

## 鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金交付要綱

### (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、鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金（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、鳥取県企業立地等事業助成条例（平成25年鳥取県条例第8号。以下「条例」という。）第2条第1項第2号に掲げる事業（以下「企業立地事業」という。）の実施に伴い新たに県内に設置する社宅（企業立地事業を行う者が、自ら雇用する労働者を居住させることを目的に設置及び保有する建物をいう。以下同じ。）の整備に係る経費を助成することにより、県内の企業立地の促進を図ることを目的として交付する。

### (定義)

第3条 この要綱において使用する用語は、条例及び鳥取県企業立地等事業助成条例施行要綱（平成25年3月26日付第2012001949002号鳥取県商工労働部長通知）において使用する用語の例による。

### (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、補助事業（別表の1に掲げる事業をいう。以下同じ。）を行う事業実施主体（別表の2に掲げる者をいう。以下同じ。）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、補助事業の実施に要する経費（別表の3に掲げるものに限る。以下「補助対象経費」という。）の額に、別表の4に定める率を乗じて得た額以下とし、別表の5に定める額を限度とする。

3 なお、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、補助事業の実施にあたっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

### (補助事業の認定)

第5条 本補助金の交付を受けようとする者は、補助事業について知事に申請をして、あらかじめ補助事業の認定を受けなければならない。

2 前項の申請は、原則として、社宅の整備が付随して実施される企業立地事業（以下「社宅整備関連企業立地事業」という。）の認定の申請と同時に様式第1号により行わなければならない。

3 前項に規定する申請には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 社宅に係る設備の概要を明らかにした図面、社宅の位置図

(2) 収支計算書又はこれに準ずる書類

(3) 補助事業の実施に係る鳥取県内事業者への発注状況調査票

4 知事は、第1項の認定をした時は、様式第2号により通知するものとする。

### (事業認定の辞退)

第6条 前条第1項の規定による認定を受けた者（以下「認定事業者」という。）は、次のいずれかに該当するときは、速やかにその旨を様式第3号により、知事に届け出なければならない。

(1) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。

(2) 別表に掲げる補助事業及び事業実施主体の要件を満たさなくなることが明らかになったとき。

(3) 社宅整備関連企業立地事業について条例第3条第1項に定める要件を満たさなくなることが明らかになったとき。

2 知事は、前項の規定による届出があったときは、前条第1項の規定による認定を取り消し、その旨を認定事業者に通知するものとする。

### (認定事業の重要な変更)

第7条 認定事業者は、補助事業について次のいずれかの変更をしようとするときは知事に申請をして、あらかじめ知事の承認（以下「認定変更承認」という。）を受けなければならない。ただし、第8条で定める軽微な変更についてはこの限りではない。

(1) 補助対象経費の額の2割以上の変更

(2) 前号に掲げる変更のほか、補助事業の円滑な実施について重要な変更

- 2 前項の申請は、様式第4号により行わなければならない。
- 3 知事は、認定変更承認をしたときは、その旨を様式第5号により通知するものとする。

(認定事業の軽微な変更)

第8条 認定事業者は、次のいずれかの事項の変更をしようとするときは、あらかじめ知事に届け出なければならない。

- (1) 補助対象経費の額の2割未満の増額に係る変更
  - (2) 補助事業に係る事業計画のうち、社宅整備完了予定日及び雇用計画達成予定日に3月以上の変更が生じる場合
  - (3) 前号に掲げる変更のほか、補助事業の円滑な実施に支障を及ぼすおそれがない変更
- 2 前項の届出は、様式第4号により行わなければならない。

(交付申請の時期等)

第9条 本補助金の交付申請は、認定事業者が補助事業完了の日から6月以内に行わなければならない。

- 2 規則第5条に規定する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、様式第6号によるものとする。
- 3 規則第5条に規定する申請書には、前項に定めるもののほか、次に掲げる書類を添付しなければならない。
  - (1) 社宅に係る設備の概要を明らかにした図面、位置図
  - (2) 収支計算書又はこれに準ずる書類
  - (3) 社宅の整備に係る売買契約書、工事請負契約書、領収書等の補助対象経費の支出が確認できる書類の写し
  - (4) 第5条第4項及び第7条第3項に規定する通知の写し
  - (5) 社宅整備関連企業立地事業に係る鳥取県企業立地事業助成交付決定及び交付額確定通知書の写し
  - (6) 労働基準法(昭和22年法律第49号)に規定する労働者名簿の写し及び公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳のほか社宅整備関連企業立地事業により増加した常時雇用労働者数、高年齢常時雇用労働者数が確認できるもの
  - (7) 社宅整備関連企業立地事業の実施により増加した常時雇用労働者及び高年齢常時雇用労働者の労働条件通知書のほか労働条件が確認できるもの
  - (8) 工事完了を確認するに足る検査済証の写し(建築基準法第7条第5項の規定による検査済証)
  - (9) その他商工労働部長等が必要と認める書類

(交付決定の時期等)

第10条 本補助金の交付決定は、規則第18条第1項の規定による交付額の確定と併せて行うこととし、原則として、交付申請を受けた日から45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7号によるものとする。

(着手届を要しない場合)

第11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全ての補助事業に係る場合とする。

(完了届を要しない場合)

第12条 補助事業については、それが規則第15条第1項第1号に該当するものであっても、常に同項ただし書に規定する場合に該当するものとする。

(実績報告の時期等)

第13条 規則第17条第1項の規定による報告は、第9条第1項の規定による申請書の提出をもって報告があったものとみなす。

(財産処分の制限)

第14条 規則第25条第2項ただし書の期間は、補助事業完了の日又は社宅整備関連企業立地事業の完了の日から7年間のいずれか遅い日までとする。

- 2 補助事業者は、規則第25条第2項の承認の申請をする場合は、あらかじめ知事に申請しなければならない。
- 3 前項の申請は、様式第8号により行わなければならない。

(財産処分に係る収益納付)

第15条 認定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、前条第2項による申請に対する知事の承認を得て処分したことにより収入があったときは、当該収入があった日から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、認定事業者は、これに従わなければならない。

3 第1項の申請は、様式第9号により行わなければならない。

(提出書類の部数等)

第16条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類は正本1部とする。

(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

(施行期日)

第1条 この要綱は、平成30年5月16日から施行する。

(認定に係る申請の特例)

第2条 この要綱の施行の前日に条例第3条第1項に基づく企業立地事業の認定を受けた者については、第5条第2項の規定に関わらず、企業立地事業に係る工場等の新增設の完了の日までに様式第1号により申請を行うことができる。

2 前項の申請を行う場合、第5条第2項各号に掲げる書類のほか、当該事業認定通知書の写しを添付しなければならない。

別表（第4条関係）

1	補助事業	<p>企業立地事業の実施に伴い新たに県内に設置する社宅の整備で、企業立地事業に係る工場等の新增設の完了の日から3年以内に以下のいずれの要件も満たす事業</p> <p>(1)社宅整備関連企業立地事業に係る鳥取県企業立地事業助成交付決定を受けていること  (2)社宅の整備及びそれらに係る経費の支払いを完了していること  (3)社宅整備関連企業立地事業の実施により増加した常時雇用労働者（県内中小企業にあっては常時雇用労働者及び高年齢常時雇用労働者の合計）が10人以上であること</p>
2	事業実施主体	<p>社宅整備関連企業立地事業の認定を受け、当該認定時点において、工場等を県内に設置している者</p>
3	補助対象経費	<p>社宅の整備に要する以下の（1）から（3）の経費の合計額とし、建物及び償却資産の区分ごとに千円未満を切り捨てる。（消費税及び地方消費税を除く。）</p> <p>ただし、県内の既存社宅の廃止に伴うものにあつては、廃止される社宅の用に供する家屋及び償却資産の価格で、土地を除いた後の地方税法に基づく移転前の固定資産の評価額を控除する。（補助対象経費に掲げていない固定資産の評価額は除く。）</p> <p>また、類似の補助金等の交付を受け、又は受けようとする場合にあつては、当該補助金等の補助対象経費を控除する。ただし、補助金等の交付元が市町村の場合は、この限りではない。</p> <p>(1)新たに設置する場合にあつては、建物の建築、付帯工事及び建物本体に付帯する償却資産の取得に係る経費  (2)既存建物を取得または改修する場合にあつては、建物の取得（用地費は除く。）、建物の改修、付帯工事及び建物本体に付帯する償却資産の取得に係る経費  (3)補助事業を実施する者が、前二号に掲げる場合のほか、建物及び償却資産を自ら建設製造又は加工する場合にあつては、他の者から購入した原料又は材料として使用する物品に係る経費及び他の者に建設、製造・加工を委託したことに係る経費</p>
4	補助率	<p>10分の1</p>
5	補助限度額	<p>2,000万円</p>

鳥取県知事 様

申請者 所在地  
企業名  
代表者名

印

〇〇年度鳥取県企業立地事業社宅整備費補助事業認定申請書

補助事業の認定を受けたいので、鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 社宅整備に係る事業計画の概要  
(1) 社宅整備の目的、既存社宅の有無

(2) 立地場所

(3) 新設、増設又は改修の別

(4) 戸数及び入居可能合計人数

区分(単身用、世帯用等)	戸数	入居可能合計人数
	戸	人
	戸	人
計	戸	人

(5) 社宅整備事業予定期間

社宅整備開始予定日	年 月 日
社宅整備完了予定日	年 月 日
入居開始予定日	年 月 日

(6) 算定基準額

区分	金額(千円)	摘要
建物		
償却資産		
合計		
他の補助金の活用の有無 (有・無)		

※「金額」欄は、別添様式1「1支出の部」①～③から転記すること。  
 ※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、活用する補助金名やその事業内容、補助対象経費の額及び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)を記載すること。  
 (注)工事請負契約及び委託契約による場合は、県内事業者に発注するものに限る。ただし、やむを得ない事由により県内事業者への発注が困難と県が認める場合については、この限りでない。

2 社宅整備関連企業立地事業に係る事業計画の概要

(1) 事業予定期間

企業立地事業開始予定日	年 月 日
新增設事業完了予定日	年 月 日
雇用計画達成予定日	年 月 日

※企業立地事業認定申請書(様式第1号)の「5 企業立地事業期間」の年月日を記載すること。

(2) 事業実施に伴う雇用計画

区分	事業開始時点(A)	事業完了時点(B)	増減(B-A)
常時雇用労働者数	人	人	人
高齢常時雇用労働者数	人	人	人
合計	人	人	人

※企業立地事業認定申請書(様式第1号)の「4 企業立地事業実施に伴う雇用計画」の人数を記載すること。

3 補助事業完了予定年月日 年 月 日

4 交付申請(予定)額 金 円

(添付書類)

- (1) 社宅に係る設備の概要を明らかにした図面、社宅の位置図
- (2) 収支計算書(予定)又はこれに準ずる書類(別添様式1)
- (3) 補助事業の実施に係る鳥取県内事業者への発注状況調査票(別添様式2)

別添様式1 (様式第1号、4号、6号関係)

企業立地事業社宅整備費補助金 収支計算書 (予定)

1 支出の部

区分	資産・契約名	取得・契約締結 年月日	単価 (円・税抜)	数量	金額 (円・税抜)	支払年月日	購入・支払先	請求書 No	領収書 No	備考
建物		H . .				H . .				
	小計									
	小計(千円未満切り捨て)					千円	①			
償却資産		H . .				H . .				
	小計									
	小計(千円未満切り捨て)					千円	②			
合計					千円	③ (①+②)				

※様式第1号、第4号に添付する場合は、申請時点における記載可能な項目を記載すること。(その他の欄は空欄で差し支えない。)

2 収入の部

区分	金額 (円・税抜)	備考
自己資金		
社債等		
借入金		
出資		
その他		
合計		

3 固定資産の評価額 (既存の社宅の廃止を伴う場合に限る。固定資産評価額が確認できる資料を添付すること。)

区分	金額 (円・税抜)	備考
合計		

別添様式 2 (様式第 1 号関係)

補助事業の実施に係る鳥取県内事業者への発注状況調査票

鳥取県産業振興条例(平成23年12月鳥取県条例第68号)の規定により、補助対象事業のうち、工事請負契約及び委託契約は原則として県内事業者が発注することとされています。(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県が認める場合についてはこの限りではありません。)

については、補助事業の認定申請内容について以下の項目を記載してください。

1 工事請負契約の発注状況(又は発注予定)について

(1) 当該事業中の工事請負契約(今後の契約予定も含む)の有無  
有 ・ 無

(2) 工事請負契約の相手方について

鳥取県内に本店、支店又は営業所等を有する事業者	左記以外の事業者(県外事業者)

※ 工事請負契約(今後の契約予定も含む)の相手方(一次元請に限る)について県内外の別・事業者名をお答え下さい。事業者が決まっていない場合、もしくは明らかにできない場合は「A社」「B社」等で記載ください。

※ (1) で無と記載した場合は記載不要です。

(3) 県外事業者が発注せざるを得ない理由について

<例>〇〇工事が施工できる事業者が鳥取県内に存在しないため。県内事業者が発注した場合、著しく高額となる恐れがあるため。

※複数の理由があれば全てお書き下さい。

2 委託契約の発注状況(又は発注予定)について

(1) 当該事業中の委託契約(今後の契約予定も含む)の有無について  
有 ・ 無

(2) 委託契約の相手方について

鳥取県内に本店、支店又は営業所等を有する事業者	左記以外の事業者(県外事業者)

※ 委託契約(今後の契約予定も含む)の相手方(一次元請に限ります)について、県内外の別・事業者名をお答え下さい。事業者が決まっていない場合、もしくは明らかにできない場合は「A社」「B社」等で記載してください。

※ (1) で無と記載した場合は記載不要です。

(3) 県外事業者が発注せざるを得ない理由を記載して下さい。

<例>〇〇事業が実施できる事業者が鳥取県内に存在しないため。県内事業者が発注した場合、著しく高額となる恐れがあるため。

※複数の理由があれば全てお書き下さい。



## 別添様式の注意事項

- 1 県内事業者とは、「鳥取県内に本店、支店又は営業所等を有する事業者」のことです。  
共同事業者（JV）の場合は、JVに県内事業者が含まれていれば基本的には県内事業者として扱いますが、「当該発注が県内経済の振興又は雇用の確保に当たって貢献をしているかどうか」を基準として県内事業者への発注とみなすか否かを個別判断しますのでご注意ください。  
(判断事例：JVに含まれる事業者の本社（本店）が県内にある場合、県内事業者と判断しやすくなります。)
- 2 調査対象は、補助対象となる社宅整備事業のうち、「工事請負契約」「委託契約」を締結するものです。なお契約は「一次元請」に限ります。  
(例：具体的には、社宅の建設とその設計及び工事監理委託が該当します。)
- 3 止むを得ない事情で県外事業者に発注せざるを得ない理由についてはできる限り詳細に記載してください。(書き切れない場合は別紙に記載してください。)

様

職 氏名

〇〇年度鳥取県企業立地事業社宅整備費補助事業認定通知書

平成 年 月 日付けで申請のあったことについては、下記のとおり補助事業の認定をしたので、鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金交付要綱第5条第4項の規定により通知します。

なお、法令に違反する重大な事実（故意又は重大な過失によるものに限る。）があると認められる場合は、補助金が交付されないことがありますので留意してください。

記

1 立地場所

2 新設、増設又は改修の別

3 社宅の整備に係る補助対象経費

円

4 鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金交付予定額

円

5 増加雇用労働者数

人

平成 年 月 日

鳥取県知事 様

申請者 所在地  
企業名  
代表者名 ㊟

〇〇年度鳥取県企業立地事業社宅整備費補助事業認定辞退届

平成 年 月 日付第 号で通知のあった事業認定を下記の理由により辞退したいので、鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金交付要綱第6条第1項の規定により届け出ます。

記

辞退の理由

(添付書類)  
事業認定通知書の写し

鳥取県知事 様

申請者 所在地  
企業名  
代表者名

㊤

〇〇年度鳥取県企業立地事業社宅整備費補助事業認定変更承認申請（届出）書

平成 年 月 日付第 号で通知のあった事業認定に係る補助事業について、下記のとおり変更をしたいので、鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金交付要綱第7条第2項（第8条第2項）の規定により、関係書類を添えて申請（届出）します。

記

1 変更の理由

2 変更後の社宅整備に係る事業計画の概要（該当項目に「レ」印をし、変更後の内容を記載すること。）

立地場所（変更後）

新設、増設又は改修の別（変更後）

戸数及び入居可能合計人数（変更後）

区分(单身用、世帯用等)	戸数	入居可能合計人数
	戸	人
	戸	人
計	戸	人

社宅整備事業予定期間（変更後）

社宅整備開始予定日	年 月 日
社宅整備完了予定日	年 月 日
入居開始予定日	年 月 日

算定基準額（変更後）

区分	金額(千円)	摘要
建物		
償却資産		
合計		
他の補助金の活用の有無 (有・無)		

※「金額」欄は、別添様式1「1支出の部」①～③から転記すること。

※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、活用する補助金名やその事業内容、補助対象経費の額及び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）を記載すること。

(注) 工事請負契約及び委託契約による場合は、県内事業者に発注するものに限る。ただし、やむを得ない事由により県内事業者への発注が困難と県が認める場合については、この限りでない。

3 変更後の社宅整備関連企業立地事業に係る事業計画の概要（該当項目に「レ」印をし、変更後の内容を記載すること。）

事業予定期間（変更後）

企業立地事業開始予定日	年 月 日
新增設事業完了予定日	年 月 日
雇用計画達成予定日	年 月 日

事業実施に伴う雇用計画（変更後）

区分	事業開始時点(A)	事業完了時点(B)	増減(B-A)
常時雇用労働者数	人	人	人
高齢常時雇用労働者数	人	人	人
合計	人	人	人

4 変更後の補助事業完了予定年月日 年 月 日

5 変更後の交付申請（予定）額 金 円

(添付書類)

- (1) 変更後の社宅に係る設備の概要を明らかにした図面、位置図
- (2) 変更後の収支計算書（別添様式1）又はこれに準ずる書類
- (3) 事業認定通知書の写し

様

職 氏名

〇〇年度鳥取県企業立地事業社宅整備費補助事業認定変更承認通知書

平成 年 月 日付けで申請のあったことについては、平成 年 月 日付第  
号で通知した事業認定に係る補助事業を下記のとおり変更することを承認したので、鳥取県企業立  
地事業社宅整備費補助金交付要綱第7条第3項の規定により通知します。

記

- 1 変更後の立地場所
- 2 新設、増設又は改修の別
- 3 変更後の社宅の整備に係る補助対象経費

円

- 4 変更後の鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金交付予定額

円

- 5 増加雇用労働者数

人

〇〇年度鳥取県企業立地事業社宅整備費補助事業報告書

1 社宅整備に係る事業実績の概要

(1) 立地場所

(2) 新設、増設又は改修の別

(3) 戸数及び入居可能合計人数

区分(单身用、世帯用等)	戸数	入居可能合計人数
	戸	人
	戸	人
計	戸	人

(4) 社宅整備事業実績

社宅整備開始日	年 月 日
社宅整備完了日	年 月 日
入居開始予定日	年 月 日

(5) 算定基準額

区分	金額(千円)	摘要
建物		
償却資産		
合計		
他の補助金の活用の有無 (有・無)		

※「金額」欄は、別添様式1「1支出の部」①～③から転記すること。

※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、活用する補助金名やその事業内容、補助対象経費の額及び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)を記載すること。また、補助対象経費の額が分かる書類を添付すること。

2 事業実施に伴う雇用実績

区分	事業開始時点(A)	事業完了時点(B)	増減(B-A)
常時雇用労働者数	人	人	人
高年齢常時雇用労働者数	人	人	人
合計	人	人	人

3 社宅整備関連企業立地事業に係る事業の概要

(1) 事業期間

企業立地事業開始日	年 月 日
新增設事業完了日	年 月 日
雇用計画達成(予定)日	年 月 日

※企業立地事業概要書(様式第6号)の「5 企業立地事業期間」の年月日を記載すること。

4 補助事業完了年月日 年 月 日

5 交付申請額 金 円

(添付書類)

(1) 社宅に係る設備の概要を明らかにした図面、位置図

(2) 収支計算書又はこれに準ずる書類

(3) 社宅の整備に係る売買契約書、工事請負契約書、領収書等の補助対象経費の支出が確認できる書類の写し

(4) 第5条第4項及び第7条第3項に規定する通知の写し

(5) 社宅整備関連企業立地事業に係る鳥取県企業立地事業助成交付決定及び交付額確定通知書の写し

(6) 労働基準法(昭和22年法律第49号)に規定する労働者名簿の写し及び公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳のほか社宅整備関連企業立地事業により増加した常時雇用労働者数、高年齢常時雇用労働者数が確認できるもの

- (7) 社宅整備関連企業立地事業の実施により増加した常時雇用労働者及び高年齢常時雇用労働者の労働条件通知書のほか労働条件が確認できるもの
- (8) 工事完了を確認するに足る検査済証の写し（建築基準法第7条第5項の規定による検査済証）
- (9) その他商工労働部長等が必要と認める書類



様

職 氏名

〇〇年度鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金交付決定及び交付額確定通知書

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企業立地事業社宅整備費補助金（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（以下「規則」という。）第6条第1項及び第18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、併せて交付額を確定したので、規則第8条第1項及び第18条第1項の規定により通知します。

記

1 対象補助事業

本補助金の補助事業の内容は、申請書に記載されているとおりとする。

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。

(1) 算定基準額 金 円

(2) 交付決定額 金 円

なお、本補助金の確定額は、交付決定額のとおりとする。

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書に記載されているとおりとする。

4 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、鳥取県企業立地等事業助成条例（平成25年鳥取県条例第8号）、規則及び鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金交付要綱（平成30年月 日付第201800022395号鳥取県商工労働部長通知）の規定に従わなければならない。

鳥取県知事 様

申請者 所在地  
企業名  
代表者名

〇〇年度鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金により取得した  
財産の処分について（申請）

平成 年 月 日付第 号で交付決定のあった鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金により取得した財産処分について承認を受けたいので、鳥取県補助金等交付規則第25条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 処分の種類（いずれかに該当するものを○で囲むこと。）  
転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄  
担保に供する処分（抵当権の設定）

2 処分の概要

(1) 処分する社宅について

立地場所	
概要	
建物延面積の全体	
処分に係る建物延面積 (対象社宅全部を処分する場合記載不要)	
経過年数	

(2) 処分の内容

(3) 処分予定年月日

(4) 譲渡予定額又は貸付予定額等

3 交付を受けた補助金額

円（補助金算定基準額 円）

うち処分対象補助金額 円（補助金算定基準額 円）

4 財産処分をするに至った経緯及び処分の理由

(添付書類)

- (1) 対象施設の図面や写真  
(2) 鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金交付決定及び交付額確定通知書の写し  
(3) その他、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること

(記載要領)

## 2 処分の概要

- ・ 「(1) 処分する社宅について」には、「概要」に構造等を、「経過年数」には補助事業完了年月日から処分予定年月日までの経過年数を記載すること。
- ・ 「(2) 処分の内容」には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例：社宅を〇〇施設（定員〇名）に転用。

社宅の一部を転用し、〇〇施設（定員〇名）と□□施設（定員〇名）に変更

社宅の余裕部分（〇〇室）を□□事業を行う場所に転用

株式会社〇〇に譲渡し、同一事業で継続

社宅を取壊し、工場等を増設する

- ・ 「(3) 処分予定年月日」には、譲渡又は貸付けの場合は、所有件移転の日又は貸付け開始の日を、その他の財産処分についてはその処分を行った日を記載すること。
- ・ 「(4) 譲渡予定額又は貸付予定額等」には、処分の種類が転用、無償譲渡、無償貸付、交換、取壊し、廃棄又は担保に供する処分（抵当権の設定）の場合は、残存簿価又は鑑定評価額を記載すること。

## 3 交付を受けた補助金額

交付決定を受けた補助金額及び補助金算定基準額を記載すること。処分制限財産の一部を財産処分する場合は、処分制限財産に係る補助金額及び補助金算定基準額を記載すること。

様

職 氏名

〇〇年度鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金により取得し又は効用の増加した社宅に係る財産処分報告書

鳥取県企業立地事業社宅整備費補助金交付要綱第15条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 処分の種類（いずれかに該当するものを○で囲むこと。）  
有償譲渡 有償貸付

2 処分の概要

(1) 処分する社宅について

立地場所	
概要	
建物延面積の全体	
処分に係る建物延面積 (対象社宅全部を処分する場合記載不要)	
経過年数	

(2) 処分の内容

(3) 処分の相手方

(4) 処分年月日

(5) 譲渡額又は貸付額等

3 添付書類

- 財産処分の内容を示す資料（契約書等）や譲渡額又は貸付額等の額が確認できる資料を添付すること。