

鳥取県技能承継促進補助金交付要綱

(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4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県技能承継促進補助金（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、若年技能者へ技能を承継していくために必要となる、事業者等が行う設備導入に要する経費を助成することにより、もって本県における技能労働者の確保及び育成を促進することを目的とする。

(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)「事業者」とは、県内の技能士会の会員が代表者又は従業員として在籍している企業及び個人事業主、又は自らが当該技能士会の会員である一人親方等をいう。
- (2)「グループ」とは、前号に規定する「事業者」の3者以上で構成され、本補助金の申請等の事務や各種支払事務、事業を統轄しての運営管理等を行う代表事業者が選定されている任意の団体をいう。(但し、グループが3者以上で構成できない理由がある場合は、2者でも可とする。)
- (3)「正規雇用」とは、雇用期間の定めのない雇用者であって当該事業者において正社員として位置づけられる者であり、雇用保険の被保険者をいう。
- (4)「若年者」とは、概ね35歳未満の者をいう。

(補助対象者)

第4条 本補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のすべての要件を満たす者とする。

- (1) 前条第1項第2号に規定するグループであること。
- (2) 第7条に規定する補助事業の交付決定の日（以下、「交付決定日」という。）が属する年度中に、グループの代表事業者において、1名以上、若年者を新たに正規雇用した若しくは行う予定であること。
- (3) 前号に規定するほか、交付決定日が属する年度からその翌年度以内に、グループの構成員において、計3名以上、若年者を新たに正規雇用（以下「新規雇用」という。）する計画があり、募集を行うこと。この場合、新規雇用数には、前号の規定により正規雇用した者を含むこととし、1構成員あたりの上限数は求めないこととする。

(補助金の交付)

第5条 県は、第2条の目的の達成に資するため、本要綱の規定に基づき交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）を実施する前条に掲げる者に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第1欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額に、同表の第2欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下（上限は同表の第3欄に掲げる額とする。）とする。

- 3 本補助事業の実施期間は、交付決定日から当該日の属する年度末までとする。
- 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。

（交付申請の時期等）

- 第6条 本補助金の交付申請は、補助事業を開始する日の30日前までに行わなければならない。
- 2 規則第5条の申請書（以下「申請書」という。）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号及び第2号によるものとする。
 - 3 前項に規定するほか、本補助金の交付を受けようとする補助対象者は、技能承継に関する計画（以下「技能承継計画」という。）を様式第3号により策定し、申請書に添付しなければならない。

（交付決定の時期等）

- 第7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起算して30日以内に行うものとする。
- 2 補助金の交付決定通知は、様式第4号によるものとする。

（着手届を要しない場合）

- 第8条 規則第11条第3号の知事が別に定める場合は、同条第1号又は第2号に規定する補助事業以外のすべての補助事業に係る場合とする。

（承認を要しない変更）

- 第9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）補助金の2割を超える減額を伴う変更
 - （3）補助事業の実施計画の大幅な変更
- 2 規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、それぞれ様式第1号及び第2号によるものとする。
 - 3 第7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10条 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日を経過する日と、交付決定を受けた年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日
 - （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10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5号及び第2号によるものとする。

（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、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の設備とする。
- 3 規則第25条第2項の規定による承認を受けるに当たっては、処分の事前に様式第6号により申請するものとする。
- 4 第7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。

(事業実施者の責務)

第12条 補助金の交付を受けた者(以下「事業実施者」という。)は、策定した技能承継計画を達成するよう努めなければならない。

2 事業実施者は、補助事業完了の日から1年を経過する日までの間の次に掲げる項目の実施状況について、補助事業完了の日から1年を経過した日から30日以内に、様式第7号により遅滞なく知事に報告しなければならない。

- (1) 第4条第1項第2号及び第3号に規定する雇用状況
- (2) 本補助事業で導入した設備の利用状況

(補助金の返還等)

第13条 事業実施者が、次のいずれかに該当した場合には、規則第21条の規定により交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。この場合、規則第22条の規定により補助金等の返還を命ぜられたときは、当該金額を返還しなければならない。

(1) 前条第2項の規定に基づく報告において、以下の事項が明らかになったとき。

ア 交付決定日が属する年度中に、グループの代表事業者が1名以上若年者を新たに正規雇用しなかったとき。

イ 第4条第1項第2号の規定に基づき正規雇用した者について、補助事業完了の日から1年を経過するまでの間において、事業実施者の責により当該正規雇用した者が退職等により正規雇用でなくなったとき。

ウ 第4条第1項第3号の規定に基づく募集行為を行わなかったとき。

(2) 偽りその他不正の行為によって支給を受けた場合

(雑則)

第14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、平成28年12月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年6月14日から施行する。

別表

| 1 補助対象経費 | | 2 | 3 |
|----------|---|------|---------|
| 区分 | 内容 | 補助率 | 補助限度額 |
| 設備費 | 技能承継のために必要な設備(機械装置又は工具・器具)の購入、改良、据付け、修繕に要する経費 | 3分の2 | 3,000千円 |

※1 物件あたり単価500千円(税抜き)以上の経費を対象とする。

※補助対象経費は消費税及び地方消費税抜きの金額とする。

※車両については、道路運送車両法施行規則(昭和26年運輸省令第74号)別表1のうち、大型特殊自動車、小型特殊自動車及び普通自動車(乗用車など汎用性のある一般車両は対象外)に限る。

様式第1号（第6条、第9条関係）

平成 年度鳥取県技能承継促進補助事業（変更）計画書

1 申請者（代表事業者）の概要

- ・事業所名
- ・代表者職・氏名
- ・住所
- ・業種
- ・電話番号・ファクシミリ番号
- ・担当者職・氏名・連絡先電話番号

2 構成員

| 事業所名 | 住所 | 業種 |
|------|----|----|
| | | |
| | | |
| | | |

3 事業概要

- ・導入する設備の説明
- ・技能承継していくために当該設備が必要となる理由
- ・当該設備の設置時期・場所
- ・当該設備に係る構成員間での役割分担・利用計画
(発注等窓口業務)
(経費負担)
(保守管理)
(構成員間での利用計画)
(その他のルール)

4 若年者の正規雇用計画（要綱第4条に規定する事項）

| 事業所名 | | 初年度 | 2年度 |
|-------|--|-----|-----|
| 代表事業者 | | 人 | 人 |
| 構 成 員 | | 人 | 人 |
| 構 成 員 | | 人 | 人 |
| 計 | | 人 | 人 |

※「若年者」とは、概ね35歳未満の者をいう。

5 他の補助金の活用の有無（有・無）

※全ての構成員に係る他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

[添付書類]

- (1) 鳥取県技能士会連合会の会員であることが分かる資料（全構成員分）
- (2) 企業概要（パンフレット、ホームページの写し等。個人事業主等の場合で資料が無い場合は不要。）（全構成員分）
- (3) 導入しようとする設備のカタログ等（金額の分かるもの）

補助事業（変更）収支予算（決算）書

1 収入の部 (単位:円)

| 区分 | 金額 | 資金の調達先 |
|--------|----|--------|
| 自己資金 | | |
| 借入金 | | |
| 補助金 | | |
| その他 | | |
| 補助対象経費 | | |

2 支出の部 (単位:円)

| 区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 摘要 |
|----|------------|--------|----|
| | | | |
| | | | |
| 合計 | | () | |

※「補助事業に要する経費」には消費税及び地方消費税込みの金額、「補助対象経費」には消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。

※摘要欄には、設備の仕様等を明記すること。

※括弧内は、変更交付申請時において交付決定時の金額を記載すること

3 県外発注理由

(補助対象経費について、県内事業所への発注が困難であることがあらかじめ分かっている場合は、その経費及び理由を記載すること。)

様式第3号（第6条関係）

年 月 日

鳥取県知事 様

代表事業者 住所
事業所名
代表者役職名
代表者氏名 印

鳥取県技能承継促進補助金に係る技能承継計画

このことについて、鳥取県技能承継促進補助金交付要綱（平成28年12月28日第201600050697号鳥取県商工労働部長通知）第6条第3項の規定により、別紙のとおり関係書類を添えて提出します。

〔添付書類〕

様式第3号 - 別紙1

様式第3号 - 別紙2

様式第3号 - 別紙1 (第6条関係)

(グループに関する項目)

1 技能承継計画名

2 共同で購入・利用する設備の概要 (様式第1号より転記)

- ・導入する設備の説明
- ・技能承継していくために当該設備が必要となる理由
- ・当該設備の設置時期・場所
- ・当該設備に係る構成員間での役割分担・利用計画
 - (発注等窓口業務)
 - (経費負担)
 - (保守管理)
 - (構成員間での利用計画)
 - (その他のルール)

3 計画期間

平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

様式第3号 - 別紙2 (第6条関係)

(構成員に関する項目 ※構成する全ての事業者ごとに作成すること)

1 事業者の概要

(1) 名称

(2) 代表者職・氏名

印

(3) 住所

(4) 業種

(5) 従業員数 (うち正規雇用者数)

(6) 在籍する技能士会の名称及び会員の職氏名

| | |
|---------------------|--|
| 技能士会の名称 | |
| 会員となっている 従業員の職氏名 | |
| | |

※行が足りない場合は、適宜加えること。

2 既存事業の概要

(1) 既存事業の内容

(事業内容)

(従業員の資格取得状況)

(売上高の推移)

(2) 人材確保、人材育成に関する課題

(業種特有の課題)

(自社の課題)

(その他の課題)

3 技能承継に向けた取組計画

(若年技能者を確保するための求人計画)

(若年技能者を育成するための指導計画)

(職場環境の改善に関する計画)

(就業規則の見直しに関する計画)

(労働条件 (賃金、労働時間等) の見直しに関する計画)

(設備投資に関する計画)

(資金計画に関する計画)

(本補助事業で導入した設備を利活用する計画)

(その他の計画)

第 号
平成 年 月 日

様

鳥取県知事 印

鳥取県技能承継促進補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県技能承継促進補助金（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4月鳥取県規則第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 対象事業

本補助金の補助事業の内容は、・・・・・・・・とする。

2 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金額については、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 |

3 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、鳥取県技能承継促進補助金交付要綱（平成28年12月28日付第201600050697号商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第5条第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)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。

4 財産の処分制限

規則第25条第2項第4号の財産は、・・・・・・・・とする。

5 補助金規程の遵守

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。

1 申請者（代表事業者）の概要

- ・事業所名
- ・代表者職・氏名
- ・住所
- ・業種
- ・電話番号・ファクシミリ番号
- ・担当者職・氏名・連絡先電話番号

2 構成員

| 事業所名 | 住所 | 業種 |
|------|----|----|
| | | |
| | | |
| | | |

3 事業概要

- ・導入する設備の説明
- ・技能承継していくために当該設備が必要となる理由
- ・当該設備の設置時期・場所
- ・当該設備に係る構成員間での役割分担・利用状況
 - （発注等窓口業務）
 - （経費負担）
 - （保守管理）
 - （構成員間での利用状況）
 - （その他のルール）

4 若年者の正規雇用実績及び計画（要綱第4条に規定する事項）

| 事業所名 | | 初年度（実績）（※注） | 2年度（計画） |
|-------|--|-------------|---------|
| 代表事業者 | | 人 | 人 |
| 構成員 | | 人 | 人 |
| 構成員 | | 人 | 人 |
| 計 | | 人 | 人 |

（※注）途中で離職した者は含めないこと。「若年者」とは、概ね35歳未満の者をいう。

[添付書類]

- (1) 導入した設備の概要及び支払い状況が分かるもの（パンフレット、納品書、請求書、領収書等）
- (2) 募集を行ったことの分かる資料
- (3) 若年者を正規雇用したことを証する書類
 - ①雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し
 - ②賃金台帳
- (4) その他商工労働部長が必要と判断する書類

様式第6号（第11条関係）

平成 年 月 日

鳥取県知事

様

代表事業者 住所
名称
代表者職名
代表者氏名

印

取得財産処分承認申請書

年度鳥取県技能承継促進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、鳥取県技能承継促進補助金交付要綱（平成28年12月28日付第201600050697号鳥取県商工労働部長通知）第11条の規定により、下記のとおり申請します。

記

| | |
|-----------|--|
| 品目及び取得年月日 | |
| 取得価格及び時価 | |
| 処分の内容 | |

平成 年 月 日

鳥取県知事 様

代表事業者 住所
 名称
 代表者職名
 代表者氏名 印

平成 年度鳥取県技能承継促進補助金に係る状況についての報告書

平成 年 月 日付第 号で交付決定のあった平成 年度鳥取県技能承継促進補助金について、鳥取県技能承継促進補助金交付要綱（平成28年12月28日付第201600050697号鳥取県商工労働部長通知）第12条第2項の規定により、 年 月 日時点の実施状況を報告します。

- 1 交付決定日 年 月 日
- 2 補助事業期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 3 若年者の正規雇用状況について

| 構成員名 | 初年度分 | | 2年度分 |
|-------|--------------------------|-------------------------------------|--|
| | 交付決定日が属する年度に正規雇用した人数（※注） | 左記のうち、補助事業完了の日から1年を経過した日に継続雇用している人数 | 補助事業完了日から補助事業完了日から1年を経過するまでの間に正規雇用し、本報告時点においても継続雇用している人数 |
| 代表事業者 | 人 | 人 | 人 |
| 構成員 | 人 | 人 | 人 |
| 構成員 | 人 | 人 | 人 |
| 合計 | 人 | 人 | 人 |

（※注）途中で離職した者は含めないこと。

- 3 設備の共同利用状況について

※主な利用状況（利用者、利用日、利用内容）について簡潔に記載すること。

〔添付書類〕

- (1) 募集を行ったこと分かる書類
- (2) 若年者を正規雇用したこと、又は継続雇用していることを証する書類
 - ①雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し
 - ②賃金台帳