

県内企業多角化・新展開応援補助金のご案内

令和3年2月

この補助金に関する相談窓口・書類の提出先

 鳥取県商工労働部企業支援課

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220

電話番号 0857-26-7988

ファクシミリ 0857-26-8078

メールアドレス kigyou-shien@pref.tottori.lg.jp

様式等ダウンロード <https://www.pref.tottori.lg.jp/295636.htm>



目次

I 県内企業多角化・新展開応援補助金について	2
1 目的.....	2
2 補助対象者.....	2
3 対象事業.....	3
4 補助額等.....	3
5 補助対象経費.....	3
II 補助金の申請について	6
1 申請の流れ.....	6
2 補助金の交付申請.....	6
3 実績報告・補助金の支払について.....	7
III Q&A	8
1 対象となる事業者.....	8
2 対象となる取組.....	8
3 申請手続き（新規、変更、中止）、補助金受取り.....	9
4 県外発注について.....	10
5 補助対象経費について.....	11

I 県内企業多角化・新展開応援補助金について

1 目的

新型コロナウイルス感染症まん延の長期化に伴い経営的影響を受けた中小企業者等が、事業を継続し持続的に発展させるために、新規事業分野への進出や事業実施方法の転換など多角化・新展開につながる取組を支援する。

2 補助対象者

新型コロナウイルス感染症まん延の長期化により経済的影響を受けた県内中小企業等

■ 県内中小企業者等

次の①及び②を満たす方が対象です。

- ① 中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者強化法第2条1項に定める中小企業者であること

※ 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。)

※ 対象となる法人については、下表を参考にしてください。

対象となる法人	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(会社法の会社または有限会社に限る)、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 ※地方公共団体が出資する法人を除く	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

- ② 鳥取県内に主たる事業所を有する事業者であること

※ 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務所がある場合は、県外に本社があっても対象となります。ただし、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。

※ その他、営業実態等により特別に必要と認められた者については対象とします。

■ 経済的影響

申請前直近1年のうち、任意の3か月の合計売上高が、コロナ以前(平成31年1月から令和2年1月までの間)の同3か月の合計売上高と比較して30%以上減少していることを要件とします。

【例：令和3年4月に申請】

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
平成31年 (令和元年)		C'		A'	比較対象期間			B'				
令和2年				A	算定対象期間(直前1年)			B				
令和3年		C		申請								

$$\text{減少額} : (A' + B' + C') - (A + B + C)$$

3 対象事業

新規事業分野への進出、事業実施方法の転換など多角化・新展開につながる取組

(1) 次のいずれかに該当する事業を対象とします。

ア 事業実施方法の転換（感染症防止対策又は既存事業の拡大に止まるものを除く）

既存事業に関する取組で、コロナ以降の変化に対応するため、事業の実施・提供方法を変更する取組が対象です。（生産方法の変更や、既存商品・サービスのメニュー追加は含みません。）

イ 新分野への進出

※原則、既存の事業と日本標準産業分類の中分類以上の区分が違うものを新分野への進出として扱います。既存事業の縮小・廃止は問いません

ウ 新型コロナウイルス感染症に対応する新商品・新サービスの開発

エ その他事業内容が多角化・新展開につながるものとして特に必要と認めたもの

(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 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

※ 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、当該補助事業と別の事業として区分できる同一経費でないもののみを対象とします。（市町村等により本補助金に上乗せするものは同一事業・同一経費であっても補助対象とします。）

※ 農林業・漁業・介護福祉・医療など、当該分野の開業等について公的な補助金等がある場合は、そちらの補助金を優先してご活用ください。

4 補助額等

補助率	補助対象経費の1/2 ※千円未満は切り捨て
補助金の限度額	100万円 ただし、25万円以上となる必要がある
補助対象期間	交付決定の日から令和4年2月28日まで ※交付決定の日以降に事業に着手してください。（交付決定の日より前に着手した費用については補助対象とすることができません。） ※補助対象期間中に事業を完了する必要があります。
概算払い	交付決定の2分の1以内 ※概算払の請求が必要です

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、ご相談ください。）

○事業実施に必要と認められない、本補助金の目的に合致しない等の場合、部分的に対象経費と認められない場合があります。

○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）行ったものは補助対象となりません。）

○消費税・振込手数料については、補助対象経費から除きます。

【補助対象経費及びその例】

補助対象経費		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）構築又は事業実施方法転換等への助言を外部専門家へ依頼する経費
商品開発費・事業転換に要する経費	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 ※開発研究等に要するもののみ（販売するもの及びその原材料は対象外）
	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、事業実施方法の転換等を外部に依頼するために必要な経費
	開発・事業転換費	新商品（役務）開発、事業実施転換検討を自社で行う経費
	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	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
設備導入費	設備導入費	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）
その他の費用	その他、事業の継続又は持続的発展に要する費用で商工労働部長が必要と認めるもの	

※ 事業実施にあたり付随的に支出する消耗品費は対象外とします。

※ 補助対象経費は、事業に要する経費で、事業実施内容と整合が取れており、かつ事業実施に真に必要で直接寄与するものに限ります。

※汎用性があり、補助対象事業に専ら使用すると認められないものは補助対象外です。（例：パソコン、タブレット、スマートフォン、カメラ、車両等）

【留意事項】

○人件費は開発・事業転換に必要なもののみ認められ、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、事業実施状況に関する書類として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。

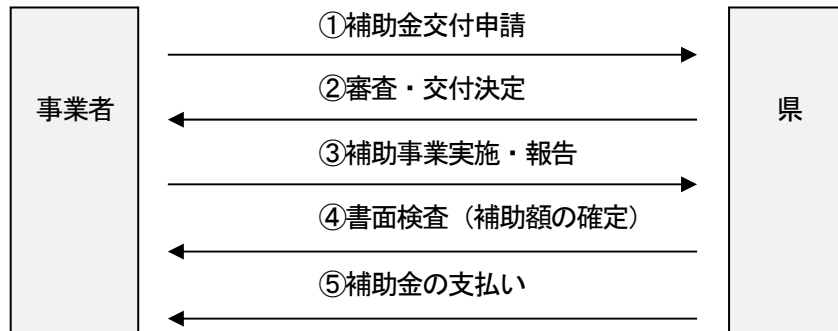
- 補助金は原則精算払いとなります。ただし、補助事業者が希望する場合、概算払を受けられる場合があります。詳しくは、県にご確認ください。
- 補助事業者は、補助対象経費の収支状況等を証する書類を整備し、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存する必要があります。

II 補助金の申請について

1 申請の流れ

※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/295636.htm>



【補助事業スケジュール】

項目	実施者	時期	内容
① 補助金交付申請	事業者	随時	事業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。
② 補助金交付決定	県	申請から1週間程度	内容について審査を行い、予算の範囲内で交付決定通知を送付します。
③ 補助事業の着手	事業者	交付決定日以降	<u>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。</u>
④ 実績報告書の提出	事業者	補助事業完了後	補助事業全体の実績を、 <u>事業完了から20日以内</u> に県へ報告します。
⑤ 書面検査	県	実績報告後速やかに	全体実績（支出状況・経理状況）について、報告書に基づいて検査します。
⑥ 確定通知	県	検査から2週間程度	補助金額の確定を行い、補助金の支払額を通知します。
⑦ 補助金支払	県	検査から1か月程度	補助金の精算払を行います

2 補助金の交付申請

- ・申請書の作成にあたっては、県に相談いただくことができます。
- ・申請に係る一切の費用は申請者自身の負担となります。

受付期間	随時受付 ※ただし、申請期限は令和4年1月31日とします。
必要書類 (1部ずつ)	<ul style="list-style-type: none"> ○交付申請書 ○補助事業実施計画書（様式第1号） ○補助事業収支予算書（様式第2号） ○定款等事業内容が分かる資料（個人事業主は除く） ○決算書（直近）（個人事業主は確定申告書類の控え） ○概算払請求書（概算払を希望する者のみ）
提出先	鳥取県商工労働部企業支援課（郵送）

3 実績報告・補助金の支払について

(1) 実績報告の提出

提出時期	補助事業完了後 20 日以内
必要書類 (1部ずつ)	<input type="checkbox"/> 実績報告書 <input type="checkbox"/> 事業報告書 (様式第4号) <input type="checkbox"/> 事業収支決算書 (様式第2号) <input type="checkbox"/> 事業の実施状況や成果に関する資料 <input type="checkbox"/> 領収書・通帳・契約書等支払証拠書類 (写し)
提出先	鳥取県商工労働部企業支援課 ※郵送・持参等による提出の他、電子申請サービスもご利用いただけます。 【電子申請サービス フォーム】 https://s-kantan.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=2783 ・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

(2) 補助金の支払

事業の実施状況について実績報告に基づいて検査後、補助金の額を確定し通知します。

額の確定後精算払いを行いますので、必要書類を提出してください。

なお、交付決定額の2分の1を限度に請求いただき、県が認めたものについては実績確定より前に概算払いを行います。

必要書類 (1部ずつ)	<input type="checkbox"/> 口座振込依頼書 (概算払いの場合) <input type="checkbox"/> 概算払い請求書 (様式第6号)、経費支出計画書 (様式第7号)
提出先	鳥取県商工労働部企業支援課 ※郵送・持参等による提出の他、電子申請サービスもご利用いただけます。 【電子申請サービス フォーム】 https://s-kantan.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=2784 ・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

III Q & A

※ここでの「補助金」は、特に断りがない限り「県内企業多角化・新展開応援補助金」をいいます。

1 対象となる事業者

(1) 小規模事業者ではないが対象となるか？

⇒ 対象となります。みなし大企業も含む中小企業、小規模事業者が対象です。

(2) 緊急応援補助金（経営危機克服型）の交付を受けたが対象となるか？

⇒ 異なる事業テーマであれば申請可能です。

(3) 県版経営革新計画〈スタート型／生産性向上型〉及び産業成長事業〈小規模事業者挑戦ステージ／生産性向上挑戦ステージ〉の認定事業者だが、緊急応援補助金〈経営危機克服型〉の申請をすることは可能か？

⇒ 同時申請することはできません。ただし、県版経営革新計画〈スタート型／生産性向上型〉及び産業成長事業〈小規模事業者挑戦ステージ／生産性向上挑戦ステージ〉を実施中の場合、異なる事業テーマであれば申請可能です。詳しくは商工団体へご相談ください。

2 対象となる取組

(1) 「事業実施方法の転換」はどのような取組を指すのか？

⇒ 既存事業の範囲内・延長線の取組で、コロナ以降の変化に対応するため、実施方法を変更するものを行います。実施方法の変更は事業内容により異なりますが、コロナ以降のニーズ変化に対応するために販売方法、運営形態などを変更するものが該当します。

[想定される転換の例]

- ・夜間のアルコール提供のみの営業だったところ昼間に飲食店として営業する。
- ・新たにテイクアウト販売を開始する。
- ・非対面営業にするためにシステム導入・サイト構築・サービス導入を行う。
- ・店舗営業のみだったところ、来客の減少からインターネットでの販売を開始する。

なお、感染症防止対策、既存事業の拡大（例：同業種店舗の新規出店、既存商品分野の範疇に止まる新商品開発・販売、既存商品・サービスと同ジャンルのメニューの追加）だけを行う取組は転換に該当しません。（転換に伴い実施するものは対象経費に含めます。）

(2) 「新分野への進出」はどのような取組を指すのか？

⇒ 既存事業とは異なる事業分野の事業を始めることをいいます。原則、既存の事業と日本標準産業分類の中分類以上の区分が違うものを新分野として取り扱います。なお、既存事業の縮小・廃止は問いません。

[新分野への進出の例]

既存事業		新分野	
大分類	中分類	大分類	中分類
宿泊業、飲食サービス業	飲食店	製造業	食料品製造業
生活関連サービス業、娯楽業	洗濯・理容・美容・浴場業	卸売業、小売業	織物・衣服・身の回り品小売業
宿泊業、飲食サービス業	宿泊業	宿泊業、飲食サービス業	飲食店
建設業	職別工事業	建設業	総合工事業

※日本標準産業分類については、以下を参考としてください。

日本標準産業分類（平成25年10月改定）（平成26年4月1日施行）－分類項目名（総務省）

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm

(3) 「新型コロナウイルス感染症に対応する新商品・新サービスの開発」はどのような取組を指すのか？

⇒ 新型コロナウイルス感染症を予防・防止する商品や、遠隔サービスなど非接触型のサービスなど、広くコロナ後にニーズが高まった商品・サービスの開発をいいます。なお、既存事業の範囲内の取組も対象とします。

3 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？

⇒できません。1社あたり1度限り申請可能です。

(2) 補助金交付申請はいつできるか？

⇒随時受付します。ただし、申請期限は令和3年8月31日です。

(3) 補助金交付申請書の提出部数は何部か？

⇒1部（県提出用）となります。

(4) 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）を取るようになっています。

(5) 補助金交付申請書の内容（経費内容や金額等）は途中で変更可能か？

⇒変更可能です。まずは県へご相談ください。

（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」を行う場合は、必ず変更申請が必要です。「軽微な変更」の場合、変更申請は必要ありません。）

≪「重要な変更」とは≫

★補助金額の増額を伴う変更の場合

★新たに対象経費を追加する場合

★事業の実施内容を大幅に変更する場合

★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。

≪「軽微な変更」とは≫

(例) ・法人における代表者の変更 ・会社の合併・分割を伴わない単純な社名変更

・県内における会社所在地の変更 ・個人事業主の法人成り

・事業内容の変更を伴わない、個人事業主の事業継承 等

(6) 申請時点では想定（記載）していなかったことが発生した場合、事業実施中において、補助事業内容として変更申請してもよいか？

⇒申請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) 新分野で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が、申請に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、当初予定していたものと別分野の取組として▲▲シリーズの新商品Dを開発する場合は、補助対象であることを確認し変更申請を行う必要がある。(事業内容が補助対象とならない場合は、対象事業とすることができない。)

(7) 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提出し、県の承認を得ることが必要です。

(8) 補助金はいつ受け取れるか？

⇒補助事業完了後です。

実績報告書の提出後、書面検査を行い、補助金額の確定の後、実績払いすることとなります。

ただし、希望する者に限り1/2を上限として概算払（前払）いたしますので、申請時に概算払請求書を提出してください。

(9) 組合等・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、補助事業実施計画書の経営計画と補助事業収支予算書については、構成員全体のものと参加する構成員毎のものを作成してください。

4 県外発注について

(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、県の承認を得て下さい。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？

⇒県に事前協議を行い、承認を得る必要があります。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、協議書（参考様式あり）を提出してください。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) 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？

⇒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ないため、補助対象経費から除外します。

5 補助対象経費について

(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？

⇒交付決定前に発注(申込み)した経費は補助対象となりません。

(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？

⇒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。

○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。

○補助対象物件を売却した場合。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。

詳しくは県へご相談ください。

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。

B. 商品開発費・事業転換に要する経費

(1) 補助金(「原材料費」等)を利用して開発した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) 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 専用パソコン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・タブレット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なりません。

(5) 補助事業対象となる人件費はあるか。

⇒事業実施方法の転換方法の研究開発、新分野進出にあたっての商品開発、新型コロナウイルス対応新商品・新サービスの開発といった、対象事業の実施にあたって真に必要な開発研究等に要する人件費については対象とすることができます。既存事業や新規事業の運営に係る人件費は対象とできません。補助事業期間に応じて対象とし、最長で令和4年2月28日まで対象となります。

(6) 開発等に要する人件費の算出はどのように行えばよいか？

⇒商品（役務）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) 事業実施方法の転換、新分野進出、新型コロナウイルス対応新商品・新サービス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。

(7) 開発等に要する人件費は社長も対象となるか？

⇒代表者は報酬であり、人件費ではありませんので「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。

(8) 補助事業対象となる固定費はあるか？

⇒事業実施方法の転換方法の検討、新型コロナウイルス対応新商品・新サービスの開発といった開発等に必要なものについては対象とすることができます。既存事業・新規事業のランニングコストは対象とできません。賃料、光熱費、通信費が対象です。補助事業期間に応じて対象とし、最長で令和4年2月28日まで対象となります。

(9) 既存事業の営業に使用する建物・敷地で開発等を行う場合の固定費は補助対象となるか？

⇒補助対象とできません。対象となるのは開発等を実施するにあたって新たに必要となる固定費のみであり、既存事業に要する固定費と明確に区分できる必要があります。

(10) 人件費・固定費の範囲はどこまで認められるか？

⇒人件費・固定費だけでは事業転換・新分野進出等に係る事業内容と判別できないため、人件費・固定費だけでの申請は認めていません。費用の範囲は人件費・固定費合わせて事業費全体の2分の1まで対象経費とすることができます。

(1 1) 「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。

(1 2) 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」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。

(3) 従業員の資格取得のための検定料は補助対象となるのか？

⇒対象となりません。

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、対象の可否を判断します。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補助金交付申請してください。

(例) 旅費交通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」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)

F. 設備導入費

(1) 補助対象となる設備とはなにか？

⇒事業の実施に真に必要な減価償却資産（取得価格が 10 万円以上のもの）であり、建物、機械装置、工具器具、システム等幅広く補助対象としています。直接取組に関係のない間接的な設備（直接の売上増加やコスト削減等に寄与しない設備）や消耗品又は複数の備品類で構成されているもの（食器類一式等）は補助対象外です。

(2) 建物の取得費用も補助対象となるか？

⇒新增築に要する建設費等の取得費用も補助対象ですが、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・カメラ等）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、事前に県へ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) 商用のライトバン等であっても、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等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？

⇒対象です。

(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「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、交付決定を受けた機関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。

(11) 本事業で購入した設備は圧縮記帳できるか？

⇒圧縮記帳はできません。詳しくは税務署に確認してください。

(12) 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しする商品（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、知事の承認を受けないで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。