

鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上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、鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金（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、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が行う生産性向上等に資する設備投資、人材育成等を支援し、事業拡大と持続的な賃金の引上げによる地域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、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) 県内中小事業者等 鳥取県内に主要な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者をいう。

(2) 小規模企業者 おおむね常時使用する従業員の数が20人（商業又はサービス業に属する事業（宿泊業及び娯楽業を除く。）を主たる事業として営む者については、5人）以下の事業者及び本補助金の趣旨により商工労働部長が別に認める者をいう。

(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1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、補助対象者が行う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。）の合計額に別表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号及び第2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3号により速やかに結果を通知する。

(実施内容の変更)

第6条 前条第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号及び第2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) 認定額の増額（補助率の変更によるものを除く。）を伴う変更
 - (2) 認定額の5割以上の減額を伴う変更
 - (3) 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7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4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5号及び第6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8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7号により通知する。

(補助金の支払)

- 第9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、規則第18条第1項の規定により確定した交付すべき補助金の額の範囲内で、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10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8号により行うものとする。
 - 4 第8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11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、知事が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 12 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 13 条 補助事業者は、規則第 26 条に規定するほか、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 14 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。

(検査機関等への情報提供)

第 15 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認めるときは、補助事業者が提出した関係書類等を、要請に応じて検査機関等に提供することができる。

(雑則)

第 16 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)

1 この要綱は、令和 7 年 1 月 8 日から施行する。

(鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金交付要綱の廃止)

2 鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金交付要綱（令和 5 年 12 月 28 日第 2023-00220155 号鳥取県商工労働部長通知。以下「旧要綱」という。）は、廃止する。

(鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金交付要綱の廃止に伴う経過措置)

3 旧要綱第 5 条第 4 項の規定により認定を受けた補助事業については、旧要綱の規定は、なおその効力を有する。

4 前項の規定にかかわらず、旧要綱第 5 条第 4 項の規定により認定を受けた者（以下「旧要綱認定事業者」という。）のうち、令和 6 年 12 月 17 日以降に認定を受けた者については、任意の方法により既存の認定を取り下げ、認定済の旧要綱の規定による事業実施計画書を、鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金交付要綱（以下「本要綱」という。）第 5 条第 1 項の規定による事業実施計画書として再提出することができる。

5 知事は、前項の規定による再提出を受けたときは、本要綱別表 1 で定める一般型の補助事業として、本要綱第 5 条第 4 項の規定により認定（以下「再認定」という。）を行い、結果を通知する。なお、再認定を受けた場合は、再認定の日にかかわらず、令和 6 年 12 月 17 日以降に着手したものと補助対象経費とすることができるものとする。

6 第 3 項の規定にかかわらず、旧要綱認定事業者のうち、当該認定を令和 6 年 7 月 3 日以降に申請した者（当該補助金の交付を受けた者は除く。）であって、企業支援課長が認める者については、本要綱別表 1 で定める一般型の認定事業者とすることができます。ただし、補助金額の算定及び補助金の交付に係る手続については、旧要綱の規定のとおりとする。

附 則
(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年1月6日から施行する。
- 2 改正前の鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金交付要綱（令和7年1月8日付第202400237605号鳥取県商工労働部長通知）（以下「改正前要綱」という。）第5条第4項の規定により認定を受けた補助事業については、なおその効力を有する。
- 3 前項の規定にかかわらず、改正前要綱により認定を受けた事業者のうち、当該認定に係る事業実施計画の提出を令和7年10月8日以降にした者（当該補助金の交付を受けた者は除く。）であって、企業支援課長が認める者については、本要綱別表1で定める「収益力強化型」又は「大規模成長投資型」の認定事業者とすることができます。ただし、補助金額の算定及び補助金の交付に係る手続については、改正前要綱の規定のとおりとする。

別表1（第4条関係）

1 補助事業 (注1)	2 補助対象者	3 補助率	4 補助金上限額
収益力強化型	<p>県内中小事業者等であって、次に掲げる事項全てを満たす者</p> <p>(1) 令和6年10月以降で申請者が任意で設定する賃金引上げ前の連続3か月（以下「基準期間」という。）の従業員等^(注3)一人当たりの平均給与支給月額を基準として、賃金引上げ後の連続3か月（以下「比較期間」といい、基準期間の始期から比較期間の終期までを「確認期間」という。）の従業員等一人当たりの平均給与支給月額を3%以上引上げること。</p> <p>(2) 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>(3) 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知事が判断する者</p>	<p>2分の1（従業員等一人当たりの平均給与支給額を5%以上引上げた場合は3分の2）</p> <p>小規模企業者であって、企業支援課長が別に定める経営診断を受けた者</p> <p>3分の2（従業員等一人当たりの平均給与支給額を5%以上引上げた場合は4分の3）</p>	<p>補助金上限額は常時使用する従業員数^(注4)に応じて以下のとおりとする。</p> <p>ア 20人未満の場合 2,000千円</p> <p>イ 20人以上30人未満の場合 3,000千円</p> <p>ウ 30人以上40人未満の場合 4,000千円</p> <p>エ 40人以上の場合 5,000千円</p>
大規模成長投資型	<p>県内中小事業者等であって、次に掲げる事項全てを満たす者</p> <p>(1) 令和6年10月以降で申請者が任意で設定する賃金引上げ前の連続3か月（以下「基準期間」という。）の従業員等一人当たりの平均給与支給月額を基準として、賃金引上げ後の連続3か月（以下「比較期間」といい、基準期間の始期から比較期間の終期までを「確認期間」という。）の従業員等一人当たりの平均給与支給月額を5%以上引上げること。</p> <p>(2) 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>(3) 付加価値額^(注5)又は従業員一人当たりの付加価値額のいずれかについて、3年間で9%以上伸びることが見込まれること。</p> <p>(4) 従業員等一人当たりの賃金が継続的に増加することが見込まれること。</p> <p>(5) 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當でないと知事が判断する者</p>	2分の1	<p>小規模企業者以外 15,000千円</p> <p>小規模企業者 7,500千円</p>

(注1) 補助事業は、以下のいずれにも該当しないものとする。

- (1) 政治、宗教又は選挙活動に関わる取組
- (2) 公序良俗に反する取組
- (3) その他補助金を交付することが適切でないと認められる取組

(注2) 過去に「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」、「鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金」及び「鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金」のいずれかの補助金の交付を受けた者は、直近で交付を受けた当該補助金の賃金引上げ後の連続3か月を基準期間とすること。

(注3) 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、確認期間中に退職、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。

(注4) 常時使用する従業員数は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づく、予め解雇の预告を必要とする者の数とし、補助事業実施計画書の提出日時点の人数によること。

(注5) 付加価値額とは、営業利益、人件費及び減価償却費の合計とする。

別表2（第4条関係）

区分	内容
建物費 (建物附属設備及び構築物含む。)	<ul style="list-style-type: none"> 専ら補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修に要する経費 補助事業実施のために必要となる建物の撤去に要する経費
機械装置費	<ul style="list-style-type: none"> 専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費 上記に付随して行う機械装置の改良、据付け又は運搬に要する経費
システム導入費	<ul style="list-style-type: none"> 専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用（クラウドサービス利用料を含む。）に要する経費
技術導入費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の実施のために必要な知的財産権等の導入に要する経費
専門家経費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の実施のために依頼した専門家に支払われる経費
外注費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の実施のために必要な加工、設計、デザイン、検査、調査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費
知的財産権等取得関連経費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業で開発又は提供する新製品・サービス等の事業化に当たって必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費
広告宣伝・販売促進費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業で開発又は提供する製品・サービス等に係る広告（パンフレット、動画、写真、サイト等）の作成及び媒体掲載、展示会出展（海外展示会を含む）、セミナー開催、営業代行利用等に係る経費
人材育成費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の実施のために必要な教育訓練や講座受講等の受講に係る経費
人材確保費	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の実施のために必要な人材確保に向けた取組（会社説明会の開催、求人広告掲載等）に係る経費
その他	<p>上記のほか本事業の実施のために必要と認められる経費であって、商工労働部長が必要と認める経費</p>

※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）は原則として補助対象外とする。

※貸出しの用途に供するものは補助対象外とする。

※取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の建物費、機械、器具、システム、サービス等については、原則として相見積もりを行うものとする。

様式第1号（第5条、第6条関係）

補助事業実施計画（変更）書

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）	（〒　ー　　）		
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 ※誓約する場合は、各項目の誓約欄に✓を記入すること。 ※必ず、全項目、確認すること。	提出に当たり、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。		
	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。		
	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） ・事業期間内（最長令和 年 月 日（※企業支援課長が別に定める日を記載）まで）に、支払含め補助事業が完了しない場合 ・従業員等一人当たりの平均給与支給月額の引上げが3%未満となつた場合 ・「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)計画名								
(2)事業区分	<input type="checkbox"/> 収益力強化型 <input type="checkbox"/> 大規模成長投資型 (該当する方を✓してください。)							
(3)事業期間	開始	年	月	日	終了	年	月	日
(4)事業概要	[自社事業の概要] 自社の事業について簡潔に記載してください。							
	[背景・目的] 実施の背景となる課題やビジョン・目的について簡潔に記載してください。							
(5)事業実施効果(見込)	[具体的な実施内容] 課題や目的に整合しているかを踏まえて、事業内容を記載してください。必要に応じて図表や写真を活用してください。							
	(実施で見込まれる生産性向上や経営改善・業績向上について、定量的な効果も交えて記載してください。)							
(6)経営診断	<input type="checkbox"/> 有り (経営診断を受ける予定である場合を含む。) <input type="checkbox"/> 無し (該当する方を✓してください。)							
本事業(今回の取組)を行うに当たって、他の補助金の活用有無 ※ いずれかに○	無	有	補助金名稱		活用内容	有の場合は、以下を記入		

3 補助要件等の確認 ※別記1を作成の上記載してください。

従業員等の数	ア 常時使用する従業員数 _____人 常時使用する従業員数は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 20 条の規定に基づく、予め解雇の预告を必要とする者の数とする。						
	イ 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) 従業員等数は、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、確認期間中に退職、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。						
賃金の引上げ率	ア 賃金引上げの計画概要 (ア) 基準期間(賃金引上げ前):令和 年 月 ~ 年 月 ※3か月分 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">(B) 給与支給総額 (1か月分)</td> <td style="width: 33%;">(C) 従業員等数(1か月)</td> <td style="width: 33%;">(D) 従業員等一人当たりの平均給与支給月額</td> </tr> <tr> <td>円</td> <td>人</td> <td>円</td> </tr> </table>	(B) 給与支給総額 (1か月分)	(C) 従業員等数(1か月)	(D) 従業員等一人当たりの平均給与支給月額	円	人	円
	(B) 給与支給総額 (1か月分)	(C) 従業員等数(1か月)	(D) 従業員等一人当たりの平均給与支給月額				
円	人	円					
※ 期間は、令和 6 年 10 月以降の連続した 3 か月分とすること。 ※ 過去に「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」、「鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金」及び「鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金」のいずれかの補助金の交付を受けた者は、直近で交付を受けた当該補助金の賃金引上げ後の連続 3 か月を基準期間とすること。							

	<p>(イ) 比較期間(賃金引上げ後): 令和 年 月 ~ 年 月 ※3か月分</p> <table border="1"> <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') 従業員等一人当たりの平均給与支給月額</td></tr> <tr> <td>円</td><td>人</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(見込み) = (E) _____ % ※ (E) = [(D') - (D)] ÷ D ※小数点第以下は切り捨て。</p>			(B') 給与支給総額 (1か月分)	(C') 従業員等数(1か月)	(D') 従業員等一人当たりの平均給与支給月額	円	人	円
(B') 給与支給総額 (1か月分)	(C') 従業員等数(1か月)	(D') 従業員等一人当たりの平均給与支給月額							
円	人	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>								

【参考】補助率と補助上限額 申請者確認欄 (該当する方を✓してください。)

事業区分	<input type="checkbox"/> 収益力強化型	<input type="checkbox"/> 大規模成長投資型
事業者区分	<input type="checkbox"/> 小規模企業者 <input type="checkbox"/> 小規模企業者以外	<input type="checkbox"/> 小規模企業者 <input type="checkbox"/> 小規模企業者以外
経営診断の有無(小規模企業者のみ)	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	—
補助率区分	<input type="checkbox"/> 3/4 <input type="checkbox"/> 2/3 <input type="checkbox"/> 1/2	<input type="checkbox"/> 1/2
補助金上限額	<input type="checkbox"/> 常時使用する従業員数 20人未満 2,000千円 <input type="checkbox"/> 常時使用する従業員数 20人以上30人未満 3,000千円 <input type="checkbox"/> 常時使用する従業員数 30人以上40人未満 4,000千円 <input type="checkbox"/> 常時使用する従業員数 40人以上 5,000千円	<input type="checkbox"/> 小規模企業者 7,500千円 <input type="checkbox"/> 小規模企業者以外 15,000千円
認定額(見込)	千円	

添付書類

- 1 別記1及び別記2(別記2は大規模成長投資型の場合のみ)
- 2 事業者の概要がわかる資料等(事業者の概要是パンフレット等でも可)
- 3 直近の決算書(大規模成長投資型の場合のみ)
- 4 事業内容が分かるもの(導入したい機械、システムの内容、展示会の内容、研修内容等)
- 5 基準期間の組織体制・従業員等の数・配置を示した資料(任意様式)
- 6 基準期間の賃金台帳の写し等(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)
- 7 申請日前1か月以内に発行された事業所別被保険者台帳の写し
- 8 企業支援課長が別に定める経営診断の受けている場合は、その結果の写し(収益力強化型であって、小規模企業者が申請する場合のみ)

賃金引上げ計画の計算書

事業者名	
事業計画名	

	基準期間 (賃金引上げ前)	比較期間 (賃金引上げ後)※予定	賃金引上げ率
賃金引上げの確認期間 ※任意の3か月	令和 年 月 ~ 年 月	令和 年 月 ~ 年 月	
(A) 給与支給総額 ※各期間の合計金額	(A) 円	(A') 円	
(B) 平均給与支給月額 ※(A) ÷ 3 (A') ÷ 3	(B) 円	(B') 円	
(C) 従業員等数	(C) 人	(C') 人	
(D) 従業員等一人当たりの 平均給与支給月額 ※(B) ÷ (C) (B') ÷ (C')	(D) 円	(D') 円	(E) ※[(D') - (D)] ÷ D %

※小数点以下は切り捨てる。

※ (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、確認期間中に退職、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。

※ (E) が 3%未満の場合は、補助対象者としない。

賃金引上げ・生産性向上経営計画書

(大規模成長投資型のみ)

(単位：千円)

	直近決算 (年○月期) (ア)	1年後 (年○月期)	2年後 (年○月期)	3年後 (年○月期) (イ)	増減 (イ-ア)	増加率 (%) (イ-ア)/ ア×100
① 売上高						
② 売上原価						
③ 売上総利益						
④ 販売費及び 一般管理費						
⑤ 営業利益						
⑥ 経常利益						
⑦ 人件費						
⑧ 減価償却費						
⑨ 付加価値額 (⑤+⑦+⑧)						
⑩ 常時使用する 従業員数						
⑪ 1人当たり 人件費 (⑦÷⑩)						
⑫ 1人当たり 付加価値額 (⑨÷⑩)						

経営計画書に関する説明

(売上高の増加、売上原価の減少、販管費の増減等の要因、計画実現に向けたリソースの有無等を記載してください。)

様式第2号（第5条、第6条関係）

補助事業収支計画（変更）書

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) ※消費税及び地方消費税を含む		

2. 支出の部

(単位：円)

区分	経費概要	発注先／所在地	補助事業に要する経費 ※消費税及び地方消費税を含む	補助対象 経費※消費税及び地方消費税は除く	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、県内事業者が実施するものに限る。
- 2 委託費及び工事費について県外事業者へ発注する場合は、様式第2号別記「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 補助対象経費の積算が分かる資料（見積り書等）を添付すること。なお、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の建物費、機械、器具、システム、サービス等については、原則として相見積もりを行い、各見積書を添付すること。
- 5 補助金額は、補助対象経費合計額×補助率で算定。※千円未満切り捨てとする。なお、補助率は以下のとおり。

【収益力強化型】賃上げ率3%以上5%未満1／2 5%以上2／3

小規模企業者であって、企業支援課長が別に定める経営診断を受けた者
賃上げ率3%以上5%未満2／3 5%以上3／4

【大規模成長投資型】1／2

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

様式第3号（第5条関係）

第 年 月 号
日

様

職 氏 名
(公印省略)

鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金
事業実施計画（〇〇型）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持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金（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、鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金交付要綱（令和7年 月 日付第 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】

- 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 年 月 日（※企業支援課長が別に定める日を記載）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。
- 従業員等一人当たりの平均給与支給月額の引上げが3%以上を達成され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。
- 認定額の増額、又は5割以上の減額などの大幅な計画変更を行う場合は、事前に変更手続が必要です。県担当窓口に連絡の上、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、鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金《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

様式第4号（第7条関係）

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)

鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金
交付申請書兼実績報告書

鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上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 補助事業実施報告書（様式第5号） 2 賃金引上げ実績の計算書（様式第5号別記1） 3 賃金引上げ・生産性向上経営計画進捗報告書（様式第5号別記2） 4 宣誓書（様式第5号別記3） 5 補助事業収支決算書（様式第6号） 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－認定額)		

提出に当たり、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"/>

補助事業実施報告書

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）	(〒　ー　　)		
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			

2 事業実施の内容

(1)計画名				
(2)事業区分	<input type="checkbox"/> 収益力強化型 <input type="checkbox"/> 大規模成長投資型 (該当する方を✓してください。)			
(3)事業期間	開始	年　月　日	終了	年　月　日
(4)事業実施内容	(具体的な実施内容を記載してください。必要に応じて図表や写真を活用してください。)			
(5)事業実施効果	(達成した生産性向上や経営改善・業績向上について、定量的な効果も交えて記載してください。 [今後の取組の方向性])			
(6)経営診断	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し (該当する方を✓してください。)			

3 補助要件等の確認 ※別記1を作成の上記載してください。

従業員等の数	<p>ア 常時使用する従業員数 _____人 常時使用する従業員数は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づく、予め解雇の预告を必要とする者の数とする。</p> <p>イ 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) 従業員等数は、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、確認期間中に退職、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。</p>
--------	---

賃金の引上げ率	ア 賃金引上げの実績										
	(ア) 基準期間(賃金引上げ前):令和 年 月 ~ 年 月※3か月分										
<table border="1"> <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) 従業員等一人当たりの 平均給与支給月額</td><td></td></tr> <tr> <td>円</td><td>人</td><td>円</td><td></td></tr> </table>				(B) 給与支給総額 (1か月分)	(C) 従業員等数(1か月)	(D) 従業員等一人当たりの 平均給与支給月額		円	人	円	
(B) 給与支給総額 (1か月分)	(C) 従業員等数(1か月)	(D) 従業員等一人当たりの 平均給与支給月額									
円	人	円									
<p>※ 期間は、令和6年10月以降の連続した3か月分とすること。</p> <p>※ 過去に「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」、「鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金」及び「鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金」のいずれかの補助金の交付を受けた者は、直近で交付を受けた当該補助金の賃金引上げ後の連続3か月を基準期間とすること。</p>											
<p>(イ) 比較期間(賃金引上げ後):令和 年 月 ~ 年 月※3か月分</p> <table border="1"> <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') 従業員等一人当たり の平均給与支給月額</td><td></td></tr> <tr> <td>円</td><td>人</td><td>円</td><td></td></tr> </table>				(B') 給与支給総額 (1か月分)	(C') 従業員等数(1か月)	(D') 従業員等一人当たり の平均給与支給月額		円	人	円	
(B') 給与支給総額 (1か月分)	(C') 従業員等数(1か月)	(D') 従業員等一人当たり の平均給与支給月額									
円	人	円									
<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) _____ %</p> <p>※ (E) = [(D') - (D)] ÷ D</p> <p>※小数点以下は切り捨て。</p>											
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>										

【参考】補助率と補助上限額 申請者確認欄 (該当する方を✓してください。)

事業区分	<input type="checkbox"/> 収益力強化型	<input type="checkbox"/> 大規模成長投資型
事業者区分	<input type="checkbox"/> 小規模企業者 <input type="checkbox"/> 小規模企業者以外	<input type="checkbox"/> 小規模企業者 <input type="checkbox"/> 小規模企業者以外
経営診断の有無(小規模企業者のみ)	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	—
補助率区分	<input type="checkbox"/> 3／4 <input type="checkbox"/> 2／3 <input type="checkbox"/> 1／2	<input type="checkbox"/> 1／2
補助金上限額	<input type="checkbox"/> 常時使用する従業員数 20人未満 2,000千円 <input type="checkbox"/> 常時使用する従業員数 20人以上30人未満 3,000千円 <input type="checkbox"/> 常時使用する従業員数 30人以上40人未満 4,000千円 <input type="checkbox"/> 常時使用する従業員数 40人以上 5,000千円	<input type="checkbox"/> 小規模企業者 7,500千円 <input type="checkbox"/> 小規模企業者以外 15,000千円
認定額(見込)	千円	

添付書類

- 1 事業の実施状況が分かるもの（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）
- 2 比較期間の組織体制・従業員等の数・配置を示した資料（任意様式）
- 3 比較期間の賃金台帳の写し等（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。)
- 4 企業支援課長が別に定める経営診断の実施結果の写し（収益力強化型であって、小規模企業者が事業実施計画の提出時に当該写しを添付していない場合のみ）

賃金引上げ実績の計算書

事業者名	
事業計画名	

	基準期間 (賃金引上げ前)	比較期間 (賃金引上げ後)	賃金引上げ率
賃金引上げの確認期間 ※任意の3か月	令和 年 月～ 年 月	令和 年 月～ 年 月	
(A) 給与支給総額 ※各期間の合計金額	(A) 円	(A') 円	
(B) 平均給与支給月額 ※(A) ÷ 3 (A') ÷ 3	(B) 円	(B') 円	
(C) 従業員等数	(C) 人	(C') 人	
(D) 従業員等一人当たりの 平均給与支給月額 ※(B) ÷ (C) (B') ÷ (C')	(D) 円	(D') 円	(E) ※[(D') - (D)] ÷ D %

※小数点以下は切り捨てる。

※ (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、確認期間中に退職、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。

※ (E) が 3%未満の場合は、補助対象者としない。

賃金引上げ・生産性向上経営計画進捗報告書
(大規模成長投資型)

(単位：千円)

	直近決算 (年○月期) (ア)	1年後 (年○月期)	2年後 (年○月期)	3年後 (年○月期) (イ)	増減 (イ-ア)	増加率 (%) (イ-ア)/ ア×100
① 売上高						
② 売上原価						
③ 売上総利益						
④ 販売費及び 一般管理費						
⑤ 営業利益						
⑥ 経常利益						
⑦ 人件費						
⑧ 減価償却費						
⑨ 付加価値額 (⑤+⑦+⑧)						
⑩ 常時使用する 従業員数						
⑪ 1人当たり 人件費 (⑦÷⑩)						
⑫ 1人当たり 付加価値額 (⑨÷⑩)						

経営計画書に関する説明

(計画の進捗状況について記載してください。)

(注) 本報告書は、3年後の決算期が終了するまでの間、企業支援課長が別に定める方法により提出すること。

様式第5号 別記3

鳥取県知事 様

宣誓書

私は、鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金（以下「本補助金」という。）の交付申請に当たり、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勧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（退職勧奨）
- 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）

補助事業収支決算書

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		
補助事業に要した経費 (B) ※消費税及び地方消費税を含む		

2. 支出の部

(単位：円)

区分	経費概要	発注先／所在地	補助事業に要した経費 ※消費税及び地方消費税を含む	補助対象 経費※消費税及び地方消費税は除く	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2号別記「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 支出の事実を確認できるもの(契約書、請求書、領収書、振込伝票、通帳の写し等)を添付すること。
- 5 補助金額は、補助対象経費合計額×補助率で算定。※千円未満切り捨てとする。
なお、補助率は以下のとおり。

【収益力強化型】 貸上げ率3%以上5%未満1/2 5%以上2/3

小規模企業者であって企業支援課長が別に定める経営診断を受けた者
貸上げ率3%以上5%未満2/3 5%以上3/4

【大規模成長投資型】 1/2

第 年 月 号 日

様

職 氏 名
(公 印 省 略)

鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金（○○型）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持続的な賃上げ生産性向上支援補助金（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

本補助金の收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。

様式第8号（第10条関係）

年　月　日

鳥取県知事様

申請者 住 所
氏 名
(団体にあっては、名称及び代表者の職氏名)

取得財産処分承認申請書

鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金（〇〇型）により取得し又は効用の増加した財産を処分するため、鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金交付要綱（令和7年1月8日付第202400237605号鳥取県商工労働部長通知）第10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 _____

(団体にあっては、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持続的な賃上げ・生産性向上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す。

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)