

鳥取県持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金  
《募集要領》

令和6年10月  
鳥取県

**【受付期間】**

事業実施計画の提出：令和6年10月10日（木）から同年12月27日（金）まで  
（郵送の場合は当日消印有効、電子申請は23:59の受信まで）

事業実施期間：令和7年2月28日（金）まで

交付申請兼実績報告の最終締め切り：令和7年3月10日（月）まで【厳守】  
（郵送の場合は当日消印有効、電子申請は23:59の受信まで）

**【申請についてのHP、電子申請、この補助金に関する相談窓口】**

HP：<https://www.pref.tottori.lg.jp/318240.htm>

郵送で申請される場合は、申請様式等をダウンロードしてお送りください。

電子申請：[https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=12638](https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=12638)

**【申請・書類等の提出先（郵送又は電子申請）、この補助金に関する相談】**

〒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

持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金事務局

## 目次

1	補助金の概要	2
1-1	補助金の目的	2
1-2	補助対象者	2
2	対象事業	6
3	補助事業に関する注意事項	6
4	補助率・補助額等	6
5	補助対象経費	7
5-1	本補助金の事業区分及び補助対象経費	7
5-2	補助対象経費に関する注意事項	8
6	補助金の申請について	8
6-1	申請の流れ	8
6-2	事業実施計画の提出	10

# 1 補助金の概要

## 1-1 補助金の目的

本補助金は、厳しい経営環境が続く中であっても、一定水準以上の賃金引上げを行う県内中小事業者等が行う経営力向上に資する設備投資、人材育成等を支援し、事業拡大と持続的な賃上げによる地域経済の好循環を実現していくことを目的としています。

## 1-2 補助対象者

次に掲げる事項すべてを満たす事業者

### (1) 中小企業等経営強化法（以下「強化法」という。）第2条第1項に規定する中小企業者（従業員を1名以上雇用していること）であること

- ・ 県内に主たる事業所を有する中小事業者等（個人事業主を含む）を対象としています。対象となる法人の種類については、下表を参考にしてください。

対象となる法人	原則として対象とならない法人
株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社、農業法人（会社法の会社又は有限会社に限る）、企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会、一般社団法人	社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、経済産業省を除く他省庁が監督官庁である組合

※1 対象となる法人であっても地方公共団体が出資する法人は対象外です。

※2 公序良俗に反する事業者は対象となりません。

#### 【参考】強化法第2条第1項に規定する会社又は個人の事業規模

主たる業種	いずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他の業種（以下の業種以外）	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業（以下の3業種を除く。）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

(注) 補助対象者資格を判定する場合の「常時使用する従業員の数」には、事業主、法人の役員及び臨時の従業員は含みません。

- ・ 青色申告書又は事業収入のある白色申告書により確定申告を行っている個人事業主も対象となります。（個人事業主となっていない個人は対象外です。）
- ・ このほか、強化法第2条第6項に規定する「特定事業者等」又は上記の「原則対象とならない法人（強化法社会福祉法人、NPO法人、一般財団法人、公益社団・財団法人等の公益的法人等）」のうち、営利事業を行う部門において補助要件（営利事業に従事する従業員の賃金の引上げ実施、パートナーシップ構築宣言等）を満たす者については、本補助金の趣旨に基づき、補助対象者として認める場合があります。これらの場合は、個別に事務局までご相談ください。
- ・ 令和5年10月以降に創業した者でも賃金引上げの比較ができる場合は補助対象となります。

### (2) 鳥取県内に主たる事業所を有すること

- ・ 鳥取県内に研究開発機関、事業部あるいは工場等中小企業者にとって主たる事業所がある場合は、県外に

本社があっても対象となります。その場合は、自社にとって主たる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）。

- ・ 県内の工場（事業所）が申請者となり、申請することは可能です。

### (3) 従業員等一人あたりの平均給与支給月額を3%以上引き上げること

- ・ 令和5年10月以降の連続する賃金引上げ前の3か月（基準期間）の従業員等一人あたりの平均給与支給月額と、それ以降の連続する賃金引上げ後の3か月（比較期間）の従業員等一人あたりの平均給与支給月額を比較し、3%以上の引上げ（下記の「賃金引上げの計画表」(E) 欄）が3%以上となること）が必要です。
- ・ 過去に「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」を活用いただいた事業者は、当該補助金の実績報告時の賃金引上げ後の比較期間で従業員等一人あ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。

#### 【賃金引上げの計画表】

	基準期間 (賃金引上げ前)	比較期間 (賃金引上げ後) ※予定	賃金引上げ率
<b>賃金引上げの確認期間</b> ※任意の3か月	令和 年 月 ~ 年 月	令和 年 月 ~ 年 月	
<b>(A) 給与支給総額</b> ※各期間の合計金額	(A) 円	(A') 円	
<b>(B) 平均給与支給月額</b> ※ (A) ÷ 3 ※ (A') ÷ 3	(B) 円	(B') 円	
(C) 賃金引上げの確認期間 ※任意の3か月	(C) 人	(C') 人	
<b>(D) 従業員等一人あたりの平均支給月額</b> ※(B)÷(C) (B')÷(C')	(D) 円	(D') 円	<b>(E) %</b>

3%以上

※小数点以下は切り捨てること。

※ (A)、(A') の給与支給総額、及び (C)、(C') を算定する従業員等には、役員を除いた正規雇用者、非正規雇用者、短時間労働者（パート等）、派遣労働者等を含めるものとし、確認期間中に退職、新たに雇用、派遣終了又は新たに派遣を受け入れた者は、算定から除外するものとする。

※ (A)、(A') の給与支給総額は、(C)、(C') に記載した従業員等に対して直接支給する給与等（賃金・手当）とし、事業主が負担する社会保険料等は除く。なお、直接雇用ではない派遣労働者の場合は、(C)、(C') に記載した派遣労働者について、派遣元に支払う費用の総額とする。

【例：令和6年10月に計画を提出。同年11月に賃上げし令和7年2月末に事業完了した場合】

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
令和5年												
令和6年										【A】(基準期間) 賃金引上げ前3か月		
										計画書提出	認定	事業実施
令和7年												
		事業実施										
		【A】 つづき		実績報告								
			交付決定額の確定									
												賃金引上げ後3か月

※基準期間 令和5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か月です。賃上げ後の終期が令和7年2月末（賃金の支払いの支払いを含む。）となるため、令和6年9月までの期間としてください。

※比較期間 賃金引上げ後の連続3か月です。

※確認期間 基準期間の始期から比較期間の終期です。上記事例では令和5年10月から令和7年1月までとなります。

### ※「従業員等」の範囲

本補助金における「従業員等」に含まれる者は以下のとおりです。

#### 1 直接雇用者

- ・正規雇用者（再雇用含む）

◆賃金引上げ前後で継続して雇用している者が対象です。

※賃金引上げ後に採用又は退職した者は除いてください。

- ・短時間労働者のうち、下記要件を満たす者（パート・アルバイト）

◆賃金引上げ前後で継続して雇用している者で以下の全ての要件を満たしている者が対象です。

- ・週の所定労働時間が20時間以上であること
- ・補助事業完了までの間、雇用が継続されること（補助事業完了後も継続的に雇用すること）
- ・賃金の月額が8.8万円以上であること
- ・学生でないこと

#### 2 非直接雇用者

- ・派遣労働者

◆以下の全ての要件を満たしている者が対象です。

- ・賃金引上げ前後で継続して従事していること
- ・上記1に記載する短時間労働者の要件を満たしていること

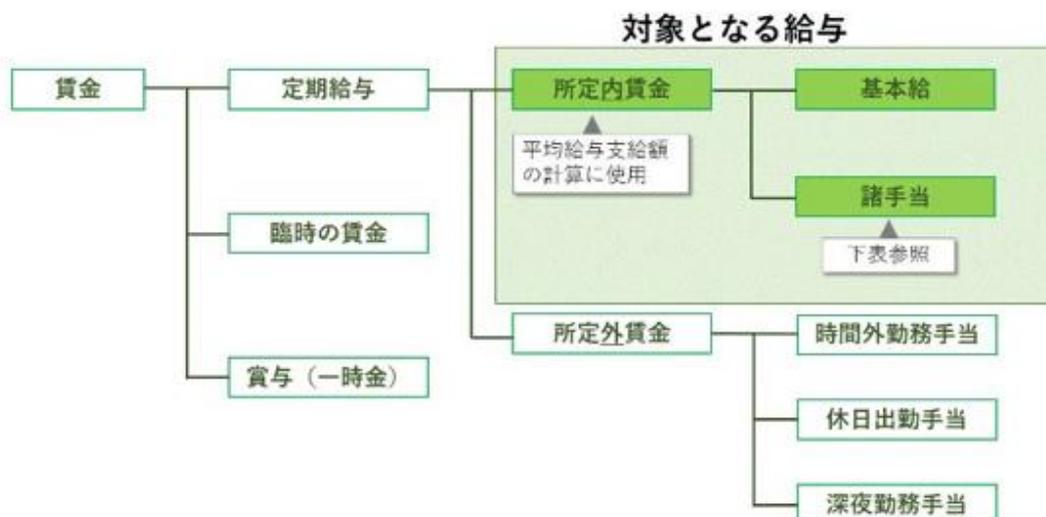
上記に含まれない就業形態（請負契約等）については原則として従業員等を含めません。

### ※「給与」の範囲

本補助金における「給与」は以下のとおりです。

#### 1 直接雇用者

- ・従業員等に支給する所定内賃金とし、事業主が負担する社会保険料等は除きます。
- ・賃上げの対象となるのは下図の所定内賃金となります。一人当たりの平均給与支給額も下記の給与を基準として計算してください。



〈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

2 非直接雇用者

- ・直接雇用ではない派遣労働者の場合は、派遣元に支払う費用の総額とします。

※労働時間総数

労働時間総数の計算に用いる労働時間は、所定労働時間で計算してください。

※実労働時間（有給休暇等による時間を差し引いた実際の労働時間）ではありません。

※残業手当等の支給対象となる残業時間は含みません。

**（4）令和5年10月から令和6年9月までの間であって、かつ、比較期間の前月までの間（賃金引上げ前）で申請者が任意で設定する1か月（「基準月」）において、全ての従業員等の1時間当たりの平均賃金が951円以上であること**

- ・全ての従業員等1人あたりの1時間に掛かる平均賃金が951円以上となる必要があります。
- ・全ての従業員等の1時間当たりの平均賃金とは、①又は②いずれかの額となります。
  - ① 全ての従業員等（短時間労働者、派遣労働者等を含む）に支給する給与等（賃金・手当とし、事業主が負担する社会保険料等は除く。派遣労働者の場合は派遣元に支払う費用の総額とする。）の合計を、令和5年10月以降で比較期間の前月までの間で申請者が任意で設定する1か月（以下「基準月」という。）における従業員が従事する総労働時間で除して計算される額
  - ② 基準月時点の就業規則に規定された1時間当たりの最低賃金の額
- ・過去に「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」を活用いただいた事業者も同様に再度計算いただくことが必要です。
- ・上記で算定した平均賃金が950円以下となる場合は、国の業務改善助成金等の活用をご検討ください。

**（5）パートナーシップ構築宣言を行った者**

本補助金の交付決定及び支給を受けるには、事業実施完了日までに「パートナーシップ構築宣言」をすることを要件としています。

「パートナーシップ構築宣言」とは、サプライチェーンの取引先や価値創造を図る事業者の皆様との連携・共存共栄を進めることで、新たなパートナーシップを構築することを、「発注者」側の立場から企業の代表者の名前で宣言するものです。2020年5月に国の機関（内閣府、経済産業省、厚生労働省、農林水産省、国土交通省及び内閣官房副長官）と一般社団法人日本経済団体連合会会長、日本商工会議所会頭、日本労働組合総連合会会長をメンバーとする「未来を拓くパートナーシップ構築推進会議」において取り決められて、創設された制度です。

※概要及び登録・掲載の方法はHPでご確認ください。

「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト <https://www.biz-partnership.jp/>

「パートナーシップ構築宣言」のポータルサイトに掲載されたことをもって宣言を確認します。

## 2 対象事業

- (1) これから新たに取り組む、次のいずれかに該当する事業を対象とします。(既存の事業で既にやっている取組は対象となりません)
- ア 自社の生産性向上・省力化・自動化を図る取組
  - イ 自社の高収益化を図る取組
  - ウ 自社の販路拡大を図る取組
  - エ 取引先との価格適正化を図る取組
  - オ 人材確保・育成等を図る取組
  - カ その他、補助目的の実現に必要と認められる取組、上記の事業を遂行するにあたって必要と認められる取組であって、商工労働部長が必要と認めるもの
- (2) 次のいずれかに該当する事業は対象外です。
- ア 政治、宗教又は選挙活動に関わる事業
  - イ 公序良俗に反する事業
  - ウ 鳥取県暴力団排除条例（平成 23 年鳥取県条例第 3 号）に規定する暴力団員等に係る事業
  - エ その他補助金を交付することが適切でないと認められる事業

## 3 補助事業に関する注意事項

補助対象経費について、本補助金とは別に国又は県の同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている事業については、原則対象外とします。(市町村等により本補助金に上乗せて補助されるものは同一事業・同一経費であっても補助対象とします。)

- ・補助事業者は、補助対象経費の収支状況等を証する書類を整備し、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存する必要があります。

## 4 補助率・補助額等

補助率	<p>(注) 従業員等一人あたりの平均給与支給月額の上昇率が3%に達しなかった場合は本補助金の対象外となり、補助金の支給を受けることができませんので、ご注意ください。</p> <p><b>【賃金の引き上げ率が3%以上の場合】</b> 補助対象経費の 1 / 2 ※千円未満は切り捨て</p> <p><b>【賃金の引き上げ率が5%以上の場合】</b> 補助対象経費の 2 / 3 ※千円未満は切り捨て</p>
補助金上限額	<p>最大 200 万円 ※補助金の額は次のとおり算定します。</p> <p>(1) 補助対象経費が 1,000 千円以下の場合、当該補助対象経費に補助率を乗じた金額とする。</p> <p>(2) 補助対象経費が 1,000 千円を超える場合、当該補助対象経費に補助率を乗じた金額と従業員数に 100 千円を乗じた金額のいずれか低い方の金額とする(ただし、当該金額が 500 千円 (5%以上の賃上げの場合 666 千円) 以下となる場合、500 千円 (5%以上の賃上げの場合 666 千円) を補助額とする。</p>
補助対象期間	<p><b>事業認定日から令和 7 年 2 月 28 日まで</b></p> <p>※補助事業への着手は、実施計画認定後としてください。「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」の募集では令和 5 年 12 月 4 日以降に着手し認定の間までに発生した経費も補助対象経費にできるとしていましたが、現在は補助対象となりませんのでご注意ください。</p> <p>※補助対象期間中に事業を完了し、必ず令和 7 年 3 月 10 日までに実績報告を行う必要があります【厳守】。</p>

## 5 補助対象経費

事業を実施する上で必要とする以下の経費を補助対象経費とします。(費用等、対象とできるか不明な場合は、個別にご相談ください。)

### 5-1 本補助金の事業区分及び補助対象経費

区 分	費 目	内 容
生産性向上・省力化・自動化	業務改善指導費	業務フローや現状・課題の分析及び課題解決の提案に係る外部専門家への依頼経費、指導経費等
	機械器具費	生産性向上・省力化・自動化のための機械器具（機械装置、備品等）及び附随品の購入・借用に必要な経費等
	システム導入費	生産性向上・省力化・自動化に繋がるデジタルを活用したシステム等の構築整備、導入に必要な経費等
	施設改修費	生産性向上・省力化・自動化のための施設改修（動線改善等、業務効率化等が見込まれる改修整備）に必要な設計経費、改修費、工事費等
高収益化	マーケティング戦略費	高収益化に向けた市場調査、マーケティング戦略（製品、価格、流通、プロモーション戦略）構築等の助言を依頼する経費等
	機械器具費	高収益化に向けた設備（機械装置、備品等）整備・借用に必要な経費等
	システム導入費	高収益化に繋がるデジタルを活用したシステム等の構築整備、導入に必要な経費等
	施設改修費	高収益化に繋がる施設改修（ラインの増設、施設整備等）に必要な設計経費、改修費、工事費等
	開発・事業転換費	収益が見込まれる新商品（サービス）の開発や事業転換の実施等に要する経費等 ※販売用の原材料費、開発に係る人件費、固定費（家賃、光熱水費、賃料、通信費等）等は対象外
	産業財産権導入費	新商品開発に必要な産業財産権を導入するための経費、附随経費
販路拡大	マーケティング戦略費	現状・課題分析および課題解決に向けた対策等の分析、市場調査、マーケティング戦略構築、新規誘客や販路・商圈拡大等に向けた助言やブランディングを依頼する経費等
	広告宣伝費	（改修を含む）ホームページ、チラシ、パンフレット等のPRツールの作成、顧客に向けた来店促進に向けた取組に係る消耗品等に係る経費等
	営業代行料	販路開拓及び営業を外部専門家に依頼するために必要な経費
	展示会開催・参加費	（インターネット上を含む）展示会、販促イベント等を行う際の会場費、装飾費、出展登録料、保険料、通訳翻訳料、委託費等
	需要確保・販路開拓費	新規出店、店舗拡大等に要する経費 ※販売用の原材料費、開発に係る人件費、固定費（家賃、光熱水費、賃料、通信費等）等は対象外
価格適正化	取引先調整費	取引先全体での付加価値向上に要する経費 ※共同システムの導入・借用費、広報費等
人材確保・育成等	人材育成費	従業員の人材育成（スキルアップ）のために必要な経費 ※研修・ワークショップ受講料、講師派遣料、資格取得費、会場費、テキスト・図書購入費、借用費等
	人材確保費	人材確保に繋がる経費 ※会社説明会の開催費用、求人広告掲載費用等
その他	その他、補助目的の実現に必要と認められる経費、上記の事業を遂行するにあたって必要と認められる経費であって、商工労働部長が必要と認める経費（既存実施事業からの経費振替は対象外）	

## 5 – 2 補助対象経費に関する注意事項

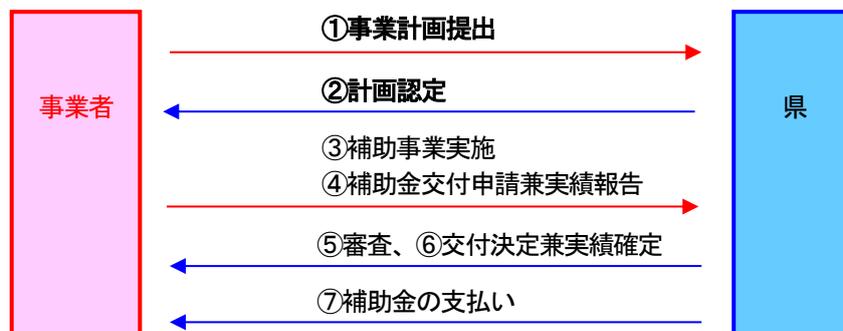
- ・補助対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。
- ・事業実施に必要と認められないものや、補助目的に合致しない支出は対象経費と認められない場合があります。
- ・事業認定以降に生じた（着手した）経費を補助対象経費とします。
- ・事業実施に不可欠なもののみを補助対象とし、汎用性の高い品(パソコン、スマートフォン、カメラ、車両等)にあたりと判断されるものは、原則対象外とします。
- ・補助金で購入・導入した機器やシステムは、補助事業目的の範囲内に限り使用できるものとしますので、目的外使用は認められません。
- ・消費税及び地方消費税・振込手数料については、補助対象経費にはなりません。
- ・本補助金の支給は精算払いとなります。
- ・鳥取県産業振興条例の趣旨を踏まえ、補助対象経費は、できるだけ県内事業者への発注となるよう、努めてください。なお、委託及び工事等については、原則として県内事業者へ発注するもののみが補助対象経費として認められます。やむを得ず県外の事業者へ発注が必要な場合は、事業実施計画の提出時に県外発注理由書（様式第1号別記2）を提出し、事前に県の承認を受けてください。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ません。

## 6 補助金の申請について

### 6 – 1 申請の流れ

※電子申請：[https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=12638](https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=12638)

※郵送での申請：様式は県商工労働部企業支援課又は最寄りの総合事務所で受け取っていただくか、次の URL からダウンロードしてください。 <https://www.pref.tottori.lg.jp/318420.htm>



【補助事業スケジュール】

項目	実施者	時期	内容
① 事業実施計画提出	事業者	令和6年 <u>12月27日まで</u> <u>※提出方法は原則、電子申請又は郵送（当日消印有効）で受け付けます。</u> <u>※持参も可能ですが、審査に時間を要する関係上、その場では認定等の可否はお伝えできませんのでご了承ください。</u>	本補助金を受けて実施したい事業の計画を県に提出します。 <u>※補助金の申請が予算額に達し次第、受付を終了します。</u>
② 計画認定	県	随時	補助対象者としての要件確認や事業計画の内容について審査を行い、予算の範囲内で、計画を認定します。
③ 補助事業の着手、実施	事業者	認定後	補助事業は、原則計画認定を受けた後から行っていただきます。
④ 補助金交付申請兼実績報告	事業者	補助事業完了後 <u>（令和7年3月10日まで）【厳守】</u> <u>※提出方法は原則、電子申請又は郵送（当日消印有効）で受け付けます。</u>	<u>令和7年2月28日（金）までの事業完了が必要です。</u> 補助事業の交付申請と実績報告について、 <u>事業完了から10日以内に県へ提出します。</u> 事業完了とは以下を言います。 ・補助対象経費の納品、支払いが完了している ・比較期間の最終月分の給与支給が完了している（ <u>最終月分の給与支給が、令和7年3月となる場合は、3月10日までに支給が完了していることが必要です。</u> ） ・パートナーシップ構築宣言が完了している
⑤ 審査、書面検査	県	提出後速やかに	交付申請の内容を審査するとともに、実績（支出状況・経理状況・賃金引上げの調査・パートナーシップ宣言の確認等）を報告書に基づき検査します。
⑥ 交付決定兼補助金額確定	県	検査から2週間程度	補助金の交付決定及び補助金額の確定を行い、補助金の交付決定額及び額の確定に基づく支払額を通知します。
⑦ 補助金支払	県	検査から1か月程度 （年度末まで）	補助金の精算払を行います

## 6-2 事業実施計画の提出

- ・作成にあたっては、本補助金事務局に相談いただくことができます。
- ・提出に係る一切の費用は申請者自身の負担となります。

<p>受付期間</p>	<p><b>令和6年12月27日(金)まで</b></p> <p>※提出方法は原則、郵送又は電子申請です。</p> <p>※(郵送) 消印有効 (電子申請) 23時59分の受信まで有効</p> <p><b>※持参も可能ですが、審査に時間を要する関係上、その場では認定等の可否はお伝えできませんのでご了承ください。</b></p> <p><b>※補助金の申請が予算額に達し次第、受付を終了します。</b></p>
<p>必要書類 (1部ずつ)</p>	<p>(1) 事業実施計画書(様式第1号)</p> <p>(2) 賃金引上げの計画計算書(様式第1号別記1)</p> <p>(3) 事業者の概要がわかる資料等(事業者の概要はパンフレット等でも可)</p> <p>(4) 基準期間の組織体制・従業員等の数・配置を示した資料(任意様式)</p> <p>(5) 基準期間の賃金台帳の写し等(任意様式。直接雇用ではない派遣労働者については、派遣元との契約及び支払、個別派遣労働者の勤務実績に関する資料等)</p> <p>(6) 基準月の賃金台帳の写し等(任意様式。直接雇用ではない派遣労働者については、派遣元との契約及び支払、個別派遣労働者の勤務実績に関する資料等)</p> <p>(7) 基準月の勤務時間が確認できる資料(出勤簿等)</p> <p>(8) 経費の概要が分かる資料(カタログ・見積書)等</p> <p>※機械器具や設備(機械装置、工具器具、備品、システム)の製品概要(カタログ、パンフレット等)、計画で予定している研修受講費や改修委託費等内容等の発注の概要が分かる資料を添付してください。</p> <p>※計画提出時には、見積書の写しは、1社分の提出で構いません。</p> <p>※認定計画の実施において20万円以上の発注を行う場合、複数者の見積を比較するなど、適正な価格により事業を行うようにしてください。</p> <p>(9) 県外発注理由書(様式第1号別記2) ※県外に発注を行う場合のみ必要です。</p> <p>その他、事業実施を説明するために必要な書類(任意様式)</p>
<p>提出方法 提出先</p>	<p>&lt;提出方法&gt; 電子申請又は郵送</p> <p>&lt;提出先&gt;</p> <p><b>【電子申請サービス フォーム】</b> 持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金 <a href="https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=12638">https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=12638</a> ・利用者登録が必要です。 ・Windows以外のOS(macOSなど)では申請できない場合があります。</p> <p><b>【郵送先】</b> 〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220 持続的な経営力向上・賃上げ事業者支援補助金事務局 (鳥取県商工労働部企業支援課内) ・様式等ダウンロード <a href="https://www.pref.tottori.lg.jp/318420.htm">https://www.pref.tottori.lg.jp/318420.htm</a></p> <div style="text-align: right;">   </div>