 本年度の実績 | 今後実施予定額 |
|---------------------|-------|----------|--------|---------|
| 移動に要する費用 | | | | |
| 委託に要する費用 | | | | |
| 共同調査に要する費用 | | | | |
| 通信等に要する費用 | | | | |
| 事業所等の改修費用 | | | | |
| 事業所等の賃借・利用に要する費用 | | | | |
| 機器・設備の賃借・利用に要する費用 | | | | |
| 機器・設備の取得に要する費用 | | | | |
| セキュリティ対策等に要する費用 | | | | |
| 共同研究に要する費用 | | | | |
| 事業所等における光熱水利用に要する費用 | | | | |
| 直接人件費 | | | | |
| 人材育成費 | | | | |
| その他知事が必要と認める費用 | | | | |
| 計 | | | | |
| 補助金額 (千円未満切り捨て) | | | | |
| 他の補助金等の 交付額 | | | | |

※ 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。

(3) 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

(2) の補助対象経費（**本年度の実績**）に工事請負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、県内事業者等へ発注が困難である理由

| |
|--|
| |
|--|

8 添付書類

ア 事前調査支援

- (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）
- (イ) 事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近1期分）
- (ウ) 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
- (エ) 交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

イ オフィス設置支援

- (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）
- (イ) 事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近1期分）
- (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) 交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

ウ 研究開発拠点設置支援

- (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）
- (イ) 事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近1期分）
- (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) 交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し