

鳥取市関係人口推進事業支援補助金（新規事業支援）交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、鳥取市関係人口推進事業支援補助金（新規事業支援）（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、定住者以外の者で地域に参画する「関係人口」の拡大のため、ワーケーションプログラムの開発や市内企業等と連携して行う取組等、本市の地域資源を有効活用する事業を支援することにより、関係人口の創出・拡大及び地域活性化に資することを目的とする。

（補助対象者）

第3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) 本市の取組に共感・賛同する企業又は団体（任意団体を含む。）であること。
- (2) 本市外に所在地を有する者であること（別表第1欄第2号に掲げる事業に限る。）。

（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欄に掲げる事業であり、かつ、別表第2欄に掲げる要件を満たす事業とする。

（補助対象経費）

第5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（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）とする。

（補助金の算定等）

第6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。

（交付申請）

第7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号によるものとし、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）
- (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）

（着手届を要しない場合）

第8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9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) 本補助金の増額又は2割以上の減額を伴う変更
- (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10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11条 規則第12条の規定による報告は、補助対象事業の完了、中止若しくは廃止の日から30日を経過する日又は令和6年2月15日のいずれか早い日までに行わなければならない。ただし、本補助金の全額が概算払により交付された場合にあつては、令和6年3月10日までに行うものとする。

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2号によるものとする。

(申請方法)

第12条 第7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。

(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

(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

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年4月1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。

別表（第4条、第5条、第6条関係）

| 1 補助対象事業 | 2 補助対象事業要件 | 3 補助対象経費 | 4 補助率 | 5 限度額 |
|---|---|--|-------|----------|
| <p>（1）ワーケーションプログラム開発事業支援</p> <p>都市部等に在住する企業人材を対象とし、本市の施策に合致した本市ならではの環境や人材を生かしたワーケーションプログラムを開発する事業</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・本市の施策に賛同し、積極的にワーケーション等の受入を行うこと。 ・プログラム開発後も継続して本番プログラムを実施すること。 ・本市が行う情報発信について、全面的に協力すること。 | <ul style="list-style-type: none"> ・プログラム開発経費 ・スタッフや参加者の移動・宿泊等に係る旅費 ・資料制作経費（取材・教材制作等） ・その他プログラムの開発に必要となる経費 | 2／3 | 1, 000千円 |
| <p>（2）地域活性化事業支援</p> <p>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> | <ul style="list-style-type: none"> ・本市の地域活性化に繋がる取組であること。 | <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> | 1／2 | 1, 000千円 |

様式第1号（第7条関係）

鳥取市関係人口推進事業支援補助金（新規事業支援） 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 ー ム ペ ー ジ | | | |
| 従 業 員 数 | | 名 | 資 本 金 |
| | | | 千 円 |
| 業 種 名 | | | |

2 事業計画の概要

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| (1) 事業区分 (要綱別表第1欄中いずれかを記載すること) | |
| (2) 事業の内容 | |
| (3) 実施予定期間 | 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 |
| (4) 事業の目的・背景 | |
| (5) 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)

鳥取市関係人口推進事業支援補助金（新規事業支援） 実施報告書

企業名：

1 事業の実績概要

| | |
|-----------------------------------|--|
| (1) 事業区分 (要綱別表第1欄中いずれかを記載すること) | |
| (2) 事業の成果・効果 (数値を用いて具体的に) | |
| (3) 今後の課題・取り組み等 | |

2 事業実施完了日 年 月 日

3 収支決算

(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。

4 添付書類

- (1) 支払に係る証憑書類等の写し
- (2) その他本事業に係る関係書類