

鳥取県グループで取り組む「感染防御型 With コロナ」のお店応援事業補助金 公募要領

令和4年6月 鳥取県

【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 kigyou-shien@pref.tottori.lg.jp

ホームページ <https://www.pref.tottori.lg.jp/kigyou-shien/>

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 | R4.9.9 | ・「1-3 補助対象となる事業の内容」の【取組事例】内に《対象経費例》を追加 ・「1-5 補助対象経費」の「【集客促進の補助対象経費】」内の「その他事業の実施に必要なと認める経費」に景品代の取扱いを追加 ・ Q & A5-1（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

With コロナを前提とした感染対策を図りながら新たな需要獲得に取り組もうとするお店を応援するため、鳥取県新型コロナウイルス安心対策認証店（以下「認証店」という。）を取得している複数の事業者が連携して実施する集客促進や事業多角化に繋がる取組を支援することを目的とする。

1-2 補助対象者

認証店を取得している複数の法人、個人事業者等により構成されるグループ

○申請は、必ず複数事業者によるグループとしてください。

※1事業者が有する複数店舗のみで構成されるグループでは申請できません。

○申請・事業実施とも、必ず認証店のみのグループとしてください。

※申請グループの中に非認証店（認証手続き中を含む。）が含まれる場合は申請できません。

※申請グループ以外の店舗も補助事業に参加できますが、非認証店は補助事業に参加できません。

○複数の認証店を有している事業者は、認証店ごとにグループを組み、申請することが可能です。

1-3 補助対象となる事業の内容

認証店を取得している複数の事業者が連携して実施する集客促進や事業多角化の事業

○次に掲げる事業を対象とします。

(1) 集客促進

複数の認証店が連携して実施する集客キャンペーン等

(2) 事業多角化

複数の認証店が連携して実施する新分野への進出や事業実施方法の転換等

ア 新分野への進出

原則、既存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取り扱います。既存事業の縮小・廃止は問いません。

イ 事業実施方法の転換（感染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。

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

○次に掲げる事業は対象外とします。

(1) 政治、宗教又は選挙活動に関わる事業

(2) 公序良俗に反する事業

(3) 他の県補助金の交付を受ける事業

(4) 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

【取組事例】

○集客促進

- ・複数店舗を回ることによってサービスが受けられる集客キャンペーンを実施する。
- ・複数店舗が連携して集客イベントを実施する。
- ・安心して足を運んでもらえるよう複数店舗が連携して各店舗の感染対策をPRする。

《対象経費例》

- 百貨店、大型ショッピングセンター、県有施設等で催しを行う際のイベント出演者の謝金・旅費、会場使用料
- イベントやキャンペーンを実施する際の広報費、景品代 など

○事業多角化（新分野への進出）

- ・複数の飲食店が連携して新分野進出に取り組み、それぞれのお店で食品製造やEC販売をはじめめる。
- ・複数の旅館が連携して新分野進出に取り組み、各旅館でレンタルオフィスをはじめめる。

○事業多角化（事業実施方法の転換）

- ・夜間のアルコール提供のみの営業だった複数のお店が連携して事業実施方法の転換に取り組み、それぞれのお店が昼間に飲食店として営業する。
- ・複数の飲食店が連携して事業実施方法の転換に取り組み、それぞれのお店が新たにテイクアウト販売を開始する。
- ・複数のお店が連携して事業実施方法の転換に取り組み、それぞれのお店が非対面営業にするためのシステム導入・サイト構築・サービス導入を行う。

○事業多角化（新商品・新サービスの開発）

- ・感染予防・防止や遠隔・非接触型サービスなど新型コロナウイルス感染症に対応する新商品・新サービスを複数のお店で共同開発し、それぞれのお店での商品化・サービス化を進める。

《対象経費例》

- 事業多角化のために必要な設備導入費（購入、改修等）
- 事業多角化に取り組むに当たり指導を受ける専門家への謝金・旅費 など
⇒どのような専門家から指導を受ければよいかお困りの際は、お近くの認定支援機関（中小企業支援に関する専門的知識や実務経験が一定レベル以上にある者として国の認定を受けた機関）にご相談いただくことが可能です。
<https://mirasapo-plus.go.jp/supporter/certification/>
※鳥取県内の認定支援機関については、以下の URL から検索できます。（地図から「鳥取県」を選択し検索）
https://www.ninteishien.go.jp/NSK_CertificationArea

1-4 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してください。 |
| 補助上限額 | 2,000,000円 ※1認証店当たり50万円（1認証店1回限り） |
| 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。 |

1-5 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)
 ※鳥取県産業振興条例の趣旨を踏まえ、補助対象経費は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。止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。

【集客促進の補助対象経費】

| 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 | イベント等の設営・警備、受発注システムの運営 等 |
| 外注費 | 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 |
| 雑役務費 | 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、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/ |

【事業多角化の補助対象経費】

| 項目 | 内容 |
|-----------------|--|
| F S調査費 | マーケティング戦略費 市場・競争環境の調査又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の転換等への助言を外部専門家へ依頼する経費 |
| 商品開発・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） |

| 項目 | | 内容 |
|-------------------|----------|---|
| | 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、事業実施方法の転換を自社で行う経費 |
| | 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 |
| 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ツールの作成又は広告掲載に要する経費 |
| その他事業の実施に必要と認める経費 | 設備導入費 | 事業実施に必要な設備（機械装置、工具器具、備品、システム）の導入費（購入、改修、リース費用等） |
| | 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 |
| | その他 | 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 |

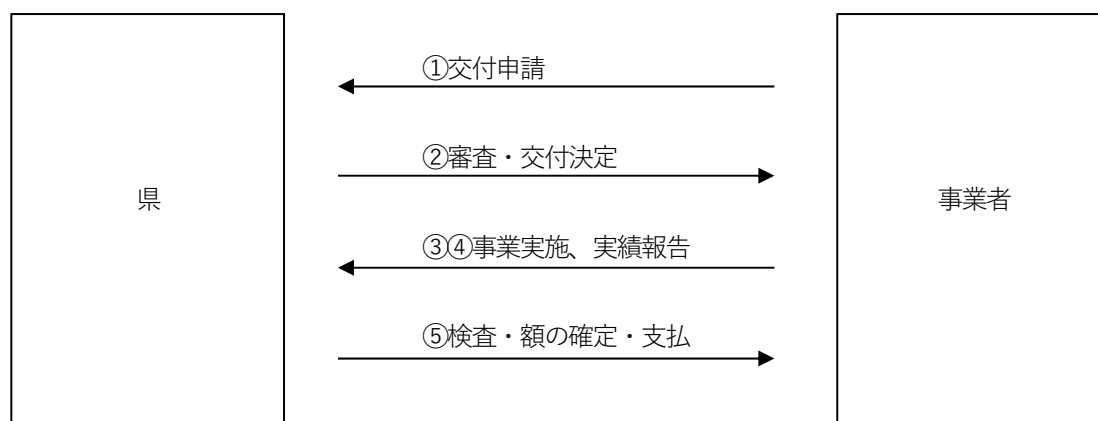
※事業実施に当たり付随的に支出する消耗品費は対象外とします。

1-6 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交付申請 | 事業者 | 随時 | 補助事業を実施するための交付申請書を提出する。 |
| ②審査・交付決定 | 県 | 申請から 20 日以内 | 申請内容を審査し、交付決定通知書を送付する。 |
| ③事業実施 | 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) |
| ④実績報告 | 事業者 | 事業完了から 20 日以内 | 事業完了から 20 日以内に実績報告書を提出する。(提出日：令和 5 年 3 月 10 日) |
| ⑤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 交付申請書の提出

| | |
|-----------------|---|
| 受付期間 | 令和 4 年 6 月 3 日から令和 5 年 2 月 28 日まで |
| 提出書類 (1 部ずつ) | <input type="radio"/> 交付申請書 <input type="radio"/> 事業計画書 (様式第 1 号) <input type="radio"/> 収支予算書 (様式第 2 号) |

2-3 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。

※補助金は代表申請者に支払います。

| | |
|-----------------|--|
| 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) | <input type="radio"/> 実績報告書 <input type="radio"/> 事業報告書 (様式第 4 号) <input type="radio"/> 収支決算書 (様式第 2 号) <input type="radio"/> 口座振込依頼書 <input type="radio"/> 領収書等支払証拠書類 (写し) <input type="radio"/> 事業の実施状況や成果品に関する資料 |

2-4 実績実施時の感染対策の徹底

「感染防御型 With コロナ」の下、グループとして感染拡大予防対策に努めてください。なお、集客促進については、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。また、集客促進事業の実施期間中にクラスターが発生した場合、発生店舗はクラスター発生時点から改めて認証店と認められるまでの間、補助対象店舗(事業実施対象店舗)から除外します。

3 Q&A

1 補助対象事業者（認証店）について

1-1 認証店を取得していないと申請できないか？

⇒認証店を取得していないと申請できません。

1-2 認証店の取得手続き中の場合は申請できるか？

⇒認証店の取得手続き中の場合は申請できません。認証店を取得後に申請してください。

1-3 協賛店を取得している場合は申請できるか？

⇒協賛店では申請できません。認証店の取得が必要です。

○認証店（申請・事業参加→可）



○協賛店（申請・事業参加→不可）



1-4 認証店のみでグループを構成しないと申請できないか？

⇒認証店のみで構成するグループでなければ申請できません。

1-5 認証店のみのグループで申請し、交付決定となった場合、事業実施に当たっては、認証を取得していない店も参加してよいか？

⇒申請グループ以外の認証店が補助事業に参加することは妨げませんが、認証を取得していない店が補助事業に参加することは認められません。なお、下請・受託等（チラシ作成業者等）、事業の実施主体として直接関わらない者の認証取得の有無は問いません。

1-6 認証店はどうすれば取得できるのか？

⇒原則として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）の全ての項目を適用し、当該対策を明記した対策の手順書を策定の上、実際の運用を行うことが必要です。認証には、県の職員若しくは県から委託を受けた者が任命した者による立入検査で感染拡大予防対策が独自の手順書どおり実施されているか確認を受けることが必要で感染症対策が講じられていると認めた施設には認証書及びステッカーを交付します。

【認証店の制度・申請手続きに関すること】

○生活環境部くらしの安心推進課

電話番号：0857-26-7284、7211

<https://www.pref.tottori.lg.jp/item/1214173.htm>

2 補助対象事業者（グループ）について

2-1 参加事業者1者での申請は可能か？

⇒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、同一事業者の別々の認証店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認証店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認証店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 代表申請者として複数回、申請することは可能か？

⇒同一事業者であっても別の認証店であれば複数回、代表申請者になることは可能です。

2-6 申請可否・事業実施可否を判断する具体的な事例はないか？

⇒以下を参考としてください。

【参考例】

《前提》

- ・A社：認証店3店舗（a店、b店、c店）を有する。
- ・D社：認証店1店舗（d店）と非認証店1店舗（e店）を有する。
- ・F社：認証店1店舗（f店）を有する。
- ・G社：非認証店1店舗（g店）を有する。

《事例》

| No | 内容 | 申請可否 |
|----|--|----------------------|
| 1 | 「a店、b店、c店」のグループで申請 | 不可（1事業者のみの申請グループは不可） |
| 2 | 「a店、b店、c店」+「d店」のグループで申請 | 可 |
| 3 | 『「a店、b店」+d店』のグループと『c店+f店』のグループがそれぞれ申請（A社複数申請） | 可 |
| 4 | 「a店、b店」+「d店、e店（非認証）」のグループで申請 | 不可（非認証店を含む申請グループは不可） |
| 5 | 「a店、b店、c店」+「d店」のグループで申請し、「e店（非認証）」と「g店（非認証）」も事業に参加 | 不可（非認証店を含む事業実施は不可） |

3 補助対象事業について

3-1 「集客促進」はどのような取組を指すのか？

⇒認証店で構成する補助事業実施グループ全店で取り組む、集客促進のためのキャンペーン、イベント、PRなどを指します。

※原則として補助事業に参加する全ての認証店が同じ取組（例：キャンペーン、イベント、PR）に参加する必要があります。

3-2 「事業多角化」はどのような取組を指すのか？

⇒認証店で構成する補助事業実施グループ全店で取り組む、事業多角化のための取組を指します。具体的には、「新分野への進出」「事業実施方法の転換」「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」の3区分になります。各区分の詳細は3-3以降の設定問のとおりです。

3-3 「事業多角化」のうち「新分野への進出」はどのような取組を指すのか？

⇒認証店で構成する補助事業実施グループ全店で、既存事業とは異なる事業分野の事業を始めることを指します。原則、既存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。

※原則として補助事業に参加する全ての認証店が同じ新分野に進出する必要があります。

[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

3-4 「事業多角化」のうち「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、認証店で構成する補助事業実施グループ全店で、事業実施方法を変更するものを指します。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。

なお、感染防止対策、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。

※原則として補助事業に参加する全ての認証店が同じ事業実施方法に転換する必要があります。

3-5 「事業多角化」のうち「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？

⇒認証店で構成する補助事業実施グループ全店で取り組む、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・非接触型サービスなど、広くコロナ後にニーズが高まった商品・サービスの開発を指します。なお、既存事業の範囲内の取組も対象とします。

※原則として補助事業に参加する全ての認証店が新商品・新サービスを開発する必要があります。

4 補助対象経費について（共通）

4-1 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。

4-2 振込手数料は補助対象経費となるか？

⇒対象となりません。

4-3 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。

4-4 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。

4-5 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。

4-6 汎用性の高い備品・機械器具（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・機械器具は対象となりません。

4-7 本事業で購入した備品・機械器具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。

4-8 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。

5 補助対象経費について（集客促進）

5-1 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/

5-2 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。

5-3 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。

5-4 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。なお、事業実施期間中にクラスターが発生した場合、発生店舗はクラスター発生時点から改めて認証店と認められるまでの間、補助対象店舗（事業実施対象店舗）から除外します。また、本県がレベル3又は鳥取県版新型コロナ警報の警報又は特別警報の場合、補助対象期間としないことがあります。

【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>

6 補助対象経費について（事業多角化）

A. F S調査費

6-1 自社で行う市場調査等をF S調査費として計上することは可能か？

⇒可能です。ただし、職員の人件費は対象となりません。

B. 商品開発・事業転換に要する経費

6-2 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。

6-3 商品（役務）を開発する場合は、どのような機械器具でも補助対象経費となるか？

⇒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。

6-4 「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対象となりません。

6-5 人件費は補助対象経費となるか？

⇒対象となりません。

6-6 固定費は補助対象経費となるか？

⇒固定費（賃料、光熱費、通信費等）は対象となりません。なお、ランニングコストも同様に対象外です。

6-7 「産業財産権導入費」の「産業財産権」とは何を指すのか？補助対象経費は何か？

⇒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・登録料のほか、弁理士の手続代行費用も対象とします。ただし、補助事業期間中に要した（申込・契約、支払いした）経費のみが対象です。

C. 販路開拓費

6-8 自社で新規事業の営業を行うための経費（例：旅費交通費）は補助対象経費となるか？

⇒通常の営業活動は対象となりません。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対象となります。

D. その他事業の実施に必要と認める経費（設備導入費）

6-9 補助対象経費となる設備は何か？

⇒事業の実施に真に必要な機械装置、工具器具、システム等です。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）は対象外です。

6-10 建物の取得費用は補助対象経費となるか？

⇒対象となりません。

6-11 車両は補助対象経費となるか？

⇒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相談してください。また、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、当該事業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。

6-12 中古品の購入は補助対象経費となるか？

⇒対象となります。

7 県外発注について

7-1 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。

7-2 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、可能なものはできるだけ県内事業者への発注をお願いします。

7-3 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。

7-4 交付決定後、当初申請内容にない県外事業者へ委託・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。

7-5 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。

8 その他

8-1 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)

8-2 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はできますが、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。