

産業成長応援補助金のご案内

〈成長・挑戦ステージ〉

※本補助金は、中小企業等経営強化法に基づく承認を受けた「経営革新計画」又は地域未来投資促進法に基づく承認を受けた「地域経済牽引事業計画」を実行する中小企業者向けの支援制度です。



令和2年4月
鳥取県商工労働部企業支援課
(電話 : 0857-26-7242・7243)

〔目次〕

産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉について …………… 2

- 1 補助対象者
- 2 補助メニュー、補助率、補助金額、補助対象期間
- 3 補助対象経費
- 4 審査の主なポイント
- 5 補助事業に関する注意事項
- 6 補助事業スキーム
- 7 補助事業スケジュール表
- 8 申請手続き
- 9 相談窓口

産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉にかかるQ & A …………… 8

(1) 共通

- A. 申請手続き（新規、変更、中止）、補助金受取り
- B. 補助対象経費の共通ルール
- C. 県外発注

(2) 新商品（役務）開発等支援事業

- A. F S調査費
- B. 人材育成費
- C. 販路開拓費
- D. 共通経費

(3) 設備投資支援事業

産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉について

産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉の交付を希望される方は、下記をご確認の上、申請ください。

■ 1 補助対象者

産業成長事業〈成長・挑戦ステージ〉の事業認定を受けた者が対象となります。

※産業成長事業〈成長・挑戦ステージ〉の事業認定を受けるには、中小企業等経営強化法に基づく「経営革新計画」の承認又は地域未来投資促進法に基づく「地域経済牽引事業計画」の承認が必要です。

■ 2 補助メニュー、補助率、補助金額、補助対象期間

補助メニュー	①新商品（役務）開発等支援事業 ②設備投資支援事業
補助率	補助対象経費の1 / 2 ※ただし、組合・任意グループの場合は補助対象経費の2 / 3
補助金の額	10,000千円以内（千円未満は切り捨てる。） ※重点分野の取組にあつては、15,000千円以内
補助対象期間	36月以内 ※経営革新計画又は地域経済牽引事業計画の承認期間（事業実施期間）を超えることは不可

■ 3 補助対象経費

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。（交付決定前に発注、購入、契約等（支払も含む）を実施したものは補助対象となりません。）

（1）新商品（役務）開発等支援事業

事業区分	費目	内容
F S 調査費	マーケティング 戦略費	市場・競争環境の調査またはマーケティング戦略（製品、価格、流通、プロモーション戦略）構築の助言を外部専門家へ依頼する経費
	新商品 （役務） 開発費	機械器具費 機械器具及び消耗品の購入、借用に要する経費 原材料費 原材料又は副資材の購入に要する経費 技術指導費 外部専門家からの技術指導、新商品（役務）のブランディング・プロデュースに係る指導に要する経費 外注費 開発、設計、試作、改良、デザイン、評価、テストマーケティング等を外部に依頼するために必要な経費 直接人件費 新商品（役務）開発に従事する従業員・アルバイトについて、当該開発に直接従事する時間の給与及び賃金相当額 産業財産権 導入費 必要な産業財産権を導入するための経費
人材 育成費	教材費	教材の作成、購入又は借用に要する経費
	受講・講師料	研修の受講、研修の対価として講師に支払われる経費
販路 開拓費	会場整備費	展示会・イベント等の会場の装飾等に要する経費
	保険料	展示品等への保険に要する経費
	通訳翻訳料	展示会・イベント等での通訳又は資料等の翻訳に要する経費
	出店登録料	インターネット上の仮想商店へ出店する際の基本登録料

	営業代行料	販路開拓を外部専門家に依頼するために必要な経費
	広告宣伝費	ホームページ、チラシ、パンフレット等のPRツールの作成・改訂または広告掲載に要する経費
共通経費	旅費交通費	従業員及び外部専門家等の移動に要する経費
	会場借料	会議、展示会・イベント等の会場費・場所代として支払われる経費
	雑費	事業実施にあたり付随的に支出する、印刷製本費、資料購入費、通信費、運賃、事務用消耗品費、雑役務費等

※共通経費は、4つの事業区分のいずれの対象にもできます。

〔各事業区分の対象となる取組み〕

○マーケティング戦略費

- ・新たな取組に関する市場・競争環境の調査
- ・新たな取組に関するマーケティング戦略構築の助言委託

○新商品（役務）開発費

- ・新商品の開発設計、試作、改良
- ・新商品のデザイン、評価・テストマーケティング
- ・新役務の開発

○人材育成費

- ・新たな取組の展開に必要な知識・技能を習得するための研修の実施、参加

○販路開拓費

- ・国内外の展示会・イベント等への参加、開催
- ・インターネット上の仮想商店への出店登録
- ・営業活動委託（営業代行）
- ・チラシ、DVD、ホームページ等のPRツールの作成・改訂
- ・新聞、雑誌、インターネット等への広告掲載
- ・その他販路開拓の取組みとして商工団体が認めた事業

（2）設備投資支援事業

事業区分	費目	内容
設備導入費	設備導入費	経営革新計画又は地域経済牽引事業計画の実施に必要な建物、設備（機械装置、工具器具、備品、システム）の県内事業所への導入費（購入、新增設、改修、リース費用等） ※事業規模下限は500千円とする。 ※貸付のために導入する設備は対象外とする。

■ 4 審査の主なポイント ※経営革新計画の場合は、外部審査会において経営革新計画の内容と併せて審査します。

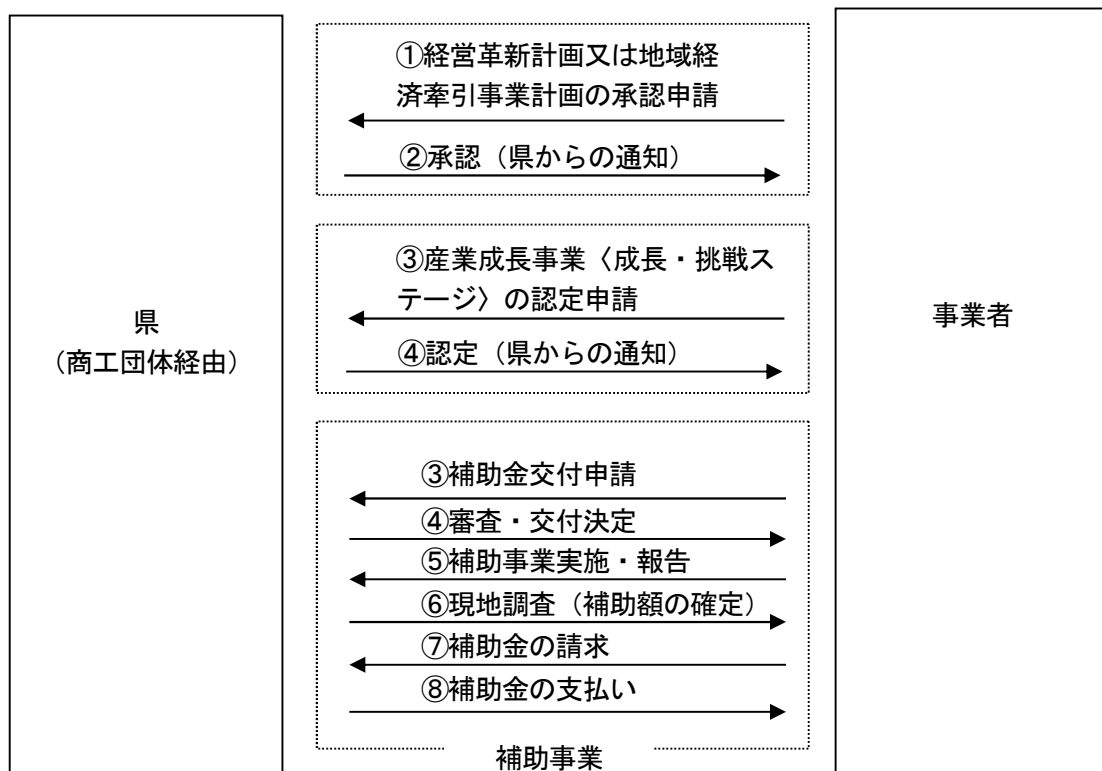
- ・県外業者への発注の妥当性
- ・経営革新計画又は地域経済牽引事業計画との整合性
- ・補助事業内容の妥当性
- ・実施体制・スケジュール
- ・所要経費の妥当性

※経営革新計画又は地域経済牽引事業計画の承認を受けても、審査の結果、補助金が交付されないこともありますので、あらかじめご了承ください。

■ 5 補助事業に関する注意事項

- 補助対象経費は、補助金交付決定後、補助対象期間内に補助事業に対して支出する（実際に支払が行われる）費用に限られます。交付決定前に支出した費用や、補助対象期間を過ぎて支出した費用は補助対象外となりますので、ご注意ください。
- 消費税・振込手数料は補助対象経費にはなりません。（値引きに当たる振込手数料相当額も同様です。）
- 直接人件費は、新商品（役務）開発に直接関与する方の直接作業時間のみを対象としており、1人ごとに研究業務日誌を整備していただく必要があります。（書面で確認できない場合は、補助対象経費から除外されることもあります。）
- 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、委託に係る経費については、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。やむを得ず県外事業者へ委託する必要がある場合は、事前に県に協議し承認を得る必要があります。県の承認を得ないで県外事業者へ委託した場合は、補助対象経費として認められません。
- 補助金は原則精算払いとなります。ただし、補助事業者が希望する場合、概算払を受けられる場合があります。詳しくは、県にご確認ください。
- 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。
- 本補助金とは別に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、補助対象としません。

■ 6 補助事業スキーム（※経営革新計画又は地域経済牽引事業計画の承認も含む）



■ 7 補助事業スケジュール表（※経営革新計画又は地域経済牽引事業計画の承認も含む）

例として事業期間が24ヶ月の場合について記載しています。

ただし、事業開始日及び事業期間により、該当しない項目もあります。

項目	実施者	時期	内容
①経営革新計画又は地域経済牽引事業計画の承認申請	企業	随時	事業計画書を商工団体へ提出します。
②事業計画のチェック・県への提出	商工団体	・経営革新計画 (毎月月末) ・地域経済牽引事業計画(随時)	商工団体において、事業計画の内容チェックを行い県へ提出します。
③事業計画の審査・承認	県	・経営革新計画 (毎月15日頃) ・地域経済牽引事業計画(随時)	基準を満たす計画については承認を行います。 ※経営革新計画の場合は、審査会にて事業計画の説明をしていただきます。
④計画承認通知の送付	県	審査から2週間程度	県から承認通知を申請企業へ送付します。
⑤産業成長事業の認定申請	企業	随時	事業計画書を県へ提出します。
⑥事業計画の承認	県	申請から2週間程度	県から認定通知を申請企業へ送付します。
⑦補助金交付申請	企業	随時	承認を受けた計画を実施するために必要な補助事業について、県へ申請します。
⑧補助金交付決定	県	申請から2週間程度	県から交付決定通知を申請企業へ送付します。
⑨補助事業の着手	企業	交付決定日以降	交付決定日以前に実施した事業は補助対象となりません。
⑩事業進捗状況報告 (R3.3.31現在)	企業	R3.4.1 ～R3.4.10	初年度分の事業進捗状況を県へ報告します。 (初年度分の補助金支払いが受けられます)
⑪事業進捗状況報告 (R4.3.31現在)	企業	R4.4.1 ～R4.4.10	翌年度分の事業進捗状況を県へ報告します。 (翌年度分の補助金支払いが受けられます)
⑫実績報告書 (全体分)	企業	交付決定から 36ヶ月以内	補助事業全体の実績を、事業完了から15日以内に県へ報告します。
⑬現地調査	県	実績報告後 日程調整の上	全体実績(支出状況・経理処理)について、県職員が赴き現地調査を行います。
⑭確定通知	県	現地調査から 半月程度	補助金額の確定を行い、補助金の支払額を通知します。
⑮補助金支払	県	現地調査から 1ヶ月程度	補助金の精算払を行います。

※なお、表中には記載していませんが、経営革新計画の承認を受けた者に対しては、補助金の活用に関わらず、計画期間中及び計画終了時に事業計画の進捗(状況)調査を行います。

■ 8 申請手続き

- ・ 申請書の作成にあたっては、商工団体・県の指導を受けることができます。
- ・ 応募に係る一切の費用は応募者自身の負担となります。
- ・

○経営革新計画・地域経済牽引事業計画の承認申請

申請	経営革新計画	地域経済牽引事業計画
受付期間	随時募集（毎月月末）	随時募集
申請様式	県企業支援課のホームページから入手できます。	県立地戦略課のホームページから入手できます。
提出先	各商工団体経由で県に提出	
必要書類	<p>各1部</p> <ul style="list-style-type: none"> ○経営革新計画に係る承認申請書 ○企業概要（パンフレット等でも可） ○直近2期の決算書、定款 ○新たな取組みの内容が具体的にわかる資料（必要に応じて） ○個別参加企業リスト（組合・任意グループの場合のみ、任意書式） 	<p>各1部</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地域経済牽引計画に係る承認申請書 ○直近2期の決算書、定款 ○個別参加企業リスト（組合・任意グループの場合のみ、任意書式）

○産業成長事業の認定申請及び産業成長応援補助金の交付申請

申請	産業成長事業〈成長・挑戦ステージ〉	産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉
受付期間	随時募集 （経営革新計画又は地域経済牽引事業計画の承認を受けていることが条件です）	随時募集 （産業成長事業〈成長・挑戦ステージ〉の認定を受けていることが条件です）
申請様式	県企業支援課のホームページから入手できます。	
提出先	各商工団体経由で県に提出	
必要書類	<p>各1部</p> <ul style="list-style-type: none"> ○産業成長事業に係る認定申請書 ○経営革新計画又は地域経済牽引事業計画の承認書 	<p>各1部</p> <ul style="list-style-type: none"> ○産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉交付申請書 ○県税納税証明書

■ 9 相談窓口

名称		郵便番号	所在地	電話番号	ファクシミリ
鳥取商工会議所		680-8566	鳥取市本町3丁目201	0857-32-8005	0857-22-6939
倉吉商工会議所		682-0887	倉吉市明治町1037-11	0858-22-2191	0858-22-2193
米子商工会議所		683-0823	米子市加茂町2丁目204	0859-22-5131	0859-22-1897
境港商工会議所		684-8686	境港市上道町3002	0859-44-1111	0859-42-6577
鳥取県商工会連合会		680-0942	鳥取市湖山町東4丁目100	0857-31-5555	0857-31-5500
商工会 産業支 援センター	東部（岩美・鳥取市東・鳥取市西・鳥取市南・八頭・若桜・智頭）	680-0942	鳥取市湖山町東4丁目100	0857-30-3009	0857-39-9888
	中部（湯梨浜・三朝・北栄・琴浦）	689-2103	東伯郡北栄町田井38-8	0858-36-2868	0858-36-2748
	西部東（米子日吉津・大山・南部・伯耆・日南・日野・江府）	689-0085	西伯郡日吉津村日吉津885-9	0859-37-0085	0859-27-3781
鳥取県 中小企 業団体 中央会	本部	680-0845	鳥取市富安1丁目96	0857-26-6671	0857-27-1922
	米子支所	683-0823	米子市加茂町2丁目204 (米子商工会議所会館5階)	0859-34-2105	0859-34-6441
	倉吉出張所	682-0887	倉吉市明治町1037-11 (倉吉商工会議所内)	0858-22-1706	0858-22-1706
鳥取県商工労働部 企業支援課		680-8570	鳥取市東町一丁目220	0857-26-7242	0857-26-8117

産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉にかかるQ & A

(1) 共通

A. 申請手続き（新規、変更、中止）、補助金受取り

1 補助金を複数回に分けて申請することは可能か？

⇒ 1つの事業計画に対し、補助金は1本でまとめて申請することを原則とし、必要に応じて変更申請を行うこと。
(1つの事業計画に対する補助事業利用は1回限り)。

2 補助金の申請はいつできるか？

⇒ 各商工団体経由で随時受付しています。なお、産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉の交付申請には、産業成長事業〈成長・挑戦ステージ〉の事業認定を受けていることが必要です。

3 補助金交付申請は、経営革新計画又は地域経済牽引事業計画の実施途中からでも可能か？

⇒ 可能です。ただし、補助対象期間は、経営革新計画又は地域経済牽引事業計画の承認期間（事業実施期間）内に限られます。

4 既に経営革新計画の承認を受けて計画を途中まで実施しているが、補助金交付申請の際、審査会を受けることになるか？

⇒ 補助金に関する審査会を受けていない場合は、審査会を受ける必要があります。

5 補助金交付申請書の提出部数は何部か？

⇒ 商工団体に1部提出してください。

6 収支予算書の作成にあたっては、経費ごとに見積書を提出する必要があるか？

⇒ 提出の必要はありませんが、適正な予算書作成のため、原則として見積書（相見積）を取るようになしてください。

7 県税納税証明書は、どこへ行けば発行してもらえるか。また、写しでもよいか？

⇒ 鳥取県内の県税事務所において発行しています。交付手数料は、1枚につき400円（鳥取県証紙）が必要です。
提出の際は、発行日から3ヶ月以内のもので、原本を提出すること。

○ 鳥取市、岩美郡、八頭郡の事業者 → 東部県税事務所（鳥取市立川町6丁目176 電話：0857-20-3503）

○ 倉吉市、東伯郡の事業者 → 中部県税事務所（倉吉市東巖城町2 電話：0858-23-3104）

○ 米子市、境港市、西伯郡、日野郡の事業者

→ 西部県税事務所（米子市糀町1丁目160 電話：0859-31-9602～9604）

8 補助交付申請書の内容（経費内容や金額等）は途中で変更可能か？

⇒ 変更可能です。まずは商工団体に相談し、必要な手続きをおこなってください。

（変更承認申請書を作成・提出し、承認を得ることとなります。経費配分や事業内容に関する「重要な変更」を行おうとする場合は、必ず変更申請が必要です。）

≪「重要な変更」とは≫

★ 補助金額の増額を伴う変更の場合

★ 各事業区分間（①新商品（役務）開発等支援事業、②設備投資支援事業）で、20%を超えて流用（配分変更）する場合

★ 変更により、事業目的の達成に支障を生じたり、事業効率の低下をもたらす恐れのある場合

※ 上記以外にも、変更手続きが必要な場合があるため、必ず事前に相談してください。

（例：事業の「終了予定日」を延長する場合・「重要な変更」）

9 事業計画を作成した時点では想定（記載）していなかったことが発生し、事業計画実施中において、補助事業内容として申請してもよいか？

⇒事業計画の内容から派生したと認められる範囲においては可能です。個別事案ごとに相談して下さい。

(例) 事業計画で、A・B等の〇〇シリーズの新商品開発を進めるとしていた場合、事業計画には具体的に記載していなかった〇〇シリーズのCを開発することとなった。この場合、Cは新商品開発費として申請できる。ただし、別のジャンル▲▲シリーズの新商品Dを開発する場合は、事業計画との関連性があることを説明する必要がある。説明できない又は関連性が認められない場合は補助対象にできません。

10 補助事業を中止する場合は、何か届けが必要か？

⇒補助事業を中止・廃止する場合は、事前に中止・廃止の承認申請書を県へ提出し、承認を得ることが必要です。

11 補助金はいつ受け取れるか？

⇒各年3月31日現在の進捗状況報告後及び補助事業完了後となります。

進捗状況報告書及び実績報告書の提出後、県が必要に応じ現地調査を行い、補助金額の確定の後、実績払いすることとなります。

12 補助金の前払（概算払）はできるか？

⇒原則として前払（概算払）はしません。

産業成長事業は、取組企業等の資力や運転資金計画等も考慮し承認します。補助事業においても、補助金の前払（概算払）に依存しない事業実施ができるよう事業計画を策定してください。

13 組合・任意グループの場合、補助金交付申請をどのように行うのか？

⇒まず構成員（組合・企業）の中から代表者（組合・企業）を決めていただき、代表者が参加する構成員分を取りまとめて1つの補助事業実施計画書に記載してください。ただし、補助事業収支予算書及び様式第2号別紙2（経営計画及び資金計画）については、構成員全体のものに参加する構成員毎のものを作成してください。

※任意グループによる共同申請の場合、目標とする経営指標を次のいずれも用いることができます。

- ・グループ全体としての付加価値額又はグループ全体としての一人当たりの付加価値額及びグループ全体としての経常利益
- ・グループ参加者個々の付加価値額又はグループ参加者個々の一人当たりの付加価値額及びグループ参加者個々の経常利益

また、共同申請の場合（組合等が当該構成員の行う事業計画を申請する場合も含む）、共同で申請する者全員が実施主体として当該事業に参加しており、かつ、その事業が適切かつ有効に機能することが重要となります。

B. 補助対象経費の共通ルール

1 消費税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）から消費税を引いたものが補助対象経費となります。

3 補助金交付申請前に支払った経費は対象となるか？

⇒対象となりません。

4 補助金交付申請後、交付決定前に発注（支払いは交付決定後）したものの経費は補助対象となるか？

⇒対象となりません。

5 補助計画期間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？

⇒対象となりません。補助事業期間中に支払いが終わっていても、まだ実施していない取組は対象となりません。

6 経費の支払いは現金払いでもよいか？

⇒経費の支払は、支出状況確認のため銀行振込みが原則です。手形支払を行う場合は、補助事業終了日までに決済されることが必要です。なお、相殺決済の場合は補助対象外となりますので、ご注意ください。

7 補助金の交付を受けた後、返還等はないか？

⇒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）」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）をした場合には、補助金交付決定後であっても補助金の交付取消・返還等を行うことがあります。

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。

C. 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？

⇒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、議員発議により制定された条例です。

⇒本条例において、県の事業においては、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なものです。

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？

⇒県内に本店、支店又は営業所等を有する事業者を言います。

3 委託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？

⇒委託にかかる経費以外については、県内事業者への発注は努力義務となります。条例の趣旨を御理解の上、可能なものではできるだけ県内事業者への発注をお願いします。なお、委託にかかる経費以外であっても、県外事業者へ発注する場合は、その理由を求めることとしています。

4 補助金交付申請するにあたり、委託に係る業務を県外事業者へ発注したいがどうしたらよいか？

⇒委託に係る経費については、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。やむを得ず県外事業者へ委託する必要がある場合は、事前に県の承認を得て下さい。県の承認を得ないで県外事業者へ委託した場合は、補助対象経費として認められません。交付申請書の添付資料である県外発注理由書に、県外発注理由等を記載の上、県の交付決定を受ける必要があります。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。

5 補助金交付決定後、当初申請内容にない県外事業者に委託する必要がある場合、どうしたらよいか？

⇒事前に県へ協議を行い、県の承認を得る必要があります。交付申請書の添付資料で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。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 補助金交付申請書に記載のない県外事業者へ委託してしまったがどうなるか？

⇒交付申請先の機関の承認を得ないで県外事業者へ委託した場合は、補助対象経費として認められないため、補助対象経費から除外します。

(2) 新商品（役務）開発等支援事業

A. F S 調査費

1 自社で行う市場調査等を F S 調査費として計上してよいか？

⇒可能です。ただし、職員の人件費は対象となりませんのでご注意ください。

2 顧問契約等を締結した外部専門家の出張費や交通費の扱いは？

⇒契約内容に準じて支払うものについては対象となります。

B. 新商品（役務）開発費

1 補助金（「原材料費」等）を利用して開発した新商品は売ってもよいか？

⇒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。

また、補助対象となる原材料費は試作品の開発に要するもののみです。

2 新商品（役務）を開発する場合は、どんな機械器具でも補助対象となるか？

⇒研究開発を伴う経費を補助するものであり、単にその機器を導入すれば新商品（役務）の提供ができる場合は、対象となりません。

3 「機械器具費」で、補助事業に要するパソコンやプリンタ等は対象となるか？

⇒使用状況が限定される CAD 専用 PC やシステムに組み込まれたパソコン等（※）で新商品（役務）開発を行う上で必要不可欠な機器であれば補助対象となりますが、事務用等で汎用的な使用、他の用途への転用が想定される場合は対象となりません。

※システムに組み込まれたパソコン等・・・開発・導入するシステムの一部、ひとつのツールとしてパソコン等が組み込まれている場合をいう。単にソフトウェアやアプリケーションをインストールして使用する場合は対象外。

4 「機械器具費」の対象となる設備等は、補助事業終了後も使用してもよいか？

⇒使用して構いません。ただし、補助対象経費となる設備等は、あくまで開発を主目的としたものに限られます。購入時点から研究開発以外での使用を想定しているような場合は補助対象としません。

5 「直接人件費」の算出はどのように行えばよいか？

⇒新商品（役務）等の開発に直接従事する時間の給与及び賃金相当額と定義しており、計算式は次のとおりです。

直接人件費 = 時給単価 × 直接従事する時間

※ 1) 人件費単価の算出方法 (基本給 + 年間賞与) ÷ 年間所定労働時間

「基本給」は会社の規定により、給与のベースとなる「基本給」と認められるものを対象とする。新商品等の開発に従事する上で必要となる技術手当等も対象となるが、関連が薄い手当や残業代等は対象外となる。

※ 2) 新商品（役務）の開発に直接従事する方の直接作業時間のみが補助対象となる。

6 「直接人件費」は社長も対象となるか？

⇒代表者の人件費は「直接人件費」の対象となりません。原則として、対象者は従業員・アルバイトに限ります。ただし、代表者以外の役員で直接、新商品（役務）開発等に従事する者については、従業員とみなし、補助対象とします。

7 「産業財産権導入費」の「産業財産権」とは何を指すか。対象経費は何か？

⇒事業遂行に必要な特許権、実用新案権、意匠権、商標権等を指します。出願料、審査請求料、特許料・登録料の他、弁理士の手続代行費用も対象としています。ただし、補助事業期間中に要した（申込・契約、支払いした）経費のみ対象となりますのでご注意ください。

8 大学等との共同研究費は補助対象となるか？

⇒「共同研究費」という事業区分はないので、「外注費」「技術指導費」「外部評価費」等の性質上該当する事業区分で補助金交付申請してください。

C. 人材育成費

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ます。

2 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？

⇒原則補助対象外とし、人材育成の対象者は従業員に限ります。従業員がいない代表者のみの会社や個人事業主である場合、事業計画の取組に真に必要な資格取得である場合、代表者の資格取得も対象となる場合もあるため、県に相談してください。

D. 販路開拓費

1 自社で新規事業の営業を行うための経費（例：旅費交通費）は補助対象となるか？

⇒通常の営業活動は補助対象とはなりません。ただし、営業代行料として、外部の専門家に販路開拓を依頼するための経費、不特定多数を対象とした展示会出展等の旅費交通費は補助対象となります。

2 広告宣伝費でホームページを作る場合、金額はいくらでも補助対象経費となるか？

⇒通常、ホームページは企業や新製品のPRのために制作されるものであり、その内容は頻繁に更新されるため、制作費用は原則として、補助対象経費の限度額の範囲内で、全額補助対象経費となります。

3 広告宣伝費で看板を作る場合、看板の金額はいくらでも補助対象経費となるか？

⇒上限は設けませんが、補助事業を実施するために必要最小限の経費であること、補助対象として相応しいこと等について判断し、対象の可否を判断させていただきます。なお、看板について、設備や構築物と判断されるものについては、広告宣伝費ではなく、設備投資費に計上することになります。

4. 海外への販路開拓は補助対象となるか？

⇒補助対象となります。

E. 共通経費

1 「共通経費」は、各事業費とは別枠での補助申請ができるか？

⇒「共通経費」単独での申請は不可能です。各費用に共通の経費として、内容が合致する事業費の中で申請してください。

(例) 旅費交通費、雑費が市場調査に関わる経費である場合、事業区分はF S調査費で申請し、費目は「旅費交通費」「雑費」として申請すること。

2 宿泊費や日当は補助対象となるか？

⇒対象となります。「旅費交通費」の費目で補助金交付申請してください。ただし、宿泊費は申込・支払等の確認できる書類、日当は就業規則等による定めが必要となります。なお、社長（代表者）の日当は対象外です。

3 「旅費交通費」で、グリーン車、ビジネスクラス等の経費も対象となるか？

⇒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。

4 飲食の経費を補助対象とすることができるか？

⇒飲食に関する経費は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随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)

(3) 設備投資支援事業

1 補助対象となる設備とはなにか？

⇒産業成長事業の実施に真に必要な減価償却資産であり、直接取組に関係のない間接的な設備（直接売上増加・コスト削減などに寄与しない設備）は補助対象外です。

⇒建物、機械装置、工具器具、備品、システム等幅広く補助対象としています。

2 建物の取得費用も補助対象となるか。

⇒新增築の建設費等の取得費用も補助対象です。ただし、土地の取得費用は対象外です。

3 県外の事業所に設置する設備は補助対象となるか。

⇒対象外です。投資による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ています。

4 汎用性の高い備品（パソコン・タブレット等）は補助対象となるか。

⇒汎用性がある設備は対象外です。

5 車両は補助対象となるか。

⇒汎用性のある一般車両は対象外ですが、今回の事業以外の目的に使用しないことが確認できる特殊車両及び改造車両については対象とします。なお、判断に迷う場合は、事前に県に相談をお願いします。なお、補助対象経費は、車両に係る経費のみが対象であり、自賠責保険、自動車税、リサイクル関係費用等は対象となりません。

(例) 商用のライトバンなどであっても、当該計画の実施に使用することが明確に区分でき、その確認が可能なものであれば、対象経費となります。ただし私的、個人的使用が容易に可能な乗用車などの一般車両については、前述の区分・確認の困難性の観点から対象外となります。

6 中古品の購入は補助対象となるか。

⇒対象となります。

7 機械等のリースの場合は、補助事業期間のみが対象か。

⇒そのとおりです。

8 クラウド（コンピューティング）の利用経費も補助対象になるか？

⇒対象となります。新商品（役務）開発のために利用する場合は、新商品（役務）開発費の「機械器具費」に該当します。

9. ある設備について、国の「ものづくり・商業・サービス補助金」等で補助を受ける場合、今回の補助金でも重複して補助を受けることはできるか。

⇒できません。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下さい。

10 本事業で購入した設備を売却しても問題ないか。

⇒購入した設備を売却したりする場合には、県の承認を予め得る必要があります。
可能性がある場合は、早めに相談するようにしてください。

1 1 本事業で購入した設備は圧縮記帳できるか。

⇒圧縮記帳の対象になる場合があります。詳しくは税務署に確認してください。

1 2 設備投資支援事業に下限はあるか？

⇒事業規模で 500 千円（税抜）です。

1 3 新たに不動産業、物品賃貸業を行うが補助対象となるか？

⇒財産処分の観点から貸出する商品（工具備品・賃貸物件・貸倉庫等）に対しては補助対象となりません。

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。