

鳥取県SDGs経営促進補助金交付要綱

(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SDGs経営促進補助金（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。

(定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 認証 とっとりSDGs企業認証実施要綱（令和4年4月7日付第202200007639号鳥取県商工労働部長通知。以下「認証要綱」という。）第2条第2号に規定する認証をいう。
- (2) 認証事業者 認証の決定を受けた者（認証要綱第5条第1項に規定する有効期間を満了した者（認証要綱第7条第6項に規定する場合を除く。）又は認証要綱第10条第1項に規定する認証の取消しを受けた者を除く。）をいう。
- (3) 認証支援事業者 認証要綱第4条第2項により認証支援の決定を受けた者（認証要綱第5条第2項に規定する有効期間を満了した者を除く）をいう。
- (4) 企業版ふるさと納税 地域再生法（平成17年法律第24号）第5条第4項第2号に規定する法人からの寄附をいう。
- (5) 県内事業者 県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な拠点を有し、主たる事業として営利事業を行う事業者のうち、会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社又は中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。

(交付目的)

第3条 本補助金は、認証事業者及び認証支援事業者等のSDGs達成に向けた取組を支援し、もってSDGs経営の促進を図ることを目的として交付する。

(補助対象者の要件)

第4条 本補助金の対象者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 第6条第1項の規定による補助事業提案書等及び第7条第3項の規定による交付申請書等の提出を行った日から起算して過去2年間の事業活動に関し、故意又は重大な過失による法令違反をしていると認められる者（法人にあっては、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第8項の規定による関係会社及びこれらの法人の代表権を有する役員を、組合等にあつてはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。
- (2) 次のいずれにも該当する者でないこと。
 - ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に定める風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - エ 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

(補助金の交付)

第5条 知事は、第3条の目的の達成に資するため、別表の第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「補助対象者」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、補助対象者が行う補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の合計額に同表の第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下（千円未満は切り捨てる。）とし、上限は同表の第5欄に定める額とし、下限は同表の第6欄に定める額とする。また、補助対象期間は、同表の第7欄に定める期間とする。
- 3 本補助金とは別に県から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、補助対象としないものとする。

- 4 補助事業の実施に当たっては、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、県内事業者への発注に努めなければならない。

（補助事業提案書の提出及び事業の採択）

第 6 条 本補助金の交付を受けようとする者は、様式第 1 号による補助事業提案書、様式第 2 号による補助事業計画書及び様式第 3 号による補助事業収支予算書を、商工労働部商工政策課長が定める期日までに提出するものとする。

- 2 知事は、前項の提出があったときは、検討会等に諮り、その評価、意見、助言等を参考に採択の可否を決定するものとする。
- 3 前項の評価等は、別に定める基準に基づき行うものとする。

（交付申請の時期等）

第 7 条 知事は、前条第 2 項に規定する採択の可否を決定後、補助事業提案書等を提出した者に対し、速やかに採択の可否を通知する。

- 2 前項の通知は、様式第 4 号により行うものとする。
- 3 事業採択となった者は、別に定める日までに、規則第 5 条の交付申請書を知事に提出しなければならない。
- 4 規則第 5 条の交付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 2 号及び第 3 号によるものとする。

（交付決定の時期等）

第 8 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起算して 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 5 号によるものとする。

（承認を要しない変更）

第 9 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、又は事業効率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更
- 2 前条第 1 項の規定は、規則第 12 条第 1 項に規定する変更等の承認について準用する。
- 3 規則第 12 条第 3 項の申請書に添付すべき書類は、様式第 2 号及び第 3 号によるものとする。

（実績報告の時期等）

第 10 条 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、規則第 17 条第 1 項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、交付決定日の属する年度の 3 月 10 日までにしなければならない。

- 2 規則第 17 条第 1 項の実績報告書に添付すべき同条の第 2 項第 1 号及び第 2 号に掲げる書類は、それぞれ様式第 6 号及び第 7 号によるものとする。

（進捗状況の報告）

第 11 条 知事は、補助事業者に対して、必要に応じ補助事業の進捗状況の報告を求めることができる。

- 2 補助事業者は、前項による進捗状況の報告を求められたときは、速やかに知事に報告しなければならない。
- 3 知事は、前項の報告があったときは、内容を審査し、必要に応じ職員に現地調査等を行わせることができるものとし、状況に応じて事業の進捗を促すものとする。

（補助金の支払）

第 12 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本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、補助事業者から補助事業に係る経費について本補助金の概算払を請求さ

れたときは、知事はその内容を審査し、適切と認められる場合に限り、原則として鳥取県の一会計年度につき1回に限り、交付決定額かつ一会計年度における当該予算の範囲内で補助事業者が申請する額を支払うことができるものとする。

- 3 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、様式第8号を知事に提出しなければならない。
- 4 規則第19条の規定による概算払の通知は、様式第9号によるものとする。
- 5 規則第20条第1項の申出は、様式第10号により行うものとする。

(財産の処分制限)

第13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、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とする。
- 3 規則第25条第2項の知事の承認に係る申請は、様式第11号により行うものとする。
- 4 第8条第1項の規定は、規則第25条第2項の知事の承認について準用する。

(財産の処分に伴う収益納付)

第14条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から起算して30日以内に、知事にその旨を報告しなければならない。

- 2 前項の場合において、知事がその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者はこれに従わなければならない。

(補助金の交付停止等)

第15条 知事は、次のいずれかに該当すると認めるときは、第8条第1項の規定による本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付を停止できるものとする。

- (1) 補助事業者が、補助事業完了までの間に、認証事業者でなくなった場合
- (2) その他補助事業の休廃止等が想定される場合

- 2 前項の実施手続及び本補助金の取扱い等は、補助事業者との協議に基づき決定するものとする。

(補助事業の報告等)

第16条 商工労働部長は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の状況等について報告又は発表をさせることができる。

(消費税及び地方消費税の取扱い)

第17条 本補助金の交付に関する手続きにおいては、特段の指定がある場合を除き、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の額は含めないものとする。

(雑則)

第18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4年4月26日から施行する。
この要綱は、令和5年6月21日から施行する。
この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
この要綱は、令和8年4月15日から施行する。

別表（第5条関係）

1 補助事業	SDG s 経営推進型	社会課題解決型	循環経済対応型																										
	SDG s 経営戦略の構築・見直しに向けた取組に係る事業	とっとりSDG s 企業認証の申請内容に位置づけられた取組のうち、社会課題解決に資するビジネスの調査・実証等に係る事業	とっとりSDG s 企業認証の申請内容に位置づけられた取組のうち、自社事業に係る資源効率・製品価値の最大化、資源消費量の最小化、廃棄物の発生量の抑止その他の自社事業の資源循環経済への対応に係る事業（老朽化によりエネルギー効率が低下した設備に代わり高効率のものを導入する等の単純な設備更新の事業を除く。）																										
2 補助対象者	第4条各号に規定する要件を満たす者のうち、以下のいずれかを満たす者 (1) 認証事業者又は認証支援事業者 (2) 認証の取得を目指し、SDG s 経営を推進している、又は推進しようとする県内事業者	第4条各号に規定する要件を満たす認証事業者	第4条各号に規定する要件を満たす認証事業者																										
3 補助対象経費	<table border="1" data-bbox="327 810 878 1090"> <thead> <tr> <th>費目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>調査・分析費</td> <td>実態調査・市場調査、コンサルティング・経営戦略構築、経営分析等に要する経費（委託料、専門家謝金・旅費、システム利用料 等）</td> </tr> <tr> <td>その他の経費</td> <td>上記の費目以外に補助事業の遂行に必要と認められる経費</td> </tr> </tbody> </table>	費目	内容	調査・分析費	実態調査・市場調査、コンサルティング・経営戦略構築、経営分析等に要する経費（委託料、専門家謝金・旅費、システム利用料 等）	その他の経費	上記の費目以外に補助事業の遂行に必要と認められる経費	<table border="1" data-bbox="938 810 1489 1404"> <thead> <tr> <th>費目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>調査費</td> <td>実態調査や市場調査、マーケティング戦略構築等に要する経費（委託料、謝金・旅費 等）</td> </tr> <tr> <td>試作・実証費</td> <td>商品・サービスの試作・デザイン、実証等に要する経費（機械器具費、原材料費、委託料、外注費、賃借料、消耗品費、産業財産権導入費、専門家謝金・旅費、運搬費 等）</td> </tr> <tr> <td>人材開発費</td> <td>従業員の能力開発に要する経費（受講料、講師謝金・旅費、教材費 等）</td> </tr> <tr> <td>その他の経費</td> <td>上記の費目以外に補助事業の遂行に必要と認められる経費</td> </tr> </tbody> </table>	費目	内容	調査費	実態調査や市場調査、マーケティング戦略構築等に要する経費（委託料、謝金・旅費 等）	試作・実証費	商品・サービスの試作・デザイン、実証等に要する経費（機械器具費、原材料費、委託料、外注費、賃借料、消耗品費、産業財産権導入費、専門家謝金・旅費、運搬費 等）	人材開発費	従業員の能力開発に要する経費（受講料、講師謝金・旅費、教材費 等）	その他の経費	上記の費目以外に補助事業の遂行に必要と認められる経費	<table border="1" data-bbox="1547 810 2098 1439"> <thead> <tr> <th>費目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>調査費</td> <td>実態調査・市場調査、コンサルティング等に要する経費（委託料、専門家謝金・旅費 等）</td> </tr> <tr> <td>試作・実証費</td> <td>試作・実証等に要する経費（機械器具費、原材料費、委託料、外注費、賃借料、消耗品費、産業財産権導入費、専門家謝金・旅費、運搬費 等）</td> </tr> <tr> <td>設備導入費</td> <td>設備（機械装置、工具器具、備品、システム（DXを含む） 等。ただし、車両を除く。）の導入に要する経費（購入、新增設、改修、リース費用 等）</td> </tr> <tr> <td>その他の経費</td> <td>上記の費目以外に補助事業の遂行に必要と認められる経費</td> </tr> </tbody> </table>	費目	内容	調査費	実態調査・市場調査、コンサルティング等に要する経費（委託料、専門家謝金・旅費 等）	試作・実証費	試作・実証等に要する経費（機械器具費、原材料費、委託料、外注費、賃借料、消耗品費、産業財産権導入費、専門家謝金・旅費、運搬費 等）	設備導入費	設備（機械装置、工具器具、備品、システム（DXを含む） 等。ただし、車両を除く。）の導入に要する経費（購入、新增設、改修、リース費用 等）	その他の経費	上記の費目以外に補助事業の遂行に必要と認められる経費
費目	内容																												
調査・分析費	実態調査・市場調査、コンサルティング・経営戦略構築、経営分析等に要する経費（委託料、専門家謝金・旅費、システム利用料 等）																												
その他の経費	上記の費目以外に補助事業の遂行に必要と認められる経費																												
費目	内容																												
調査費	実態調査や市場調査、マーケティング戦略構築等に要する経費（委託料、謝金・旅費 等）																												
試作・実証費	商品・サービスの試作・デザイン、実証等に要する経費（機械器具費、原材料費、委託料、外注費、賃借料、消耗品費、産業財産権導入費、専門家謝金・旅費、運搬費 等）																												
人材開発費	従業員の能力開発に要する経費（受講料、講師謝金・旅費、教材費 等）																												
その他の経費	上記の費目以外に補助事業の遂行に必要と認められる経費																												
費目	内容																												
調査費	実態調査・市場調査、コンサルティング等に要する経費（委託料、専門家謝金・旅費 等）																												
試作・実証費	試作・実証等に要する経費（機械器具費、原材料費、委託料、外注費、賃借料、消耗品費、産業財産権導入費、専門家謝金・旅費、運搬費 等）																												
設備導入費	設備（機械装置、工具器具、備品、システム（DXを含む） 等。ただし、車両を除く。）の導入に要する経費（購入、新增設、改修、リース費用 等）																												
その他の経費	上記の費目以外に補助事業の遂行に必要と認められる経費																												

4 補助率	3分の2	2分の1	3分の2
5 補助金上限額	300千円	1,000千円	5,000千円
6 補助金下限額	—	—	1,500千円
7 補助対象期間	交付決定日から、交付決定日の属する年度の2月末日まで		

- (注) 1 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
2 振込手数料は補助対象経費から除くものとする。
3 人件費は補助対象経費から除くものとする。