

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、視察及び移転・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。

(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。)以内に算定し、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(地域活性化事業費支援を除く。)

(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、補助対象経費について、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の間に、補助対象経費に2割を超える増減が生じたときは、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。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、補助対象事業の完了の日から30日を経過する日と令和6年3月10日のいずれか早い日までに、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。

2 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2号)

(2)事業の経過又は成果を証する書類、写真等

(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)(地域活性化事業費支援を除く。)

(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)(地域活性化事業費支援を除く。)

(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)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。

(申請方法)

第12条 第8条から第11条までの規定による申請は、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。

(着手届を要しない場合)

第13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14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15条 補助事業者(地域活性化事業費支援を除く。)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7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。

(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。
(この要綱の失効)
- 2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

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。

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
<p>（1）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</p>	<p>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。</p>	<p>テナント改修、設備等の購入及びオフィスの移転に要する経費</p>	<p>4分の1</p>	<p>2,000千円</p>
<p>（2）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</p>	<p>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。</p>		<p>2分の1</p>	<p>5,000千円</p>
<p>（3）地域活性化事業費支援 市内企業・団体等と連携し、地域資源を活用して行う地域活性化に資する事業</p>	<p>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</p>	<p>事業の実施に必要な経費（機器設備購入費、賃借費、通信費、研究費、調査費、光熱費等）</p>		

※同一事業者が（2）と（3）の事業を実施する場合、その限度額は（2）（3）合わせて5,000千円とする。

年 月 日

鳥取市長 様

申請者 住 所
企業名
代表者名

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

年度において、下記のとおり補助対象者の指定を受けたいので、鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付要綱第8条第2項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業等の名称 鳥取市オフィス移転・新設支援事業

添付書類

- (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 (地域活性化事業費支援を除く。)
- (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

事業計画（報告）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			
ホームページ			
雇用者数(予定)		名	資本金
			千円
業種名			

2 事業の概要

オフィスの所在地	〒		
オフィスの名称			
オフィスの種別	本社 ・ サテライトオフィス		
事業（予定）期間	着手	年 月 日	完成 年 月 日
操業開始予定日	年 月 日		
延床面積	m ²		

3 補助対象経費

区分	金額(千円)	内訳・説明
テナント改修費		
設備等購入費		
移転経費		
合計		

(注) 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。

4 資金計画

本補助金	千円	
他補助金	千円	(補助金名 :)
自己資金	千円	
借入金	千円	(調達先 :)
合計	千円	

5 事業の経緯・目的

6 事業内容

7 事業目標・今後の事業展開

年 月 日

様

鳥取市長

印

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

年 月 日付けで申請のあったこのことについては、鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により下記のとおり補助対象企業として指定したので、同条第3項の規定により通知します。

記

1 事業区分

2 事業予定期間 年 月 日 ～ 年 月 日

3 補助対象経費 千円

年 月 日

鳥取市長 様

所 在
企 業 名
代表者名

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

年 月 日付け 第 号で通知のあった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について、下記の理由により辞退しますので、鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により提出します。

記

1 辞退の理由

2 添付書類

補助対象企業指定通知書の写し

年 月 日

鳥取市長 様

所 在
企 業 名
代表者名

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

年 月 日付け 第 号で通知のあった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について、下記のとおり変更したいので、鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により申請します。

記

1 変更理由

2 変更内容

3 添付書類

- (1) 変更内容を明らかにした書類
- (2) 補助対象者指定通知書の写し

年 月 日

様

鳥取市長

印

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

年 月 日付けで申請のあったこのことについては、鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付要綱第10条第2項の規定により、年 月 日付け 第 号で通知した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に記載した指定の内容を、下記のとおり変更したので通知します。

記

1 事業区分

2 事業予定期間 年 月 日 ～ 年 月 日

3 補助対象経費 千円

鳥取市長 様

所 在
企 業 名
代表者名

事業休止（廃止・変更）届

鳥取市オフィス移転・新設支援事業補助金交付要綱第14条の規定により、補助金の交付に係る事業を次のとおり休止（廃止・変更）する予定ですので、届け出ます。

記

- 1 オフィスの名称
- 2 オフィスの所在地
- 3 営まれる事業
- 4 補助金の概要
 - (1) 交付年月日
 - (2) 交付金額
- 5 休止（廃止、変更）の概要
 - (1) 予定時期
 - (2) 理由
- 6 解雇、一時帰休又は希望退職募集の概要
 - (1) 予定時期
 - (2) 人数
 - (3) 対応方針
- 7 その他