

鳥取県起業チャレンジ応援補助金 募集要領

鳥取県商工労働部産業振興課

1 目的

本補助金は、コロナ禍での社会変化に対応した新しいビジネス形態、サービスや商品により新たに起業しようとする者に対し起業前の開業準備経費を支援することで、コロナ禍における起業創業の促進に資することを目的としています。

2 応募要件

本補助金の対象者、対象となる事業は、次の要件を全て満たすものとします。

(1) 対象者

- ア 令和2年度中に鳥取県内で事業所、店舗又は工場を設置し、個人事業の開業届出若しくは法人設立により起業しようとする意思を持って事業計画に取り組む者であること
- イ 法令順守上の問題を抱えている者でないこと
- ウ 暴力団等の反社会的勢力ではないこと又は反社会的勢力との関係を有しないこと

(2) 対象となる事業

コロナ禍での社会変化に対応した新たなサービス・商品を導入して市場へ挑戦しようとする起業創業への取組み

(想定する起業の例)

- ・ ネット通販、Eコマース（電子商取引）等、オンラインをメインの販売チャンネルとする小売業等
- ・ 無人接客・販売・決済サービスシステムを導入する小売業等
- ・ オンラインコンサルタント、オンラインレッスン等、ICT技術（情報通信技術）等を活用した遠隔・非対面ビジネス
- ・ アプリ・ソフトウェア開発、動画、Webデザイン制作等、非対面で事業遂行が可能なICT・デジタルコンテンツ事業
- ・ リモートワークを主体にした各種事業

なお、以下の事業は対象としません。

- ・ 単なる感染症対策だけを行う事業
- ・ 政治、宗教又は選挙活動に関わる事業
- ・ 公序良俗に反する事業
- ・ 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）
- ・ 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

※応募は、応募者1人当たり1件までとします。

チームで起業を行おうとする場合は、代表者が申請してください。

※他の補助金の交付を受けている場合は、本補助事業の採択を受けても本補助金を交付できないことがありますので、応募の前に事前にご相談ください。

3 補助率・補助限度額・事業期間

補助率	補助限度額	事業期間
1 / 2	20万円	交付決定日から 最長令和3年3月7日（日）まで（※）

※実績報告書の提出期限（令和3年3月8日（月）必着）は、厳守していただきます。

4 補助対象経費

区 分	内 容
FS調査費	市場・競争環境の調査、マーケティング戦略策定に向けた助言、コンサル等のための専門家への依頼に係る経費
新商品・サービス開発経費	機械器具・消耗品の購入・借用経費、原材料・副資材の購入経費、外部専門家からの技術指導・ブランディング指導経費
テストマーケティング経費	消費者ニーズを収集し、商品の磨き上げ等を行うために実施するテストマーケティングに係る経費
販路開拓費	展示会・イベント出展経費、出店登録料、プロモーション活動費（インターネット上の仮想空間での出展・出店に係る経費を含む。）
旅費	起業準備、事業活動に必要な旅費（運賃、高速利用料金、レンタカー代、宿泊費等）
事務所等賃借料	事業計画の実施に必要な建物（事務所（コワーキングスペースを含む）・店舗・工場）の賃借・利用料（共益費を含み、礼金、敷金は除く。）、事務機器等（ソフトウェアを含む。）の賃借料、保守料、営業車両の賃借料
設備等導入費	事業計画の実施に必要な備品設備（機械装置、工具器具、備品、システム（ソフトウェアを含む。））導入費（購入（運搬・設置経費含む。）、リース費用）
広告宣伝費	広告（新聞・雑誌・テレビ・ラジオ等掲載費）、ホームページ作成等経費、パンフレット・チラシ制作費
法人設立関係費	定款作成費（定款認証手数料、印紙代、謄本交付料、電子定款作成・認証代行費）、法人登記費用等（登録免許税、司法書士等代行費、税理士等委託料・顧問料）
産業財産権等導入費	事業計画の実施に必要な産業財産権の導入に要する経費、特許申請に係る経費等
その他事業に必要な経費として知事が認める経費	事業計画の実施に必要な消耗品費、印刷製本費等

※設備等導入費のうち備品購入に係る経費については補助対象経費への計上は20万円を限度とします（備品購入に係る補助金は10万円まで）。

※振込手数料は対象外とします。

※消費税は対象外とします。

5 申請方法

(1) 募集期間

令和2年10月30日（金）から令和3年1月29日（金）まで（午後5時必着）

※ただし、補助金の交付申請の受付は先着順とし、交付については予算の範囲内とさせていただきます（予算次第で1月29日より早く受付を終了することがあります）。

(2) 提出書類

	区分	提出物	備考
1	必須	交付申請書	
2	必須	補助事業実施計画書（様式第1号）	参考資料添付可
3	必須	補助事業収支予算書（様式第2号）	
4		県外発注理由書（様式第2号別紙）	県外発注を想定している場合
5	必須	反社会的勢力との関係がないこと等を誓約する書類	

※鳥取県補助金等交付規則及び鳥取県起業チャレンジ応援補助金交付要綱に基づく各様式については産業振興課のホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/293576.htm>）からダウンロードできます。

(3) 提出方法

「(1) 募集期間」に記載の募集期間内に、持参又は郵送により産業振興課へご提出ください。

6 審査、採択事業の選定について

交付申請受付後に、提出された事業計画を審査し、採択事業を選定します。

採択された事業については、申請者に補助金の交付決定を行います（交付申請受付後1～2週間を予定）。

(1) 審査方法

提出いただいた書類をもとに書面審査を行います。

(2) 審査項目

以下の観点に重点を置いて審査します。

適合性	● 補助要件を全て満たしているか
コロナ禍での社会変化への適応性	● コロナ前の既存事業と比べた場合の新規性 ● ウィズコロナ、アフターコロナの社会での事業（ビジネスモデル）の必要性
波及性	● 当該事業（起業）により地域経済に好影響が期待できるか
継続性	● 補助事業完了後、事業（ビジネス）として継続できるか

(3) 審査除外

次に該当する場合は、審査の対象から除外します。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 本要領に違反又は著しく逸脱した場合

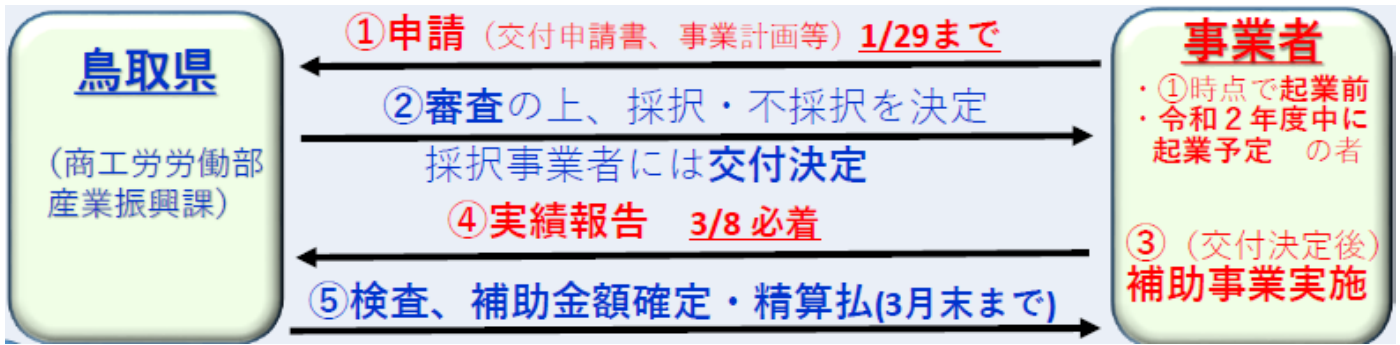
ウ その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合

(4) 結果通知

審査結果は、応募者全員に書面で通知します。

また、採択者が創業前後においてスムーズに創業支援機関（商工会議所、商工会等）から幅広いサポートを受けていただけるよう、補助事業の内容等について予め県から創業支援機関に情報提供することとします。

7 補助事業のスキーム



8 その他

(1) 消費税の取扱い

補助金額の算出の根拠となる補助対象経費については、消費税(及び地方消費税)を除いた金額となります。

(2) 変更手続き等

ア 補助金の増額を伴う変更、補助事業の内容の大幅な変更を行う場合には、予め計画変更の承認を受ける必要があります。

イ 補助事業を中止、又は廃止する場合は、速やかに申請し、承認を受ける必要があります。

(3) 実績報告

本補助金に係る事業の「完了」とは、事業本体とその精算(支払)業務が全て終了することを指します。

事業完了後20日以内又は令和3年3月8日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

特に、令和3年3月8日の提出期限は厳守とします。

(4) 立入検査等

補助事業の適正を期すために必要があるときは、事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは、関係者に質問することがあります。

(5) 帳簿の保存等

補助事業に係る経理については、帳簿書類及びその証憑書類を保存し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存してください。

(6) 交付決定の取消及び処分

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付決定後においても、その交付決定の全額又はその一部の額を取消することがあります。その場合、既に交付された補助金の内その取消額の返還を命ずることがあります。

ア 法令等に基づく処分・指示に違反したとき

イ 虚偽申請等があったとき、交付決定の内容や目的に反し補助金を使用したとき 等

9 窓口・問合せ先

鳥取県商工労働部 産業振興課 産業支援担当

住所 〒680-8570 鳥取市東町一丁目220 (鳥取県庁本庁舎7階)

電話 0857-26-7246/ファクシミリ 0857-26-8117 /電子メール sangyou-shinko@pref.tottori.lg.jp

ホームページ <https://www.pref.tottori.lg.jp/293576.htm>