

鳥取県商店街等新展開支援事業補助金 公募要領（追加募集）

令和4年6月 鳥取県

【受付期間】 ※スケジュールは変更となる場合があります。

- ① 令和4年6月3日（金）から令和4年7月1日（金）まで
- ② 令和4年9月2日（金）から令和4年9月30日（金）まで
- ③ 令和4年10月17日（月）から令和5年1月31日（火）まで【随時受付】

【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 鳥取市東町1丁目220

電話番号 0857-26-7217 ファクシミリ 0857-26-8117

メールアドレス kigyoushien@pref.tottori.lg.jp

改訂履歴

バージョン	改訂日	改訂内容
Ver.1	R4.6.3	・初版
Ver.2	R4.10.17	・「1-6 補助対象経費」の「その他事業の実施に必要と認める経費」に景品代の取扱いを追加 ・「2-1 補助事業の流れ・スケジュール」の「①事業計画の提出、②事業計画の審査、③採択通知（内示）」を修正 ・「2-2 事業計画の提出」の「提出期限」を修正 ・Q & A3-10（景品代の取扱い）の変更

1 補助金の概要

1-1 補助金の目的

ポストコロナを見据えて地域の商店街や商業・サービス業等が新たな需要を獲得していけるよう、デジタルツールを戦略的に活用するなど商店街組織等や複数の中小企業者等が行う新たな時代のニーズに対応した地域の活性化や需要喚起に繋がる取組を支援し、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により損なわれた地域活力の回復を図ることを目的として交付する。

1-2 補助対象者

次に掲げる事項のいずれかを満たす事業者。なお、以下（４）の中小企業者等が補助対象者となる場合は、複数（２者以上）の中小企業者等の連携した取組が必要となります。

- （１）商店街振興組合、事業協同組合等の法人格を有する商店街組織
- （２）法人化されていない任意の商店街組織であって規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができる者
- （３）上記（１）、（２）に類する組織（商工会等）
- （４）中小企業者等（鳥取県内に主たる事業所を有する中小企業者（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）に該当する個人事業主又は会社、同条第６項に定めるもの）

1-3 補助対象となる事業の内容

新たな時代のニーズに対応した地域の活性化や需要喚起に繋がる事業（他の県補助金の交付を受けるものを除く。）

- 「地域の活性化」については、事業者が直接営利を生むものでなくても事業者が実施することで広く住民等が参加してにぎわい・活力を生むもの及びそれに資するものを対象とします。
- 「需要喚起」については、広く消費活動を生み出し事業者の売上等が増加するもの及びそれに資するものを対象とします。
- 事業者が本来実施しているサービス提供、商品の販売などの営業活動は本補助金の対象とはなりません。地域の活性化や需要喚起のために本来の営業活動に付加して取り組むものについては対象とします。

【取組事例】

○ハイブリッド青空市

商店街等のイベントで地元の農産物や水産物を生産者がライブ配信でPRするなど、デジタルを活用して商店街等と現地を繋ぐハイブリッドな青空市を開催する。

○オンラインツアー・動画チャンネル

リアルでは参加しづらい早朝・夜間に様々な店舗を巡って楽しむオンラインツアーや店舗の裏側を紹介する動画チャンネルを開設し、お店のファン作り・集客促進に繋げる。

○オンラインまちゼミ

商店街等の店舗経営者がそれぞれのお店のノウハウなどを解説する講座をオンラインで開講する。

○ウォーキングアプリ

商店街等を端から端まで楽しく歩いてもらい、今まで気づかなかった店舗の発見、店先の面白い商品の発見など、商店街等の新たな魅力を発見してもらうためのウォーキングアプリを作成する。

○地域のニーズに対応したイベント

地元の産品を販売するフリーマーケットや地元の食材を使っの料理教室・実演販売、高齢者向けの健康教室などを組み合わせたリアルイベントを開催する。

1-4 採点基準

提出された事業計画は以下の採点項目を審査し、一定の水準をクリアしたものについて採択します。

採点項目	内容
事業に期待する効果	○ポストコロナを見据えた取組として、地域の活性化や需要喚起に繋がることが期待できる内容となっているか。

	○一過性ではなく、継続的な取組が期待できる内容となっているか。
先駆性、新展開	○デジタルツールを戦略的に活用するなど新たな時代のニーズに対応した内容となっているか。 ○オンライン活用などを通じて新たな需要獲得に繋がる先駆的な取組や新たな展開を図る取組となっているか。
新型コロナウイルス感染症感染防止対策	○「鳥取県版新型コロナウイルス感染拡大予防対策例（ガイドライン）」を作成し、徹底する内容となっているか。 ○上記ガイドラインに加え、独自の感染対策を行っているか。
実施体制、実施スケジュール、実施費用	○確実な事業実施が可能な実施体制、実施スケジュールとなっているか。 ○費用対効果の高い収支計画となっているか。

1-5 補助率・補助上限額・事業期間

補助率	補助対象経費の3分の2 ※千円未満の端数は切り捨ててください。
補助上限額	1,000,000円
事業期間	交付決定の日から令和5年2月28日まで ※交付決定の日以降に事業着手してください。 ※令和5年2月28日までに発注から支払いまで完了し、同年3月10日までに実績報告書を提出してください。

1-6 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）を実施したものは対象となりません。

※補助対象経費は、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、

※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）

【補助対象経費】

項目	内容
謝金、旅費	事業を行うために必要な専門家、イベント出演者等に対する謝金、旅費 ※関係者に対する謝金、旅費は対象外
会場費	会場の借料、会場付随設備・機材の借料 等
借料	機材のレンタル、リース料 等
設営費	舞台装置（電気、看板、装飾、音響設備等に係る工事費及び機材等のレンタル料）、イベントに係る装飾等の経費
広報費	イベント等告知、PRに係る広告費 等
印刷費	イベント等告知、PRに係る印刷費 等
通信運搬費	郵便代、運送代 等
備品費	事業実施に必要な物品購入経費（1件5万円以上） ※汎用性のある備品は原則対象外
消耗品費	アルコール消毒液等、事業実施に必要な物品購入経費（1件5万円未満）
委託費 ^(注)	イベント等の設営・警備、受発注システムの運営 等
外注費 ^(注)	アプリケーションの開発、ウェブサイトの作成、動画コンテンツの制作 等
雑務費	事業遂行に必要な業務、事務を補助するために臨時的に雇い入れた者（アルバイト）の

	賃金、交通費として支払われる経費 等 ※補助事業者やその関係者（従業員や家族等）に支払う経費、従来から雇用している者、アルバイトの費用振替は原則対象外
その他事業の実施に必要と認める経費	イベント保険、事業実施の資金調達にクラウドファンディングを活用する場合の手数料、景品代（集客促進のために来店者等に配布・提供する物品等を含む。以下「景品代等」という。） 等 ※景品代等は、次の3点を全て満たす場合に限る。 ①地域産品（地域の農水産物、名産品、陶芸品、茶菓、雑貨、小物等）であること ②1点1,000円（税抜）以内であること ③景品代等の総額が交付申請額の3割以内であること ※景品を設定する際は、景品表示法上の単価等の取扱いを踏まえた対応とすること。 https://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/faq/premium/

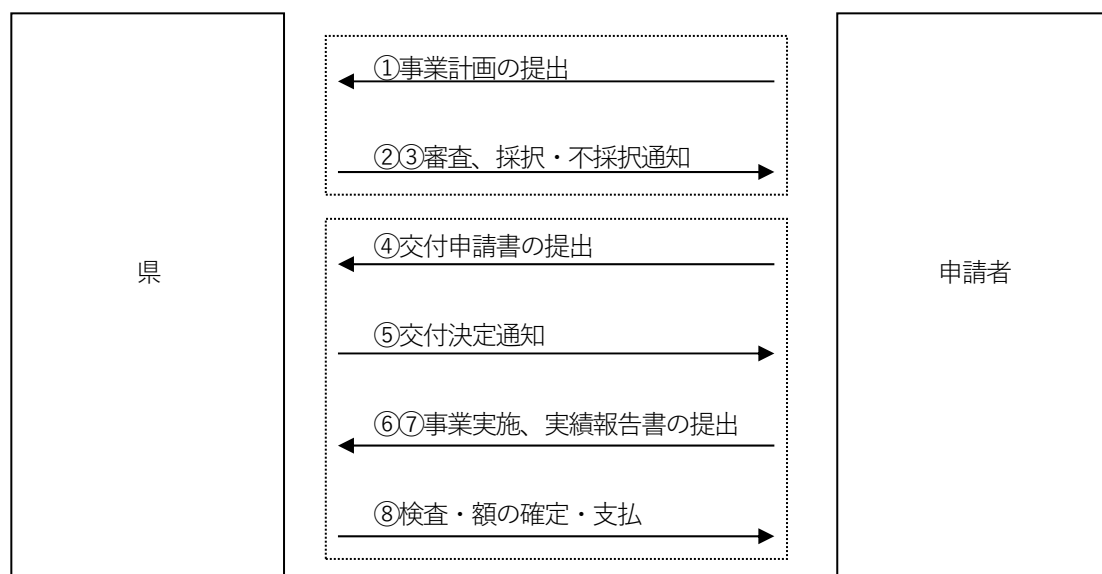
（注）原則として県内事業者に限ります。止むを得ない事情で県外事業者に発注する場合は事前に理由書を提出してください。

1-7 補助事業に関する注意事項

- ・補助金交付決定後の補助対象期間内の支出（実際に支払が行われる）費用のみを補助対象経費とします。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。
- ・消費税及び地方消費税、振込手数料は、補助対象経費となりません。
- ・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。

2 申請手続等

2-1 補助事業の流れ・スケジュール



項目	実施者	時期	内容
①事業計画の提出	事業者	R4.10.17(月)～R5.1.31(火) 【随時受付】	事業実施概要書を県に提出する。

②事業計画の審査	県	募集〆切から数日程度	申請要件を満たした事業計画を審査する。
③採択通知（内示）	県	審査から数日程度	採択（不採択）通知を申請者に送付する。
④交付申請書の提出	事業者	採択通知から2週間以内	採択事業者は県に交付申請書を提出する。
⑤交付決定通知	県	申請から20日以内	交付決定通知書を申請事業者に送付する。
⑥事業着手	事業者	交付決定日以降	交付決定日以降に事業着手する。（交付決定日以前は事業実施不可）
⑦実績報告書の提出	事業者	事業完了から20日以内	事業完了から20日以内の実績報告書を県に提出する。（提出〆：令和5年3月10日）
⑧検査・額の確定・支払	県	実績報告書受領から支払まで3週間程度	実績報告書に基づき書面検査（必要に応じ現地調査）し、補助金額を確定・通知の上、支払を行う。

2-2 事業計画の提出

補助金の交付を希望する場合、事業計画を作成して提出してください。

提出期限	○令和4年10月17日（月）から令和5年1月31日（火）まで【随時受付】 ※事業計画の提案があった段階でその都度、採択可否を決定します。 ※予算に到達次第、受付を終了します。
提出期間	必要書類のデータ一式を添付の上、電子メールにより送付してください。 【提出先メールアドレス】 kigyoushien@pref.tottori.lg.jp 【件名】 商店街等新展開支援事業補助金 事業計画
提出書類	○事業実施概要書（様式第1号） ※様式については以下 URL からダウンロードしてください https://www.pref.tottori.lg.jp/kigyoushien/

【応募に関する注意事項】

- ・応募に係る一切の費用は応募者自身の負担となります。
- ・必要に応じて別途追加資料の提出をお願いする場合があります。

2-3 事業計画の審査

提出された事業計画を審査し、一定の水準をクリアしたものについて採択します。なお、審査は書面に基づいて行い、プレゼンテーション等直接申請者が説明する場合は設けません。

採択された事業計画について、補助金の交付申請を行ってください。提出された交付申請書に基づき県が交付決定します。（交付決定後に事業着手してください。）

2-4 交付申請書の提出

提出期限	採択通知を受領してから2週間以内
提出書類 （1部ずつ）	○交付申請書 ○実施計画書（様式第2号） ○実施概要書（様式第1号）

2-5 実績報告書の提出・補助金の支払

事業の実施状況について実績報告書に基づき検査し、補助金の額を確定し、通知します。額の確定後、精算払を行います。なお、交付申請額の2分の1を限度として概算払も可能です。概算払を希望する場合は概算払請求書を提出

してください。

提出期限	事業完了から 20 日以内 ※最終の提出期限は、令和 5 年 3 月 10 日となります。
必要書類 (1 部ずつ)	○実績報告書 ○実施報告書 (様式第 4 号) ○収支決算書 (様式第 5 号) ○口座振込依頼書 ○領収書等支払証拠書類 (写し) ○事業の実施状況や成果品に関する資料

3 Q&A

1 補助対象事業者について

1-1 対象となる商店街組織等とはどのような組織か？

⇒対象となる商店街組織等は以下のとおりです。

- ・(ア) 商店街振興組合、事業協同組合等において組織される法人格を有する商店街組織
- ・(イ) 法人化されていない任意の商店街組織であって規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができる者
- ・(ウ) 上記 (ア) (イ) に類する組織 (商工会等)

※対象となる商店街組織等は次のいずれの要件も満たしている必要があります。

- ①申請日現在で設立 (結成) から 1 年以上経過していること。
- ②補助対象の商店街組織等が、以下 (ア) (イ) のいずれにも該当すること。
 - (ア) 地域住民の生活利便や消費者の買い物の際の利便を向上などの社会的機能を有すること。
 - (イ) 一定の商業集積があり当該地域において中心的な商機能を果たしていると認められること。

1-2 商店街組織等は設立して間もない場合も対象となるか？

⇒設立して間もない場合は対象となりません。申請時において原則、設立 (結成) から 1 年以上経過していることが必要です。

1-3 商工会は対象となるか？

⇒一定の商業集積がある地域において他に商店街組織が存在しないなど、商工会が商店街組織としての役割を担っている場合は商店街組織として対象となります。なお、商工会が商店街組織としての役割を担っているかどうかについては、これまでの取組内容や事業計画等から判断することとなります。

1-4 実行委員会は対象となるか？

⇒実行委員会はイベント等の事業を実施するために構成される組織であり、商店街等を構成する団体ではないため、対象となりません。ただし、実行委員会形式で実施する事業について、構成員である商店街組織等が申請することは可能です。その場合には、事業計画に実行委員会形式で事業を実施する旨を明記し、実行委員会のその他の構成員名及び経費配分を明らかにしていただく必要があります。

1-5 個人事業主は対象となるか？

⇒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は対象となります。

1-6 NPOや組合は申請の対象となるか？

⇒NPO（特定非営利活動法人）は、中小企業等経営強化法第2条第1項の中小企業者に該当しないため、申請対象となりませんが、同法第2条第1項に定める組合は申請対象となります。なお、代表的な法人で、対象となる法人と対象とならない法人については、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（会社法の会社又は有限会社に限る）、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 交付申請について

2-1 参加事業者1者での申請は可能か？

⇒商店街組織等ではない場合、1事業者のみでは申請できません。複数の事業者が連携した取組について申請いただく必要があります。なお、同一事業者の本社及び支店等が連携して同一事業に取り組む場合、1者として取り扱います。

2-2 複数の事業に参加事業者として申請することは可能か？

⇒複数の事業に参加することは可能です。ただし、補助事業の実施主体として補助金の交付申請を行うことができるのは1回限りです。

2-3 同一事業を複数回実施する場合、補助金を複数回に分けて申請することは可能か？

⇒可能です。ただし、1者当たりの申請回数は1回限りです。

2-4 同一事業をそれぞれ別のグループに分割して申請することは可能か？

⇒別事業として区分できないものについては、それぞれ別グループで申請することはできません。

2-5 例年開催している既存イベント等も対象となるか？

⇒例年どおりの事業内容で実施する場合は対象となりません。ただし、例年開催している既存イベント等であっても、これまで行ってきた事業との相違点（新規内容の要素や企画等）が事業内容に盛り込まれている場合は対象となります。

3 補助対象経費について

3-1 消費税及び地方消費税は補助対象経費となるか？

⇒対象となりません。

3-2 振込手数料は補助対象経費となるか？

⇒対象となりません。

3-3 補助金交付申請前に支払った経費は補助対象経費となるか？

⇒対象となりません。

3-4 補助金交付申請後、交付決定前に発注した経費（支払は交付決定後）は補助対象経費となるか？

⇒対象となりません。

3-5 支出した経費の証拠書類の提出は必要か？

⇒実績報告時に領収書等の支出した経費の証拠書類の提出が必要となります。領収書・証拠書類がないものについては補助金の対象となりませんので、大切に保存してください。

3-6 補助金を利用して購入した物品や原材料費を用いて作成した商品は売ってもよいか？

⇒単に販売のみに供し事業者が利益を得る物品・商品は補助対象経費として認められませんが、イベント等にて費用負担相当で販売する場合は補助対象経費として認めます。その場合、収益を収支予算（決算）書に計上してください。

3-7 汎用性の高い備品（パソコン、タブレット等）は補助対象経費となるか？

⇒汎用性のある備品は対象となりません。

3-8 本事業で購入した備品を売却しても問題ないか？

⇒購入した備品を売却する場合は予め県の承認を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。

3-9 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。

3-10 キャンペーン、イベント等の景品代は補助対象経費となるか？

⇒景品代（集客促進のために来店者等に配布・提供する物品等を含む。以下「景品代等」という。）は対象となります。ただし、補助対象経費となる景品代等は、次の3点を全て満たす場合に限りです。

- ①地域産品（地域の農水産物、名産品、陶芸品、茶菓、雑貨、小物等）であること
- ②1点1,000円（税抜）以内であること
- ③景品代等の総額が交付申請額の3割以内であること

例）交付申請額100万円の場合は最大30万円まで

また、景品を設定する際は、景品表示法上の単価等の取扱いを踏まえた対応としてください。

https://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/faq/premium/

3-11 プレミアム商品券、金券等の発行は補助対象経費となるか？

⇒対象となりません。

3-12 新型コロナウイルス感染症や自然災害等により事業を中止・延期した場合、開催準備費用は補助対象経費となるか？クラスターが発生した場合などはどうなるか？

⇒交付決定後、新型コロナウイルス感染症や自然災害等によりイベント等の事業を中止・延期した場合、開催準備費用（例：広報費、会場のキャンセル料等）は対象とします。なお、開催日直前に政府又は県から中止等の要請があった場合を除き、イベント等開催日の直前に準備可能な経費（例：イベント等の当日に使用する原材料・消耗品に係る経費等）は対象外とします。

⇒交付決定までの間にクラスターが発生するなどした際、保健所の調査に協力いただけない場合は交付決定しないこととします。

【新型コロナウイルス感染防止対策の実施】

○イベント等、集客を伴う事業については、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のための対策を行った上で実施してください。

○事業の実施に当たっては、政府又は県の新型コロナウイルス感染症特設サイトや報道機関等による最新の情報を注視し、各種要請や留意事項等を厳守の上、要請等に応じた中止、延期又は規模縮小等の対応を行ってください。

《鳥取県ホームページ（鳥取県新型コロナウイルス感染症特設サイト「鳥取県版業種別（イベント実施含む）予防対策例（ガイドライン）」）》

<https://www.pref.tottori.lg.jp/291731.htm>

《政府（首相官邸）ホームページ》

<https://www.kantei.go.jp/jp/headline/kansensho/coronavirus.html>

4 県外発注について

4-1 県内事業者とは具体的にはどのような事業者を指すのか？

⇒県内に本店、支店又は営業所等を有する事業者を指します。

4-2 委託・外注に係る経費でなければ、県外事業者への発注は問題ないか？

⇒委託・外注に係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。ただし、可能なものができるだけ県内事業者への発注をお願いします。

4-3 交付申請に当たり、委託・外注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・外注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。止むを得ず県外事業者へ委託・外注する必要がある場合は県の承認を得てください。承認を得ないで県外事業者へ委託・外注した場合は補助対象経費として認められません。なお、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、ご注意ください。

4-4 交付決定後、当初申請内容にない県外事業者に委託・外注する必要がある場合はどうしたらよいか？

⇒県に事前協議を行い、承認を得る必要があります。なお、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、ご注意ください。

4-5 県の承認を得ないで県外事業者へ委託した場合はどうなるか？

⇒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 その他

5-1 補助対象事業はいつまでに完了すればよいか？

⇒令和5年2月28日までに発注から支払まで完了してください。なお、実績報告書は補助事業の完了後20日を経過した日までに提出してください。（実績報告書提出期限：令和5年3月10日）

5-2 他の補助金の交付を受ける場合、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？

- ⇒事業実施に関して他の県補助金の交付を受けている場合は補助を受けることはできません。事業実施の時期や場所が異なり、明確に区分することができる場合は、それぞれ別の事業として補助を受けることができます。
- ⇒国・市町村等の他の補助制度で補助を受ける場合は当該補助制度が許容する範囲で補助を受けることができますが、同一の経費に対して重複して補助を受けることはできません。各制度の担当機関にお問い合わせください。