

鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金 【Q & A】

目次

1	対象となる事業者.....	2
2	給与、労働時間数、従業員等数の算定.....	2
3	申請手続き（計画認定、交付申請兼実績報告、変更・中止）、補助金交付.....	4
4	県外発注.....	5
5	補助対象経費.....	6
6	経営診断	10

令和8年7月

鳥取県商工労働部企業支援課

1 対象となる事業者

(1) どのような事業者が対象となるか？

本補助金は、県内に主要な事業所を有する中小企業者（従業員を1名以上雇用していること）が対象です。ただし、地方公共団体が出資する法人は原則として対象外です。また、公序良俗に反する事業者も対象外です。

(2) 法人の場合は、株式会社、有限会社、合同会社等の営利法人のみが対象か？

中小事業者に含まれない一般財団法人、公益社団・財団法人、社会福祉法人、NPO法人等であっても、設立法人の本業以外で営利事業部門（カフェ、レストラン、小売、製造など）があり、専らその事業に従事する従業員がいる場合に限り本補助金の対象とします。詳細は事務局に御相談ください。

(3) いわゆるみなし大企業は対象になるか？

みなし大企業であっても中小企業等経営強化法第2条第1項に該当する中小企業者は対象となります。

(4) 本社が県外にある事業者は対象になるか？

鳥取県内に研究開発部門、事業部あるいは工場等の主要な事業所がある場合は、本社が県外であっても対象となります。その場合は、自社にとって主要な事業所であることを明らかにする必要があります（多くの従業員や売上等が鳥取県内の事業所である等）。

(5) 農林水産業は対象になるか？

農林水産業を行う事業者であっても、要件を満たせば対象となり得ます。

ただし、系統出荷による収入のみの個人農業者は申請できません。（個人の林業・水産業者についても同様です。）

(6) 複数の業種にまたがって事業を行っている場合、小規模企業者の判定はどうか？

複数の業種にまたがって事業を行っている場合、その主たる事業の業種で小規模企業者かどうかの判定を行います。詳細は事務局に御相談ください。

2 給与、労働時間数、従業員等数の算定

(1) 従業員等一人あたりの平均給与支給月額はどうに計算するのか？

算定の対象となる従業員等に支給する賃金引上げ前後のそれぞれ連続する3か月分の給与等の合計額を3（月数）で割り、当該金額を算定の対象となる従業員数で割って算出します。

(2) 対象となる従業員はどのような者か？

本補助金の対象となる従業員等は次の要件のいずれも満たす者となります。

- 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か月の始期から賃金引上げ後の連続3か月間の終期まで（「確認期間」という。）の期間に在籍している者であること（途中で採用した者や退職者はあらかじめ対象から除外してください。）。
- ② 正規雇用者または非正規雇用者（派遣労働者を含む。）であって以下の要件を満たす者
 - ・ 週の所定労働時間が20時間以上であること
 - ・ 雇用期間が1年以上見込まれること
 - ・ 賃金の月額が8.8万円以上であること（雇用保険の被保険者であること）
 - ・ 学生でないこと

短時間労働者に該当しない日雇い派遣などは対象外です。上記の定義を満たさない者は、平均給与支給額の計算や補助金の上限を計算する際の対象となる従業員数から除いてください。

(3) 県外にも事業所を有する場合の対象となる従業員は？

県外の事業所に所属する従業員は、原則、本補助金の賃金引上げの算定の対象となりません。ただし、当該従業員が県内の事業所と兼務等している時は、対象となる場合があります。詳細は事務局に御確認ください。

(4) 専従者は、賃金の引上げの対象となるか？

原則対象となりません。ただし、当該専従者が雇用保険に加入している場合、対象となる場合があります。法人の場合の家族従業員も同様です。

(5) 会社の取締役や役員は、賃金の引上げの対象となるか？

原則対象となりません。ただし、当該役員等が雇用保険に加入している場合、対象となる場合があります。詳細は事務局に御確認ください。

(6) 派遣労働者は、賃金の引上げの対象となるか？

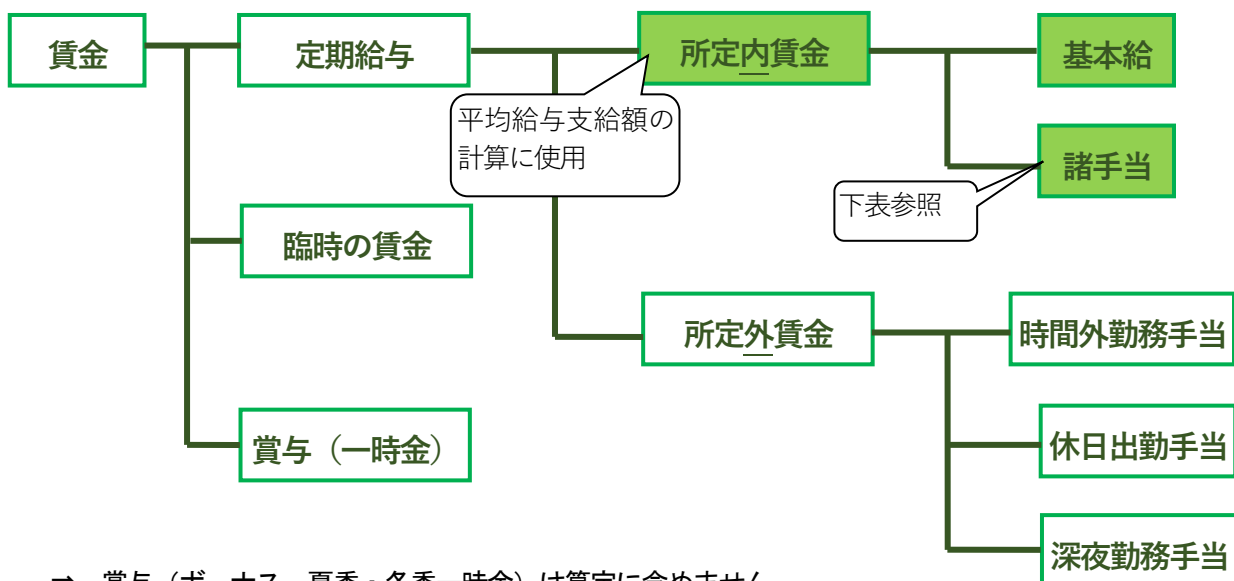
派遣労働者の派遣元に支払う費用の総額と派遣労働者の数を平均給与支給月額の算定に含めてください。契約内容により従業員が流動的な場合は個別に御相談ください。

(7) 産前産後休暇、療養休暇、育児休業など長期休暇する者はどのように算定するのか？

原則として、無給で産前産後休暇、療養休暇、育児休業等を取得する従業員等については、平均給与支給額の算定から除外してください。

(8) 従業員等に支払った給料すべてを給与として算定してよいのか？

厚生労働省で定める「最低賃金の対象となる賃金」の所定内賃金を「給与（基本給・諸手当）」として算定してください。



⇒ 賞与（ボーナス、夏季・冬季一時金）は算定に含めません。

（諸手当について）

対象となる手当	役職手当、資格手当（資格給）、職能手当、危険手当、特殊勤務手当
対象とならない手当	通勤手当（交通費）、家族手当、皆勤手当、みなし残業手当（営業手当）、残業手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、食事手当、テレワーク手当

(9) みなし残業代は給与に含めて良いか？

みなし残業代や固定残業代は、平均給与支給額の算定から除外してください。

(10) 各月の給与とは1日～月末までの給与のことか？

会社の給与規程の定めによる期間（締め日や支払日までの期間）で計算してください。

(11) 再雇用、定年延長などにより賃金が下がった者がいるが除外できるか？

除外できません。（実質賃金が引下げられたと推定される）再雇用者、定年延長となった従業員等も含めてください。本補助金の交付を受けるには全体で平均給与支給月額が3%以上上げられることが必要です。

3 申請手続き（計画認定、交付申請兼実績報告、変更・中止）、補助金交付

(1) 補助金の事業計画の受付はいつまでか？

受付期限は令和8年9月30日です。

提出方法は原則、郵送又は電子申請ですが、郵送又は電子申請ができず、事務局に持参される場合は、9月30日（水）17時までにお持ちください。

なお、補助金の申請が予算額に達し次第、受付を終了します。

(2) 事業実施計画書の作成にあたって、経費ごとに見積書を提出する必要があるか？

原則として経費ごとに見積書を添付いただくようお願いします。

将来の展示会で公募要領が公開されていない等で詳細な経費見積りが困難な場合、過去の公募要領等、積算の根拠となり得る書類を添付してください。

市場価格と比して乖離があると判断される場合や、適正な見積と判断できない場合は、相見積書の提出をお願いする場合があります。

(3) 申請後、県による計画認定の可否が判明するまでどれくらい時間がかかるか？

収益力強化型については、事業実施計画は申請されたものから順次受付・内容審査を行います。内容に不備がない場合、申請から2～3週間程度で認定又は不認定となります。

大規模成長投資型については、申請日の翌月の審査会を経るため、申請から1か月から1か月半程度で認定となります（審査会で事業計画が妥当と審査されることが前提です。）。

それぞれ申請から認定まで一定程度時間がかかりますので、申請はなるべく早めをお願いします。

(4) 大規模成長投資型の審査会は、申請者は参加する必要があるか？

大規模成長投資型の審査会に申請者が参加する必要はありません。

(5) 大規模成長投資型について、事業実施計画提出時に添付する様式第1号別記2「賃金引上げ・生産性向上経営計画書」の「直近決算」欄に記載する数値は見込みでよいか？

見込みではなく、正式な数値を記入してください。

(6) 認定前に発注（補助事業への着手）を行ってよいか？

令和8年1月募集分から認定申請日（事業実施計画書の提出日）以降に着手したものを補助対象経費とします。ただし、認定申請後に着手したものであっても、認定に係る審査の過程で補助対象事業（経費）として認められない場合があります。

補助対象経費として認められない発注についての責任は一切負いませんので、補助対象経費について疑義がある場合は、必ず事務局にお問い合わせください。

(7) 計画認定後、事業計画の内容（経費内容や金額等）は途中で変更可能か？

認定計画を変更する場合は、軽微か重要かを問わず、事前に事務局に御相談ください。

次のいずれかに該当する場合、「重要な変更」として、変更承認の手続きが必要です。

≪「重要な変更」とは≫

ア 認定額の増額（補助率の変更によるものは除く。）を伴う変更

イ 認定額の5割以上の減額を伴う変更

ウ 交付目的の達成に支障が生じ、又は事業効率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更（大規模成長投資型から収益力強化型への変更を含みます。収益力強化型から大規模成長投資型への変更はできません。）

エ 補助事業の実施期間の変更

オ 本補助事業の中止又は廃止

（８） 補助事業を中止する場合は、何か届けが必要か？

届出が必要です。補助事業を中止・廃止する場合は、事前に事務局に御連絡ください。

（９） 補助金はいつ受け取れるか？

計画認定を受け、事業を実施して交付申請兼実績報告書を提出し、交付決定及び額の確定を受けた後に補助金が支払われます。

なお、交付申請兼実績報告書提出後は、書面若しくは立ち合いでの検査を行います。

（１０） 認定通知を受け取ったが、必ず補助金は交付されるのか？

事業認定は、補助金の交付を確約するものではありません。補助金の交付を受けるためには、認定された事業計画にそって、県の補助金交付規則、本補助金の交付要綱等の規定に従い、期限内に事業を完了し、提出期限までに交付申請・実績報告を行っていただく必要があります。

併せて、認定通知の【留意事項】や、本要領の記載内容を御確認ください。

（１１） 賃金の引上げ後の３か月（比較期間）を令和８年１０月から１２月としても良いか？

令和８年１０月から１２月を比較期間とすることは可能です。ただし、事業完了日までに給与の支払いまでを終えること（１２月勤務分の給与を１２月３１日までに支払うこと）が必要です。

（１２） 給与支給総額を算定する月（基準期間及び比較期間）はどの３か月としても良いのか？

給与支給総額を算定する基準期間及び比較期間は、令和６年１０月以降の連続した３か月を任意に決めることが可能です。

ただし、過去に本補助金、「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」又は「持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金」の交付を受けた者は、当該補助金の実績報告時の賃金引上げ以降の連続３か月を基準期間とし、従業員等一人当たりの平均給与支給月額を再計算し、当該金額から３％以上引き上げることが必要です。

４ 県外発注

（１） 鳥取県産業振興条例とは何か。なぜ、県内事業者への発注が求められるのか？

鳥取県産業振興条例は、県内における経済の発展・事業者の育成並びに県民の雇用の確保及び生活の向上に資することを目的として制定された条例です。

本条例において、県の事業については、県内の人材及び物品等を積極的に活用することが求められており、補助事業についてもこれに沿った対応が必要です。

（２） 県内事業者とは具体的にはどのような事業者を言うか？

鳥取県内に本店又は主たる事業所（本社等）、を有する事業者を言います。本社が県外であっても、実質的に鳥取県内での活動が多い事業者や支店・営業所等がある場合は「県内事業者」として取り扱うことができます。県内事業者かどうか、明確でない場合は、事前に事務局に御相談ください。

（３） 委託・工事にかかる経費でなければ、県外事業者への発注は問題ないか？

委託・工事・物品の購入など県外に発注するものは、県外発注になりますので、「県外発注理由書」の提出を

お願いします。

(4) 県外事業者へ発注したいがどうしたらよいか？

やむを得ず県外事業者へ発注する必要がある場合は、県の承認が必要になりますので、実施計画書等に県外発注理由書を添付して提出してください。

承認を得ないで県外事業者へ発注した場合は、補助対象経費として認められません。

また、県外発注理由書を提出したにも関わらず、発注理由等の内容によっては、承認を受けられない場合もありますので、御注意ください。

(5) 計画認定後、当初申請内容にない県外事業者に発注する必要がある場合、どうしたらよいか？

県に事前協議を行い、承認を得る必要があります。事業実施計画書及び申請書の添付資料にある県外発注理由書に県外発注理由等を記載の上、提出してください。

県外発注理由等の内容によっては、認められない場合もあるため、注意してください。

(6) 実施計画書に記載のない県外事業者へ発注してしまったがどうなるか？

県の承認を得ないで県外事業者へ発注した場合は、補助対象経費として認められないため、交付申請及び実績報告にあたり、補助対象経費から除外してください。

5 補助対象経費

ア 全般

(1) 消費税・地方消費税（以下「消費税等」）は補助対象経費になるか？

対象となりません。

(2) 振込手数料は補助対象経費になるか？

対象となりません。手数料を差し引いたときは、値引きとみなします。手数料が含まれている場合は、（総事業費－振込手数料）から消費税等を引いたものが補助対象経費となります。

(3) 事業期間（最長令和8年12月31日まで）以降に支払った経費は補助対象経費となるか？

原則、対象となりません。事業期間内に支払いまで終わるようにしてください。

(4) 計画提出後、計画認定前に発注したものの経費は補助対象経費となるか？

原則、対象となりません。計画認定後に発注を行ってください。

(5) 認定通知を受け取ったが、当該事業計画の関連経費は全て補助対象として実績報告してよいか？

事業実施計画書に記載され、県が認定したものしか補助対象経費となりません。補助事業の実施にあたり、新たに経費生じる場合は、事前に変更承認を受けることが必要です。

(6) 補助対象経費の支払いは現金払いでもよいか？

現金払いも可能です。ただし、支払ったことが分かる証拠書類が必要です。

(7) 補助対象経費の支払いを手形で行っても良いか？

手形で支払うことも可能です。ただし、補助事業終了日までに決済されることが必要です。

(8) 補助対象経費の支払いをクレジットカードやキャッシュレス決済等で行うことはできるか？

可能です。ただし、当該決済に関して、事業期間内に、銀行口座からの引き落としが確認できることが必要です。また、分割払い等は可能ですが分割払い契約を結んだうえで、事業期間内に経費の全額の支払いが完了する必要があります。一部分しか支払っていない場合は補助対象経費となりません。

(9) 同一の代表者、又は取締役等が経営するグループ会社、親族が経営する会社へ発注する経費も対象と

なるか？

同一の代表者やグループ会社へ発注する場合は、原則、補助対象外です。ただし、グループ会社以外から相見積りを取り、当該発注に経済合理性がある場合、この限りではありません。

- (10) ある設備について、国の「事業再構築補助金」「ものづくり・商業・サービス補助金」や県・市町村の別の補助金等で補助を受ける場合、今回の補助金を併用することはできるか？

国・県・市等の他の補助制度で導入の補助を受ける設備は、補助対象外となります。ただし、市町村等が実施する、本補助金の採択を条件として上乗せ支援する制度については、各制度の担当機関にお問い合わせください。

イ 建物費・機械装置費・システム導入費

- (1) 自社で建物の施工や機械装置の製作を行う場合、どこまでが補助対象経費となるか？

自社で施工等する場合は、社外から調達する材料費（当該調達品の製造原価等）のみを補助対象とします。作業にかかる人件費、光熱水費等は補助対象外です。

- (2) 機械装置をリースにより導入する場合のリース料は補助対象経費となるか？

リースの場合は、事業期間のリース料のみ対象となります。事業期間を超えてリース料の支払いを行った場合も、補助期間分のみ対象とします。

- (3) 備品等は補助対象経費となるか？

10万円未満の工具や備品であっても、補助事業のために必要であると認められる場合であって、使用可能年数が1年以上である場合、補助対象経費（機械装置費）となり得ます。詳細は事務局に御確認ください

- (4) 消耗品は補助対象経費となるか？

補助事業の目的以外の用途に容易に活用できるものは、原則、消耗品は対象となりません。ただし、販売促進のためのノベルティやイベント配布物や人材育成のための研修に必要となる消耗品等は、補助事業の目的のために必要な経費として認められるものは補助対象経費となり得ます。詳細は事務局に御確認ください

- (5) 新店舗を借り上げるにあたり、賃料の他、敷金、礼金、不動産仲介料、保証金は補助対象となるか？

建物の借用に関するためにかかる費用はいずれも補助対象外です。

- (6) 業務効率化のためにパソコンを購入する場合、補助対象経費となるか？

パソコンのように補助事業の目的以外の用途に容易に活用できるものは、原則、補助対象経費になりません。ただし、専ら補助事業のために活用することが認められる場合、補助対象経費となる場合があります。詳細は事務局に御確認ください。

- (7) 自動車を購入する場合、補助対象経費となるか？

自動車のように補助事業の目的以外の用途に容易に活用できるものは、原則、補助対象経費になりません。ただし、特殊車両については、車両本体は補助対象経費になりませんが、クレーン設備等の上部架装部分のみを補助対象経費とすることができます。詳細は事務局に御確認ください。

- (8) 従業員の働きやすい環境づくりや省エネ等のためにエアコンを導入する場合、補助対象経費となるか？

補助事業の目的に沿わないため、原則、補助対象経費になりません。趣旨に合った他の補助金の活用を御検討ください。

ただし、温度管理による製品の品質向上や機器の保守など、生産性向上が認められる場合、補助対象経費となる場合があります。詳細は事務局に御確認ください。

- (9) 土地の取得費用は補助対象経費となるか？

補助対象外です。

(10) 県外の事業所に設置する機械装置は補助対象となるか？

補助対象外です。県内経済への波及効果及び雇用創出等の観点から県内事業所への導入を対象とします。

(11) 県外の事業所を撤去する場合の経費は補助対象となるか？

補助対象外です。建物費の撤去にかかる経費は、県内の事業所等の建設に合わせて行う撤去のみが補助対象経費となります。

(12) 中古品の購入は補助対象となるか？

本事業に必要と認められるものであれば、補助対象経費になり得ます。

ただし、適正な見積と判断できない場合は、相見積書の提出をお願いする場合があります。

(13) クラウドサービスの利用料は補助対象経費となるか？

補助対象経費となります（システム導入費）。ただし、補助事業期間の利用料に限ります。

ウ 専門家経費・外注費関連

(1) 既存製品の生産を行う際の外注加工費は補助対象経費になるか？

既存製品（サービス）の生産・提供は、通常の事業活動の範疇となるため、補助事業に含まれません。

このため、補助対象経費となりません。

【例】既存製品を生産するための加工費	補助対象外
既存製品の品質評価のための検査費用	補助対象外
試作品やサンプルを生産するための加工費	補助対象
試作品やサンプルの品質評価のための検査費用	補助対象

(2) 新商品や試作品の製作にかかる加工費は補助対象経費になるか？

補助対象経費（外注費）になり得ます。

(3) ISO等の認証取得にかかる経費は対象となるか？

審査に向けた業務改善やマニュアル作成等への指導については補助対象経費（外注費又は専門家経費）になり得ます。詳細は事務局に御相談ください。

(4) 補助金を利用して開発した商品は売ってもよいのか？

補助金を活用して開発できるものは試作品のみであり、開発した試作品の販売はできません。

エ 広告宣伝・販売促進費関連

(1) ホームページを作る経費は補助対象経費となるか？

補助対象経費（広告宣伝・販売促進費）となり得ます。

(2) 営業を行うための従業員の交通費は補助対象経費となるか？

通常の事業活動の範囲で行われる営業活動にかかる従業員の交通費は補助対象とはなりません。

ただし、不特定多数を対象とした展示会出展等のための従業員の交通費は補助対象経費となります。

(3) 従業員の宿泊費は補助対象経費となるか？

広告宣伝・販売促進や人材育成に関する取組で必要と認められる場合、補助対象経費となり得ます。

ただし、宿泊費は申込・支払等の確認できる書類、宿泊先で行った活動が分かるものが必要です。

なお、日当は対象外です。

(4) 従業員や専門家の旅費で、グリーン車、ビジネスクラス等の経費も補助対象経費となるか？

グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金については、補助対象外です。

(5) 補助対象期間（最長令和8年12月31日まで）終了後に参加する展示会等の費用を補助計画期間内に

前払いしたものは対象となるか？

補助事業期間中に支払いが終わっていても、事業完了していないものは補助対象経費となりません。

(6) 看板を作る経費は補助対象となるか？

補助対象経費（広告宣伝・販売促進費）となり得ます。ただし、構築物とされるものについては、広告宣伝費ではなく、建物費としてください。

(7) 店舗独自のクーポン発行事業は対象となるか？

クーポンの原資自体は補助対象外です。

(8) 来店者記念イベントで配布する粗品として、図書券や商品券は対象となるか？

換金性の高い金券類は、補助対象外です。

オ 人材育成費・人材確保費

(1) 人材育成のため会員限定の講演会等に参加する場合、その入会費や年会費も対象となるか？

講演会等へ参加するために新たに組織・団体への入会が必要である場合は対象となりますが、年会費については入会から補助対象期間終了までの期間で按分した額が補助対象となり得ます。

(2) 研修を受けるための従業員の交通費は補助対象経費となるか？

研修やセミナーを受けるための従業員の交通費は補助対象経費となります。

(3) 代表者の資格取得のための教材費・受講等は補助対象となるのか？

人材育成の対象者は、原則、従業員に限ります。ただし、事業の実施（実現）に必要であると認められる場合、代表者の受講等も対象となる場合もあるため、事務局に御相談ください。

(4) 資格取得のための検定料は補助対象となるのか？

原則、補助対象となりません。詳細は事務局に御相談ください。

カ その他の経費

(1) 人件費は補助対象経費となるか？

人件費は補助対象経費となりません。

(2) 賃料、光熱水費は補助対象となるか？

事務所の賃料や光熱水費は補助対象経費となりません。

(3) 飲食にかかる経費は補助対象となるか？

原則として補助対象外です。ただし、他の目的に従属的に付属しており明確に切り分けることが困難な場合は補助対象経費となる場合もあります。

（ホテルの朝食付きプランで、宿泊代と朝食代が分かれていない場合等）

(4) 新たな事業を行うため、国（又は自治体）から営業許可（又は登録）を取得する必要がある。この場合、国（又は自治体）に支払う申請手数料等は補助対象となるか？

補助対象となりません。

キ 補助金交付後の財産管理等

(1) 本補助金を活用して購入した機械装置を売却してよいのか？

本補助金を活用して購入した設備装置を耐用期間内に売却する場合、県に財産処分の承認を得ることが必要です。また、承認にあたっては、相当額の県費納付（補助金返還）を条件とする場合がありますので、早めに事務局に御相談ください。

参考：鳥取県補助金等交付規則
（財産の管理）

第 25 条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、交付目的に従って、適正に管理しなければならない。

2 補助事業者等は、前項の財産のうち次の掲げるものを、知事の承認を受けずに交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、交付目的及び財産の耐用年数を勘案して知事が別に定める期間を経過したときは、この限りでない。

参考：鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金交付要綱

(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。

(2) 貸出を行うための物品等は補助対象経費となるか？

貸出しを前提とする物品等（備品・賃貸物件・貸倉庫等）は、補助対象経費となりません。また、補助事業で導入した物品等を貸付け等する場合、耐用年数を経過するまでは、財産処分の手続きが必要となります。

(3) 補助金の交付を受けた後、返還等はすることはないか？

以下に該当する場合等は、返還等をしていただく場合があります。

ア 補助事業者が「鳥取県補助金等交付規則（昭和 32 年鳥取県規則第 22 号）」「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」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合。

イ 補助事業者が上記以外の場合で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。

ウ 補助金上の処分制限財産を売却等した場合。 等

また、本事業の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることや、本事業終了後、監査人等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

なお、本補助金の交付を受けた補助事業者が、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思われるときは、補助事業者が提出した関係書類等を、要請に応じて捜査機関等に提供しますので御了承ください。その他、詳しくは事務局に御相談ください。

(4) 本補助金で導入した設備を圧縮記帳してもよいのか？

圧縮記帳しても差し支えありません。具体的な手続きは管轄の税務署に御確認ください。

6 経営診断

(1) 県が経営診断を実施する意図は何か？

賃上げが企業経営に与える影響を定量的に把握・可視化するとともに、収益性、財務健全性、及び、投資効果を踏まえた経営診断を実施し、県内企業の持続的な賃上げ及び生産性向上の実現に資することを目的としています。経営診断を受けた小規模企業者は、収益力強化型については補助率を引き上げ（賃上げ率 3% の場合：2/3、賃上げ率 5% 以上の場合：3/4）、効果的な補助事業の実施をサポートします。

(2) どのようなことを診断するのか？

以下の内容を可視化・分析します。

(ア) 賃上げ・業績影響の診断・分析

診断企業の売上高、売上原価、売上総利益、人件費等の項目から業況や収益性を簡易に算定し、賃上げにより人件費が増加した場合に、どの程度、損益分岐点売上高に変化が生じるか（賃上げ後に必要となる売上高）

(イ) 財務状況の診断・分析

診断企業の流動資産、固定資産、流動負債、固定負債等の項目から財務状況を簡易に算定し、賃上げにより人件費が増加した場合に、どの程度、財務指標に影響が生じるか

(ウ) 生産性向上効果の診断・分析

補助事業で見込まれる利益増加額、補助事業実施経費から投資利益率等を簡易に算定し、補助事業の実施効果や実現可能性が見込まれるか

経営診断後は、上記内容を経営診断レポートとしてお渡しします。

(3) 収益力強化型の事業計画の認定を受けたい。経営診断はいつ受ければよいのか？

経営診断は本補助事業による投資が今後の賃上げにどう影響するかも診断しますので、事業計画書を提出する前に受診していただくのがよいと考えていますが、難しい場合は、交付申請兼実績報告書の提出までに受診してください。

※経営診断を受診した証明として、事業計画書の提出時または交付申請兼実績報告書の提出時に、経営診断レポートを合わせて提出していただく必要があります。募集期間終了間際は多数の申請が予想されますので、早めに申請をお願いします。

(4) 小規模企業者でないと経営診断を受診できないのか？

県内に主要な事業所を要する中小企業者であれば受診可能です。但し、小規模企業者以外は、収益力強化型における補助率引き上げの対象になりません。

(5) 収益力向上型で経営診断を受けることを前提に補助率を引き上げることとして事業計画の認定を受けたが、諸般の事情により経営診断を受診できなくなった。補助率はどうなるか？

経営診断を受診しない場合、通常どおりの補助率（賃上げ率3%の場合：1／2、賃上げ率5%以上の場合：2／3）となります。

その他、本補助金に関して御不明な点等ございましたら、事務局に御相談ください。

 〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220 鳥取県商工労働部企業支援課内

鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金事務局

電話番号 0857-26-7988（開設時間： 平日 9:00～17:00）

ファクシミリ 0857-26-8078（24 時間受付）

メールアドレス kigyoushien@pref.tottori.lg.jp（24 時間受付）