

鳥取市ワークプレイスプロモーション活動事業支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取市ワークプレイスプロモーション活動事業支援補助金（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、市内ワークプレイス運営事業者が行う都市圏企業誘致のためのプロモーション活動を支援することにより、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 この要綱において「ワークプレイス」とは、県内外の事業者が利用するサテライトオフィス及びコワーキングスペース等の働く場所であって、鳥取市に所在するものをいう。

(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、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 鳥取市内に事業所（個人の場合にあつては、住所）を有するワークプレイス運営事業者（委託者を含む。）であること。
- (2) 次に掲げる市税等を滞納していないものであること。

- ア 市税
- イ 国民健康保険料
- ウ 後期高齢者医療保険料
- エ 介護保険料
- オ 保育所保育料
- カ 下水道使用料
- キ 下水道受益者負担金

(補助対象事業)

第5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2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。

(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3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4欄に定める額を限度額とする。

(交付申請)

第8条 規則第4条の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1号とし、同条第4号に掲げる書類は次に掲げる書類とする。

- (1) 申請者の概要が把握できる資料（会社概要、企業パンフレット等）（個人の場合は不要。）
- (2) 事業計画の概要が把握できる資料（図面、見積書、契約書、パンフレット等）
- (3) 市税等納付状況確認同意書（様式第2号）

（着手届を要しない場合）

第9条 本補助金の交付に係る事業は、規則第10条第1項第3号の市長が別に定める場合とし、同項に規定する着手届の提出を要しないものとする。

（承認を要しない変更）

第10条 規則第9条第1項の市長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) 本補助金の増額を伴う変更
- (2) 事業の目的に影響を及ぼすと認められる変更

（概算払）

第11条 本補助金は、規則第11条第1項ただし書の規定に基づき、概算払により交付することができる。

（実績報告の時期等）

第12条 規則第12条の規定による報告は、補助対象事業の完了、中止又は廃止の日から30日を経過する日までに行わなければならない。

2 規則第12条の報告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3号によるものとする。

（申請方法）

第13条 第8条及び前条の規定による申請及び報告は、鳥取市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成29年鳥取市条例第1号）に基づき、電子情報処理組織を用いて行うことができる。この場合において、電子情報処理組織を用いた申請は、とっとり電子申請サービスによるものとする。

（雑則）

第14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

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第5条、第6条、第7条関係）

1 補助対象事業	2 補助対象経費	3 補助率	4 限度額
市内ワークショップ運営事業者が行う、県外企業や個人の誘客に繋がるプロモーション活動事業（施設体験イベントの開催・広報、県外企業と県内企業・地域住民との交流事業など）	事業の企画・実施に係る経費（旅費、使用料、消耗品費、委託費、広告費、講師招へい経費、イベントへの出展経費など） ※事業者の運営に係る経常的な経費、個人給付的な経費は対象外	1 / 2 （鳥取県の類似制度を併用する場合は1 / 3）	250千円 / 事業

※異なる事業であれば、同一事業者による複数回の申請も可とする。

様式第1号（第8条関係）

鳥取市ワークプレイスプロモーション活動事業 実施計画書

1 申請者の概要

企 業 名		代 表 者	
所 在 地	〒		
担 当 者			
電 話 番 号		FAX 番 号	
E-mail			
ホ-ムペ-ジ			
従 業 員 数		名	資 本 金
			千 円
業 種 名			

2 事業計画の概要

(1) 事業の内容	
(2) 実施予定期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
(3) 事業の目的・背景	
(4) 期待される効果	

3 収支予算

(1) 収入の部

区 分	事業全体費 金額 (円)	うち補助対象経費 金額 (円)	説 明
自己資金			
本補助金			
計			

(2) 支出の部

区 分	事業全体費 金額 (円)	うち補助対象経費 金額 (円)	内訳・説明
計			

(注1) 補助対象経費の金額は消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額を記入すること。

(注2) 変更申請に際しては、変更前の金額を上段に () で記載すること。

4 添付資料

(1) 申請者の概要が把握できる資料 (会社概要、企業パンフレット等) (個人の場合は不要。)

(2) 事業計画の概要が把握できる資料 (図面、見積書、契約書、パンフレット等)

令和 年 月 日

鳥取市長 様

申請者 住 所
企 業 名
氏 名 ⑩
(自署の場合は押印不要)
生年月日 年 月 日生

市税等納付状況確認同意書

私は、鳥取市ワークプレイスプロモーション活動事業支援補助金の申請に伴い、私の市税等（市税・国民健康保険料・後期高齢者医療保険料・介護保険料・保育所保育料・下水道使用料・下水道受益者負担金）の納付状況について、鳥取市が確認することに同意します。