

鳥取県ローカルベンチャー支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県ローカルベンチャー支援補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則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、鳥取県が地域再生計画に定める分野において、地域の課題の解決に資する社会的事業を新たに起業する者に対して、起業に必要な経費の一部を補助することにより、県内における起業を促進し、地域経済の活性化を図ることを目的として交付する。

(補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表1の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者（以下「事業実施主体」という。）に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、補助事業に要する別表2の第1欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に、同表の第2欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下（1円未満は切り捨てる。また上限は同表の第3欄に掲げる額とする。）とする。

3 なお、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、知事が別に定める期日までに行わなければならない。

2 規則第5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、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

3 本補助金の交付を受けようとする者は、交付申請に当たり、仕入控除税額が明らかでないときは、前条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

(交付決定の時期等)

第5条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

3 知事は、前条第3項の規定による申請を受けたときは、第3条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

(承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項の知事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) 本補助金の増額を伴う変更

(2) 交付目的の達成に支障が生じるおそれのある事業計画の大幅な変更

(3) 本補助事業の中止及び廃止

2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

第7条 規則第17条第1項第1号又は第2号の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、補

助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から20日を経過する日又は3月1日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- 2 規則第17条第1項第3号の規定による報告は、本補助金の実績報告の期限を遅くとも3月1日としていることから、提出は不要である。
- 3 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。
- 4 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。
- 5 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第4号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

（事業の実施状況等の報告）

- 第8条 補助事業者は、補助事業の完了年度の翌年度以降5年間、毎会計年度終了後、30日以内に、当該補助事業に係る過去1年間の事業実施状況などについて、様式第5号により知事に報告しなければならない。
- 2 県は、必要に応じて、補助事業者に対して、前項の報告に係る資料の提出を求め、現地調査をすることができる。

（収益納付）

- 第9条 知事は、前条の報告書により、補助事業者が当該補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡若しくは実施権の設定又は補助事業に基づく成果の他への供与により収益が生じたと認めるときは、補助事業者に対し、その収益の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。
- 2 前項の規定により納付を命ずることができる金額の合計は、本補助金の確定額の合計額を上限とする。

（補助金の支払い）

- 第10条 知事は、補助対象経費が適正に支出されていると認めた場合、交付決定額の範囲内で補助事業者の補助対象経費の支払実績額に対応する補助金を補助事業者へ支払うものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、補助事業者が希望する場合、知事は、原則として1回に限り、補助事業にかかる経費について現地調査前の補助金の概算払（以下「調査前概算払」という。）を行うことができるものとし、その金額は、交付決定額の範囲内で補助事業者が申請する額とする。
 - 3 知事は、前項の規定による調査前概算払を受けた補助事業者について、補助対象経費が適正に支出されていると認められ、調査前概算払額と実績額との間に過不足がある場合は、補助金の過払額の返還の請求又は不足額の支払いを行うものとする。
 - 4 補助事業者は、調査前概算払を受けようとするときは、様式第6号の概算払請求書、様式第7号の経費支出計画書及び次項に定める専用口座の写しを知事に提出しなければならない。
 - 5 補助事業者は、調査前概算払を受けようとするときは、本補助金にかかる専用口座を設けるものとし、補助事業期間中は当該口座を調査前概算払の受け入れ、補助対象経費の支払い及び補助事業実施のための自己資金の預け入れ以外の用途に用いてはならない。
 - 6 知事は、調査前概算払の請求を受けたときは、その内容を審査し適切と認められる場合、調査前概算払を行うことができる。

（財産の処分制限）

- 第11条 規則第25条第2項ただし書の期間は、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、知事が別に定める期間）とする。
- 2 規則第25条第2項第4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知事が別に定めるもの
- 3 第5条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(雑則)

第12条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、商工労働部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年7月30日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度の補助事業から適用する。

この要綱の施行前に公益財団法人鳥取県産業振興機構が交付決定した鳥取県ローカルベンチャー支援補助金による補助事業の取扱いについては、なお従前の例による。

別表1 (第3条第1項関係)

1 補助対象事業	2 事業実施主体
<p>次に掲げる事項を全て満たす事業として、別に定める審査委員会において、採択された事業とする。</p> <p>(1)鳥取県が地域再生計画において定める分野（地域資源活用、中山間地振興等の分野）において、地域の課題の解決に資する社会的事業（※）であり、新たに起業する事業であること。 (※)本補助事業における社会的事業の要件は、次に掲げるア～ウの事項の全てに該当すること。 ア 我が国の地域社会が抱える課題の解決に資すること（社会性）。 イ 提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であること（事業性）。 ウ 地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十分でないこと（必要性）。</p> <p>(2)鳥取県内で実施する事業であること。 (3)本補助事業の公募開始日以降、本補助事業の事業期間完了日以前に新たに起業する事業であること。 (4)公序良俗に反する事業でないこと。 (5)公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条において規定する風俗営業等）でないこと。</p>	<p>鳥取県が地域再生計画に定める分野（地域資源活用、中山間地振興等の分野）において、地域の課題の解決に資する社会的事業を新たに起業する者で次に掲げる事項の全てに該当する者</p> <p>(1)本補助事業の公募開始日以降、本補助事業の補助事業期間完了日までに個人事業の開業届出若しくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人等の設立を行い、その代表者となる者であること。 ※本補助事業の公募開始日より前に既に設立されている法人、あるいは開業届出がなされている個人事業主は対象外。ただし、既存事業とは異なる新たな事業を行う法人等の設立、あるいは新たに個人として開業届出を行う者は対象となり得る。</p> <p>(2)鳥取県内に居住していること、又は、本補助事業の補助事業期間完了日までに鳥取県内に居住することを予定していること。 (3)法人の登記又は個人事業の開業の届出を鳥取県で行う者であること。 (4)法令順守上の問題を抱えている者でないこと。 (5)申請を行う者又は設立される法人の役員が暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者ではないこと。 ※移住支援金の支給対象となる者が、移住支援金の併給を受ける場合には、別途定める移住支援金の要件に従って申請を行う必要がある。</p>

別表2（第3条第2項関係）

1 補助対象経費		2 補助率	3 補助金額
		1 / 2	200万円 (1円未満は切り捨てる。)
人件費	従業員の雇用に係る経費（給料、賃金、諸手当、法定福利費。事業活動に直接従事する従業員に対して支払うものに限り、代表者や役員の人件費は除く。）		
店舗等借料	起業のために新たに借り入れる事務所・店舗・工場の賃借料（共益費を含み、礼金、敷金は除く。）		
設備費	事業に必要な機械、装置、器具、備品その他設備の設置・購入費（設置、据付工事を含む。）		
原材料費	原材料又は副資材の購入に要する経費		
借料	起業に必要な機械、装置、器具、備品その他の設備及び車両のリース・レンタル料（起業のために使用するものに限る。）		
知的財産権等関連経費	特許権等の取得に係る経費、外国特許出願のための翻訳料		
謝金	起業のために必要な専門家等への謝金		
旅費	販路開拓、商品PR等に必要な旅費（運賃、高速利用料金、レンタカー代、宿泊費等）		
マーケティング調査費	市場調査費、市場調査に要する郵送料、調査に必要な派遣・役務等提供契約経費		
広告費	広告（新聞・雑誌・テレビ・ラジオ等）、ホームページ作成等経費、パンフレット・チラシ製作費、展示会・イベント等の開催・参加経費		
外注費	試供品、サンプル等の製作を第三者に外注するために必要な経費		
委託費	開発、設計、改良、デザイン、評価等、起業のために必要な業務の一部を第三者に委託するために必要な経費（県内事業者が実施したものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が認めた場合については、この限りでない。）		
その他知事が必要と認める経費			

様式第1号（第4条、第7条関係）

〇〇年度鳥取県ローカルベンチャー支援事業計画（報告）書

1 補助事業者の概要

団体等名称 及び代表者氏名	
担当者氏名	
電話番号	
ファクシミリ番号	
メールアドレス	

2 事業名

3 事業の目的

※本事業がなぜ必要とされるのか、事業を考えるに至った具体的なニーズや課題、背景等を踏まえて、事業を実施する理由を記入すること。

4 事業計画の内容

(1) 該当分野

該当分野を選択すること。

地域資源活用 中山間地振興

(2) 事業内容

※実施しようとする新事業について、具体的な内容（いつ、どこで、何を、どのように）を記入すること。別紙添付可。

(3) 社会性

※実施しようとする新事業が、地域が抱える課題に対しどのように解決に役立つかを記載すること。

(4) 事業性

※事業がどのように収益を上げ、自律的な事業継続が可能となるのか、ビジネス手法や具体的な価格等を交えて記載すること。

(5) 必要性

※実施しようとする新事業がなぜ、地域課題等の解決に必要とされるかを記載すること。

5 実施体制

※事業に従事するスタッフ・従業員数や関係機関との連携・支援内容等記載すること。別紙添付可。

6 事業費の内訳

(単位：円)

経費区分	経費内訳及び算出基礎	補助金の額	備考
合計			

7 他の補助金の活用の有無

(1) 活用の有無 有 ・ 無

※ 他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をすること。

(2) 「有」の場合

活用する補助金名	
事業内容	
当該補助金に係る問合せ先	(団体・部署名) (連絡先)

8 消費税の取扱い (一般課税事業者・簡易課税事業者・免税事業者)

9 3か年計画

(1) 実施計画

※補助事業実施以降の事業展開について記載すること。

実施時期	具体的な実施内容
補助事業実施年度	
翌年度	
翌々年度	

(2) 売上げ等計画

※9 (1) の3年間の売上、利益、経費、従業員数の推移について記載すること。(単位:円)

	補助事業実施年度 (年 月～年 月)	翌年度 (年 月～年 月)	翌々年度 (年 月～年 月)
A 売上高	円	円	円
B 売上原価	円	円	円
C 売上総利益(A-B)	円	円	円
D 販売管理費	円	円	円
E 営業利益(C-D)	円	円	円
従業員数(代表及びその親族を除く。)	人	人	人

10 その他

様式第2号（第4条、第7条関係）

収支予算（決算）書

1 収入

（単位：円）

区分	予算（決算）額	備考
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
合計		

2 支出

（単位：円）

経費区分	予算（決算）額		算出根拠
	金額	うち補助対象経費	
合計			
補助金	—	※	

（注）補助金の合計額（※）は、補助対象経費の合計×1/2の額と、補助上限額200万円を比較して、少ないほうの額を記入すること。

様

鳥取県知事

〇〇年度鳥取県ローカルベンチャー支援補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県ローカルベンチャー支援補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第5条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の補助事業及びその内容は、申請書に記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

(1) 算定基準額	金	円
(2) 交付決定額	金	円

3 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県ローカルベンチャー支援補助金交付要綱（令和2年 月 日付第201900338283号商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項及び第5条第3項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

4 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

鳥取県知事 ○ ○ ○ ○ 様

申請者

〇〇年度仕入控除税額確定報告書

鳥取県ローカルベンチャー支援補助金交付要綱第7条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金の確定額及び補助対象経費の額
(1) 補助金の確定額 金 円
(2) 補助対象経費の額 金 円
- 2 実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、交付決定控除税額）
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入控除税額
金 円
- 4 補助金返還相当額（ $3 - 2 > 0$ の場合）
 $(3 - 2) \times \frac{1 \text{の}(1)}{1 \text{の}(2)}$
金 円

（注）別紙として積算の内訳を添付のこと

様式第5号（第8条関係）

年 月 日

鳥取県知事 様

住所
企業・団体名
代表者職・氏名
電話番号

印

〇〇年度鳥取県ローカルベンチャー支援事業実施状況等報告書

年 月 日付第 号により交付決定を受けた補助事業について、年度の事業化及び収益状況等について、鳥取県ローカルベンチャー支援補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき、下記の通り報告します。

記

1 補助事業の内容及び補助事業実施期間

(1) 事業名

(2) 補助事業の内容（概要）

(3) 補助事業実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

2 事業化及び収益状況（会計年度 年 月 日 ～ 年 月 日）

(1) 事業化の状況

(2) 収益状況

別紙のとおり

3 添付書類

該当期間計算書類（決算報告書）、税務申告書控、その他参考書類

様式第6号（第10条関係）

年 月 日

鳥取県知事 様

住所
氏名 印
(団体にあつては名称及び代表者の氏名)

〇〇年度鳥取県ローカルベンチャー支援補助金に係る概算払請求書

年 月 日付第 号による交付決定を受けた鳥取県ローカルベンチャー支援補助金について、鳥取県ローカルベンチャー支援補助金交付要綱第10条第4項の規定に基づき、下記の通り請求します。

記

交付決定額	円
支払希望額	円
支払希望時期	年 月 日
概算払を希望する理由	
口座情報	銀行名： 支店名： 種 別： 口座番号： ふりがな 口座名義：
添付書類	・様式第7号 経費支出計画書 ・専用口座の写し

様式第7号（第10条関係）

経費支出計画書

（単位：円）

経費区分	内容	金額	うち補助対象経費	補助金額	支出時期（年月）
合計					

（注） 交付決定を受けた収支予算書にそって記載すること。