

鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト・プロジェクト型人材育成推進事業補助金交付要綱

平成28年7月1日第0629-2号

平成29年1月12日第1228-1号

平成29年4月26日第0424-2号

(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4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。)第4条の規定に準じ、鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト・プロジェクト型人材育成推進事業補助金(以下「本補助金」という。)の交付について、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、成長3分野(医療機器、自動車、航空機)又はICT・IoT分野(以下「成長分野等」という。)への事業展開について、事業者が主体的に行う新たな事業構想の実現と人材育成を一体化した取組をプロジェクトととらえ、プロジェクトマネジメント(以下「PM」という。)の手法を取り入れて、事業構想の実践を通じたOJTによる人材育成の推進を支援し、もって事業拡大による雇用の拡大を図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規定するとおりとする。

- (1) CMX-II 平成28年3月29日付職発0329第17号厚生労働省職業安定局長通知により採択を受けた鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト。
- (2) CMX-II参加者 平成28年6月9日付け第2期鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト参加規程に基づき登録された、鳥取県内に本店又は事務所、工場、その他の事業用施設(以下「事務所等」という。)を有する事業者。
- (3) プロジェクト型人材育成事業 成長分野等への事業展開に向け、事業者がPMの手法を取り入れて主体的に行う、新たな事業構想の実現と人材育成を一体化した取組。

(補助金の交付)

第4条 鳥取県戦略産業雇用創造プロジェクト推進協議会(以下「協議会」という。)は、前条の目的の達成に資するために必要な事業のうち、別表1の第1欄に掲げる取組のいずれにも該当する事業(以下「補助事業」という。)を実施するCMX-II参加者に対し、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。)の額(仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。)を除く。また上限その他の要件は別表1の第2欄に記載のとおりとする。)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。)とし、事業実施期間は別表1の第5欄に定める期間とする。

3 本補助金とは別に同種の補助金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 補助事業の実施にあたっては、鳥取県産業振興条例(平成23年12月鳥取県条例第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。

(事業提案書等の提出)

第5条 プロジェクト型人材育成事業を行おうとするCMX-II参加者は、様式第1号による事業提案書に、様式第2号の実施計画書、様式第3号の人材育成記録表、様式第4号による収支予算書、その他別に定める書類等（以下「事業提案書等」という。）を添えて、協議会会長に提出しなければならない。

2 前項の事業提案書等は、別に定める「補助金の採択の可否を決定するために協議会会長が開催する審査会」（以下「審査会」という。）の開催日の前月末までに提出するものとする。

(事業提案書等の審査)

第6条 協議会会長は、事業提案書等の提出があったときは、審査会に諮り、その意見をもとに採択の可否を決定するものとする。なお、審査に当たっては、プロジェクト型人材育成推進事業採択審査要領に定める採択基準による審査を行うものとする。

2 協議会会長は、前項の審査終了後、事業提案書等を提出した者に対し様式第5号により速やかに採択の可否を通知するものとし、また、事業採択となった者（以下「事業採択者」という。）に対して、様式第5号による補助金交付申請書の提出を求めるものとする。

3 協議会会長は、前項の場合において必要があると認めるときは、事業提案書等に係る事項に修正を加えて事業採択をすることができる。この場合においては、当該事業提案書等に係る対象事業の遂行が不当に困難とならないようにしなければならない。

4 第1項前段の規定に関わらず、内容に不備等がある場合は、実施計画書等を審査会に諮らないことができる。

(交付申請)

第7条 事業採択者は、前条第2項の通知を受けたときは、当該通知に記載された日までに様式第6号による補助金交付申請書に必要な書類を添えて、協議会会長に提出しなければならない。

2 事業採択者は、交付申請に当たり、仕入控除税額が明らかでないときは、第4条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

3 事業採択者は、第1項の規定にかかわらず、事業採択の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、補助金交付申請書を提出しないことができる。この場合、2週間以内にその旨を記載した書面を協議会会長に提出しなければならない。

(交付決定)

第8条 協議会会長は、交付申請を受けたときは、提出された書類を審査し、原則として、交付申請を受け付けた日から30日以内に交付決定を行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第7号によるものとする。

3 協議会会長は、前条第2項の規定による申請を受けたときは、第4条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から、当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

(交付決定をしないことができる場合)

第9条 前条の規定にかかわらず、協議会会長は、本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）となる者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付決定をしないことができる。

- (1) 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。）
- (2) 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。）
- (3) 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もの

(補助事業の変更等)

第10条 補助事業者は、交付決定（この項（次項において準用する場合を含む。）の規定による承認（以下「変更等の承認」という。）を受けた場合にあつては、変更後のものとする。以下同じ。）について重要な変更をしようとするときは、あらかじめ協議会会長の承認を受けなければならない。

- 2 前項の規定は、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合について準用する。
- 3 変更等の承認を受けようとする補助事業者は、様式第8号による申請書を、協議会会長に提出しなければならない。
- 4 第5条から第8条までの規定は、変更等の承認について準用する。

(重要な変更)

第11条 前条第1項の重要な変更は、次に掲げる場合とする。

- (1) 補助金額の増額を伴う変更の場合
- (2) 補助対象経費の各費目間のいずれか低い額について20%を超えて配分変更しようとする場合
- (3) 補助事業期間を延長しようとする場合
- (4) 人件費の額が補助対象経費全体の額の2分の1に満たない可能性が生じた場合
- (5) 雇用計画に変更（減少）が生じた場合
- (6) その他、事業目的の達成に支障が生じた場合

(遂行等の指示)

第12条 協議会会長は、次のいずれかに該当するときは、補助事業者に対し、必要な措置をとるよう指示することができる。

- (1) 対象事業が、交付決定の内容又はこれに付された条件（以下「決定内容等」という。）に従って遂行されていないと認めるとき。
 - (2) その他交付目的を達成することが困難であると認めるとき。
- 2 補助事業者は、次のいずれかに該当するときは、速やかにその旨を協議会会長に報告し、その指示を受けなければならない。
- (1) 対象事業が予定の期間内に完了しないことが明らかになったとき。
 - (2) その他決定内容等に従って対象事業を遂行することが困難になったとき。

(進捗状況の報告)

第13条 補助事業者は、9月30日現在の進捗状況を10月10日までに、様式第9号による進捗状況報告書に必要な書類を添えて協議会会長に報告しなければならない。

(現地調査)

第14条 協議会会長は、事務局職員に、前条の報告により提出された書類の審査及び必要に応じた現地調査等（以下「検査」という。）を行わせることができるものとし、状況に応じて事業の進捗を促すものとする。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、次のいずれかに該当するときは、様式第10号による実績報告書に様式第11号による収支決算書、採用者名簿その他の必要書類を添えて、協議会会長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業が完了したとき。
- (2) 補助事業の終期が到来したとき。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。

(実績報告の時期等)

第16条 前条の規定による報告は、補助事業の完了、終期、中止又は廃止の日から10日を経過する日までに行わなければならない。

- 2 補助事業者は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第12号により速やかに協議会会長に報告し、協議会会長の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を協議会に返還しなければならない。

(補助金の額の確定)

第17条 協議会会長は、第15条の規定による報告を受けたときは、事務局職員に検査を行わせ、対象事業が決定内容等に従って遂行されていると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(検査後の措置)

第18条 第14条又は前条の規定により検査を行った協議会の事務局職員は、速やかに検査調書を作成して協議会会長に報告するものとする。

- 2 協議会会長は、前項の規定による報告を受けたときは、検査の結果を補助事業者に通知するものとする。この場合において、協議会会長は、補助事業が決定内容等に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、必要な措置をとるよう指示することができる。

(補助金の支払い)

第19条 協議会会長は、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補

助事業者の補助対象経費の支払実績額に対応する補助金を補助事業者へ支払うものとする。

(交付決定の取消し等)

第20条 協議会会長は、次のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が、補助事業に関し、法令、条例その他の鳥取県の規則等に違反したとき。
- (2) 補助事業者が、この要綱の規定又は交付決定内容等に違反したとき。
- (3) 補助事業者が、第12条第1項又は第18条第2項後段の規定による指示に従わないとき。
- (4) 補助事業者が、第9条各号のいずれかに該当することが判明したとき。

2 前項の規定は、交付額確定通知を行った後においても適用があるものとする。

3 協議会会長は、第1項の場合以外においても、次のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は決定内容等を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に遂行した部分については、この限りでない。

- (1) 天災地変その他交付決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を遂行する必要がなくなったとき。
- (2) 次のいずれかの事由（補助事業者の責めに帰すべきものを除く。）により、補助事業の全部又は一部を遂行することができなくなったとき。

ア 補助事業者が補助事業を遂行するために必要な土地その他の手段を使用することができないこと。

イ 補助事業者が、補助事業に要する経費のうち、補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないこと。

ウ その他交付決定後に生じたやむを得ない事由

4 協議会会長は、第1項又は前項の規定により交付決定を取り消し、又は決定内容等を変更したときは、補助事業者に対し、その旨を通知するものとする。

(補助金の返還)

第21条 協議会会長は、前条第1項又は第3項の規定により交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について既に補助金を支払っているときは、期限を定めて、その部分について支払った額の返還を命ずるものとする。

2 協議会会長は、交付額確定通知を行った場合において、当該交付額確定通知に係る額を超える補助金等を既に支払っているときは、期限を定めて、その超える額の返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

第22条 協議会会長は、第20条第1項の規定による交付決定の取消しに基づき、前条の規定により補助金等の返還を命じたときは、当該返還を命じた者（以下「返還義務者」という。）に対して、返還義務者が当該補助金を受領した日（以下「受領日」という。）から返還を命じた額（以下「返還命令額」という。）の納付を完了した日までの日数に応じ、当該返還命令額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、当該返還命令額から既に納付した額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を徴収することができる。

2 協議会会長は、前項の規定により加算金を徴収する場合は、前条の規定により補助金の返還を命ず

る際に、あらかじめその旨を返還義務者に通知するものとする。

- 3 補助金が2回以上に分けて支払われた場合における第1項の規定の適用については、返還を命ぜられた補助金は、最後の受領日に受領したものとし、返還命令額が当該受領日に受領した額を超えるとときは、それぞれの受領日に受領した額の合算額が返還命令額に達するまで順次受領日をさかのぼり、それぞれの受領日にそれぞれの額を受領したものとする。
- 4 返還義務者は、返還命令額を指定された納付期限までに納付しなかったときは、当該納付期限の翌日からその納付を完了した日までの日数に応じ、その納付しなかった額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、当該納付しなかった額から既に納付した額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を協議会に納付しなければならない。

（他の補助金等の一時停止等）

第23条 協議会会長は、返還義務者が返還命令額又はその加算金若しくは延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、当該返還義務者が行う同種の補助事業について支払うべき補助金があるときは、相当の限度においてその支払を一時停止し、又は当該補助金とその納付していない額とを相殺することができる。

（財産の管理・処分制限）

- 第24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（以下「取得財産等」という。）を、交付目的に従って、適正に管理しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の財産を、協議会会長の承認を受けずに交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
 - 3 協議会会長は、取得財産等を処分又は活用することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を鳥取県に納付させることがある。

（成果の報告等）

第25条 協議会会長は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の成果を報告及び発表させることができる。

（雑則）

第26条 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、協議会会長が別に定める。

附 則

（施行期日）

この要綱は平成28年7月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

この要綱は平成29年1月12日から施行する。

附 則

（施行期日）

この要綱は平成29年4月26日から施行する。

別表1（第4条関係）

1 補助対象となる取組	(1) 成長分野等に関する事業構想の実現のための取組であること。 (2) 事業構想の実践の過程において、人材育成を行う取組であること。 (3) 取組の実施により、事業拡大による雇用拡大が見込まれること。 (4) 計画から実行、評価までの段階において、PMの手法を実践する取組であること。 (5) 有期性及び独自性のある取組であること。
2 補助対象経費の額	別に定める期間中の県内の事務所等における雇用計画（原則として正規雇用とする。）による新規雇用者1名あたり250万円を上限とする。 ただし、別表2の第2欄に「○」を記した人件費に該当する費目の合計金額が補助対象経費の額の2分の1以上であること。
3 補助率	補助対象経費の9/10以内
4 補助金の額	平成28年度から平成30年度までの間で1社あたり2,700万円以内 1年度における補助金の額は1社あたり1,800万円以内 (千円未満は切り捨てる。)
5 補助対象期間	交付決定の日から最長当該年度の2月15日まで

別表2（第4条関係）

補助対象経費 費目	人件費	内容
専門家謝金	○	専門家から指導、研修、コンサルティング等を受ける際の謝金 ただし、補助対象経費とすることができる謝金の額は、1日・1人あたり15万円までとし、これを超える金額は事業者負担とする。
通訳翻訳料	○	展示会・イベント等での通訳又は資料等の翻訳に要する経費
専門家旅費	○	専門家や通訳者の招聘、移動に係る旅費・宿泊費 ※「旅程記録簿」により、期日・行き先・内容・金額等の記録管理を行うこと。
従業員人件費	○	研究開発に従事する従業員、アルバイトについて、当該研究開発に直接従事する時間の給与及び賃金相当額 ただし、従業員人件費は補助対象経費総額の2分の1未満とする。 ※研究開発以外の取組は、従業員人件費は補助対象外 ※「開発業務日誌」により実施内容・従事時間の記録・管理を行うこと。
従業員旅費	○	・研究開発、研修への参加のために直接必要となる従業員、アルバイトの旅費・宿泊費 ・展示会出展、商談会への参加に係る従業員の旅費・宿泊費 ※上記以外の営業活動、事業活動で必要となる従業員の旅費・宿泊費は対象外 ※「旅程記録簿」により、期日・行き先・内容・金額等の記録管理を行うこと。
リース料		機械器具、ソフトウェア等の借用に要する経費
使用料		社外の機器や会場等の使用に要する経費
機械器具費		機械器具又は消耗品の購入 ※50万円未満のものに限る。機械器具は原則リースとすること。
原材料費		原材料又は副資材の購入に要する経費 ※50万円未満のものに限る。「原材料受払簿」により管理を行うこと。
外注費		設計、試作、改良、デザイン、評価等を外部に依頼するために必要な経費

産業財産権導入費		必要な産業財産権を導入するための経費（実施許諾料等） ※権利の出願、登録に係る費用は対象外
受講料		社外の研修を受講する際の受講料
教材費		教材の作成、購入又は借用に要する経費
出展料		展示会・商談会への出展料 ※海外への出展は、あらかじめ協議会会長の承認を得たもの以外は実施不可
会場整備費		展示会・商談会の会場の装飾等に要する経費
広告宣伝費		ホームページ、チラシ、パンフレット等の PR ツールの作成、広告掲載等に要する経費
運送料		展示会・商談会における展示物の輸送に係る経費
その他事業を実施するために必要と認められる経費 ※協議会事務局と事前に協議したものに限る。		

注) 以下の経費は補助対象としない。

- ①既に行っている取組の単純な振り替えにあたる事業の経費
- ②国、都道府県、その他の支援機関から別途補助金、委託費等が支給されている事業の経費