

鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金（以下「本補助金」という。）について、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11号。以下「規則」という。）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、本市へのオフィス移転・新設を行う又は検討している企業に対して、移転・新設に要する経費等の一部を補助することにより、本市への企業誘致の促進に資することを目的して交付する。

(定義)

第3条 この要綱における、次に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) オフィス 企業の本社、サテライトオフィスその他事務系の業務を中心とする事業所をいう。
- (2) 二地域居住 本市内及び都市部に2つの拠点をもち生活することをいう。
- (3) 雇用者数 次に掲げる者の合計数（二地域居住を行う者を含む。）をいう。ただし、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。
 - ア 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に規定する被保険者（雇用契約において定められた1週間の所定労働時間が30時間以上の労働者に限る。）のうち、鳥取県内に住所を有する者（同法第38条第1項に規定する短期雇用特例被保険者又は第43条第1項に規定する日雇労働被保険者に該当する者を除く。）
 - イ 法人の常勤役員のうち、鳥取県内に住所を有する者
- (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、鳥取県内に住所を有する者に限る。
- (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、鳥取県内に住所を有する者に限る。
- (6) 設備購入費 補助対象事業の実施に必要な償却資産又は補助対象事業の用に供するオフィス什器の購入に係る費用をいう。
- (7) 工事費 移転先又は新設するオフィスの改修工事や設備工事に係る費用をいう。
- (8) 委託費 事業運営に必要な機械設備、器具備品などの運搬や不用品廃棄等、オフィスの移転に関する作業を業者に委託する際に係る費用をいう。
- (9) ソフトウェア使用料 補助対象事業の実施に必要なソフトウェアの取得に要する経費又は初回利用料をいう。
- (10) 賃借料 補助対象事業の実施に必要な償却資産の賃借に要する費用のうち、初回利用料をいう。ただし、借室料を除く。
- (11) 借室料 事業所の賃借料（シェアオフィス、コワーキングスペースの施設利用料を含む。）をいう。
- (12) シェアオフィス 月額制や従量制などで個人や企業が共同利用するワークスペースのうち、テレワークの実施に適した環境が整備されたものをいう。

(13) コワーキングスペース 多様な業種・業態の事業者等がそれぞれの業務や交流等を行いながら
共同で働くスペースのうち、テレワークの実施に適した環境が整備されたものをいう。

(14) 市税等 市税、下水道使用料及び下水道受益者負担金をいう。

(補助対象事業)

第4条 本補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表第1欄に掲げる事業とする。

(補助対象者)

第5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、別表第2欄に掲げる者とする。

(補助対象経費)

第6条 本補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第3欄に掲げる経費（ただし、消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額）とする。ただし、本補助金の目的を達成するために必要であると市長が認める経費にあっては、第8条第2項の規定による指定申請の日の概ね半年前から当該指定申請の日までに当該指定申請に係る事業のために支出した経費を含む。

(補助金の算定等)

第7条 本補助金は、補助対象経費の額に別表第4欄に定める補助率を乗じて得た額（千円未満の端数は、これを切り捨てる。）以内で算定し、予算の範囲内で交付する。ただし、別表第5欄に定める額を限度額とする。

(補助対象者の指定)

第8条 本補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助対象事業を実施する前に市長の指定を受けなければならない。

2 前項の規定による指定（以下単に「指定」という。）を受けようとする補助対象者は、鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金補助対象者指定申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) オフィスの概要を明らかにした図面等（成長産業事業応援メニューを除く。）

(3) 定款の写し及び登記事項証明書の原本又は写し

(4) 決算書（最新決算期分）

(5) その他市長が必要と認める書類

3 市長は、指定をしたときは、鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金補助対象者指定通知書（様式第3号）により、当該補助対象者に通知するものとする。

(補助対象者の指定辞退の届出等)

第9条 指定を受けた補助対象者（以下「指定補助対象者」という。）は、次のいずれかに該当するときは、速やかにその旨を鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金補助対象者指定辞退届（様式第4号）により市長に届け出なければならない。

(1) 指定に係る事業を中止したとき。

(2)別表第2欄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 市長は、前項の規定による届出があったときは、指定を取り消し、その旨を当該指定対象者に通知するものとする。

(補助対象事業の変更)

第10条 指定補助対象者は、補助対象事業について次の各号のいずれかの変更をしようとするときは、鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金補助対象者指定変更承認申請書（様式第5号）により、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。この場合において、補助対象事業の区分変更により第8条第2項各号に掲げる書類に不足が生じる場合は、当該書類を併せて提出するものとする。

(1)別表第1欄に掲げる補助対象事業の区分の変更

(2) 指定を受けた日から次条の規定による申請を行う日までにおける補助対象経費の2割を超える変更（ただし、補助金額がすでに上限に達している場合における補助金額に影響がない範囲での補助対象経費の増減があった場合はこの限りでない。）

- 2 市長は、前項の規定による承認をしたときは、その旨を鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金補助対象者指定変更承認通知書（様式第6号）により、当該指定補助対象者に通知するものとする。

(交付申請及び実績報告)

第11条 指定補助対象者は、原則として補助対象事業完了後速やかに、規則第4条に規定する交付の申請を行わなければならない。この場合における補助金の交付年度は補助対象事業を完了した年度とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、別表第3欄に掲げる借室料に係る規則第4条に規定する交付の申請は、操業から1年を経過した後、速やかに、操業から1年間の補助対象経費の実績により行うものとする。ただし、翌年以降の交付申請は、前年の申請に係る期間の末日の翌日から1年間の補助対象経費の実績により行うものとする。

- 3 規則第4条の申請に添付すべき同条第1号、第2号及び第4号に規定する書類は、次の各号に掲げる書類とする。

(1)事業報告書（様式第7号）

(2)事業の経過又は成果を証する書類、写真等及び補助対象経費を証する書類

(3)労働基準法（昭和22年法律第49号）に規定する労働者名簿（労働者の「氏名、住所、生年月日、入社年月、所属名、正規（非正規）有無」等が分かるものであり、二地域居住を行う者を含む場合にあっては、本市内における住所を記載すること。）（成長産業事業応援メニューを除く。）

(4)雇用保険事業所別被保険者台帳（公共職業安定所にて取得）（成長産業事業応援メニューを除く。）

(5)鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金補助対象者指定通知書の写し

(6)鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金補助対象者指定変更承認通知書の写し（第10条第2項による通知を受けた場合）

(7)市税等納付状況確認同意書（様式第8号）（前項による交付申請の場合）

(8)その他市長が必要と認める書類

- 3 本補助金は、規則第12条ただし書の市長が指定する補助事業とし、実績報告を要しないものとする。

(着手届を要しない場合)

第12条 規則第10条第1項第3号の市長が別に定める場合は、同項第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。

(財産の処分制限)

第13条 規則第16条ただし書の期間は、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、市長が別に定める期間）とする。

2 規則第16条第5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市長が別に定めるもの

(事業の継続)

第14条 本補助金の交付を受けた者は、その交付を受けた日から7年間は、交付申請に係る事業を継続して営まなければならない。（次項に規定する場合を除く。）

2 補助事業者は、交付申請に係る事業の休止若しくは廃止（倒産の場合は除く。）又は事業の縮小、外注化、転換等により解雇、一時帰休、希望退職等の雇用調整が生ずるような著しい変更（以下「休止等」という。）をしようとするときは、あらかじめ理由、予定日、解雇者数その他必要な事項について事業休止（廃止・変更）届（様式第9号）により市長に届け出て、休止等に関する協議を行わなければならない。

(補助金等の返還)

第15条 次の要件のいずれかに該当した場合には、規則第13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14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) 本補助金の収受及び使用、補助事業の遂行、営業の継続等について、規則及び本要綱の規定に従わないとき。

(2) 前条第1項に定める期間中に事業を休廃止する場合、正当な理由なく従業員及び取引先への配慮を怠ったとき。

2 前項の規定により補助金の全部又は一部について交付決定を取り消したときは、鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付決定取消・返還通知書（様式第10号）により、補助事業者に対し、返還される旨を通知するものとする。

(雑則)

第16条 この要綱に定めるもののほか本補助金について必要な事項は、経済観光部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年7月15日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年3月5日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付要綱の規定は、令和3年3月5日以後に指定を受けた補助対象者に適用し、同日前に指定を受けた補助対象者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年3月31日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年7月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年3月31日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付要綱の規定は、令和5年4月1日以後に交付決定を受けた補助対象者に適用し、同日前に交付決定を受けた補助対象者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年3月31日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付要綱は、この要綱の施行の日以後に交付の申請をする者について適用し、同日前に交付の申請をした者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和7年3月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付要綱は、この要綱の施行の日以後に交付の申請をする者について適用し、同日前に交付の申請をした者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年8月3日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付要綱は、この要綱の施行の日以後に交付の申請をする者について適用し、同日前までに申請をする者については、なお従前の例による。

(※)今後成長が期待される分野は、以下に挙げる産業に関連する分野とする。
別表（第4条、第5条、第6条、第7条関係）

1 補助対象事業	2 補助対象者	3 補助対象経費	4 補助率	5 限度額
（１）成長産業事業応援メニュー 今後成長が期待される分野(※)についてオフィスを本市内に移転・新設する事業または設置を前提として行う事業	次に掲げる各号のいずれかに該当する事業者 （１）市外から市内へのオフィス移転・新設を検討しており、指定申請日時点で本市内にオフィスを設置していない事業者 （２）指定申請日時点で本市内に事業所等を移転・新設し１年以内の事業者	設備購入費 工事費 委託費 ソフトウェア使用料 賃借料	1／4	1, 5 0 0 千円
		借室料（最大１年間）		
（２）小規模立地支援メニュー 小規模なオフィスを本市内に移転・新設する事業	市外から市内へのオフィス移転（本社機能の一部移転を含む。）・新設を行う事業者であって、次に掲げる各号のすべてに該当する者 （１）指定申請日時点で本市内にオフィスを設置していないこと（事業計画について市が事前に内諾している場合を除く。）。 （２）交付申請日時点で雇用者数が２人以上いること。	設備購入費 工事費 委託費 ソフトウェア使用料 賃借料	1／3	2, 0 0 0 千円
		借室料（最大２年間）	1／4	2, 0 0 0 千円 ／年
（３）中規模以上立地支援メニュー 中規模以上のオフィスを本市内に移転・新設する事業	市外から市内へのオフィス移転（本社機能の一部移転を含む。）・新設を行う事業者であって、次に掲げる各号のすべてに該当する者 （１）指定申請日時点で本市内にオフィスを設置していないこと（事業計画について市が事前に内諾している場合を除く。）。 （２）交付申請日時点で雇用者数が５人以上いること。	設備購入費 工事費 委託費 ソフトウェア使用料 賃借料	1／2	5, 0 0 0 千円
		借室料（最大５年間）	1／4	5, 0 0 0 千円 ／年

次世代自動車関連産業、宇宙関連産業、GX・DX関連産業、IT関連産業、食品関連産業、医療・バイオ産業、まちなかでの賑わい創出に資すると認められる産業
なお、同一企業による同一の補助メニューの利用は一回限りとする。