

令和7年度

# 鳥取県 SDGs 経営促進補助金 (SDGs経営推進型) 募集のご案内



募集期間 令和7年4月30日(水)～令和8年1月30日(金)

(予算上限に達した段階で受付を終了します)

令和7年4月 鳥取県商工労働部商工政策課

【問い合わせ先】

〒680-8570 鳥取市東町一丁目 220

電話 0857-26-7602 FAX 0857-26-8117

メール [shoukou-seisaku@pref.tottori.lg.jp](mailto:shoukou-seisaku@pref.tottori.lg.jp)

## 1 目的

本補助金は、とっとりSDGs企業認証制度による認証支援事業者及び認証の取得を目指し、SDGs経営を推進している、又は推進しようとする県内事業者のSDGs達成に向けた取組を支援し、もって県内事業者のSDGsの取組を促進することを目的として交付するものです。

## 2 補助対象者

本補助金は、とっとりSDGs企業認証制度\*にもとづく「とっとりSDGs企業認証」の取得を目指し、SDGs経営を推進している、又は推進しようとする県内事業者を対象とする補助金です。

なお、以下のいずれかに該当する場合は、対象となりません。

- ア 補助事業提案書等及び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。）
- イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者
- ウ 鳥取県暴力団排除条例（平成23年鳥取県条例第3号）に規定する暴力団、暴力団員等
- エ その他、本補助金の趣旨に照らして適当でないと判断される者

※ とっとりSDGs企業認証制度の詳細は以下HPをご確認ください。

<https://www.pref.tottori.lg.jp/301064.htm>

## 3 補助金の概要

補助率	2/3
補助金の額	補助上限額：30万円
補助対象期間	交付決定日から令和8年2月末日まで

## 4 補助対象事業・補助対象経費

### （1）補助対象事業

とっとりSDGs企業認証の認証取得に向けた、SDGs経営戦略の構築・見直しに向けた取組に係る事業\*の調査・分析等に係る事業。

※SDGsを推進していく上で、自社の強み・弱みを踏まえて、現状や今後の方向性等をしっかりと分析・検討していくことが求められます。この補助金は、とっとりSDGs企業認証の取得に向け、SDGs経営戦略を構築するために行う調査等に要する経費を支援するものです。

### （2）補助対象経費

上記（1）の事業に要する以下の表に掲げる経費です。

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

※ いずれの費目についても、従業員人件費（従業員、アルバイト等に係る給与、賃金相当額）は対象外です。

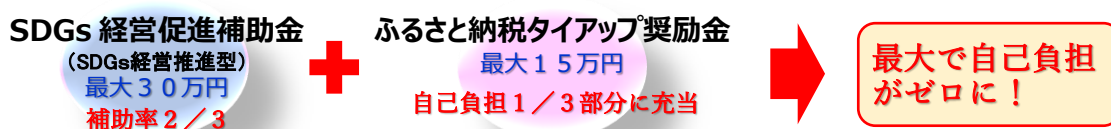
※ 消費税及び地方消費税、振込手数料は対象外です。

○補助事業者は、「鳥取県企業版ふるさと納税ティアップ奨励金」を受けられる場合があります。

当該奨励金は、本補助金自己負担（3分の1）部分について、鳥取県企業版ふるさと納税ティアップ奨励金を活用・充当することで、最大で企業負担がゼロとなる支援制度です。

＜鳥取県企業版ふるさと納税ティアップ奨励金について＞ <https://www.pref.tottori.lg.jp/305329.htm>

企業版ふるさと納税により、県がとっとりSDGs企業認証推進事業の財源として受け入れる寄附額の全額又は一部を、本補助金の交付決定を受けた補助事業者に対して奨励金\*として支給することにより、補助事業者のSDGs経営の促進に向けた取組を加速させることを目的として県が支給するものです。（本補助金の交付決定額を上限とし、別途申請して頂きます。）



※奨励金は、SDGs 経営促進補助金（社会課題解決型）補助事業者に対して優先して配分され、配分残が生じた場合に、SDGs 経営推進型の補助事業者に均等に配分される仕組みとしています

## 5 募集概要

受付期間	令和7年4月30日（水）～令和8年1月30日（金）（受付最終日は午後5時必着）
提出書類	ア 様式第1号：補助事業提案書 イ 様式第2号：補助事業計画書 ウ 様式第3号：補助事業収支予算書 エ その他添付書類：補助対象経費の積算根拠となる見積書の写し、提案書の写し等 ※1件あたり20万円以上の経費については、原則として複数者から見積書を取得してください。 なお、複数の見積書の取得が困難な場合は、その理由を別途提出してください。
提出先	鳥取県商工労働部商工政策課（提出方法：郵送、持参、電子申請）
必要部数	1部

- ・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のでご承知ください。
- ・応募に係る一切の費用は、申請者自身の負担となります。

## 6 補助事業に関する注意事項等

- 本補助金は、とっとりSDGs企業認証の認証取得に向けた、SDGs経営戦略の構築・見直しに向けた取組に係る事業※の調査・分析等に係る事業への支援を行うものであり、これに該当しない**通常の営業活動等に係る経費は補助対象外です。**
- 補助金は原則として精算払（後払い）です。それまでの間の資金繰りの目途をつけておく必要があります。
- 補助金は、契約から支出までを厳密に管理することが求められます。一つ一つの経費を適切に管理し、証拠書類を保存することが必要です。なお、これらの証拠書類は、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。
- 交付決定前に発注・支払等した経費は補助対象外です。

- また、補助対象期間を過ぎて支出した費用は、原則として補助対象になりませんので、支出時期については、特にご注意ください。
- 消費税や振込手数料、代引手数料は、補助対象経費にはなりません。また、振込手数料が相手方負担の場合、値引きに当たるため、同様に対象外です。
- 競争原理に基づいた経済的かつ合理的な金額となるよう、1件あたり20万円以上の経費補助対象経費は、原則として複数者から見積書を取得してください。なお、複数の見積書の取得が困難な場合は、その理由を県へ別途提出してください。
- 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に努めてください。特に、委託及び工事に係る経費は、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。
- 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。

## 7 補助事業の流れ

項目	主体	時期	内容
① 補助事業提案書提出	事業者	募集期間内	事業提案書、事業計画書等を提出します。
② 形式確認	県	①の提出後速やかに	形式的に必要な要件を満たした申請かを確認します。 →満たしているもののみを受理します。
③ 事務局検討	県	②ののち、1週間程度	評価を行うにあたり、必要な情報などを追加で提案事業者に求めることがあります。
④ 採否の決定	県	③ののち、速やかに	③の検討結果を踏まえ、採択の可否を決定し、事業者へ通知します。 <u>ただし他の応募案件との兼ね合い等により時間を要する場合があります。</u>
⑤ 交付申請書の提出	事業者	④ののち、速やかに	採択を受けた事業者は、補助金の交付申請書を県に提出します。
⑥ 交付決定	県	⑤ののち、速やかに	事業者に対して、補助事業の交付決定し、通知します。
⑦ 事業の着手	事業者	交付決定日以降	<u>交付決定日以前に契約・発注・支出した経費は補助対象となりません</u> ので、ご注意ください。
⑧ 事業実施	事業者	遅くともR8.2.28まで	<u>補助対象期間を過ぎて支出した費用は、原則として補助対象になりません</u> ので、ご注意ください。
⑨ 実績報告	事業者	補助事業終了時	補助事業の実施実績・結果を、 <u>3月10日まで</u> に県に報告します。
⑩ 報告確認	県	R8.3月中旬	実績報告に基づき、事業の実施状況や経費の証拠書類等を書面や現地調査により確認します。
⑪ 額の確定	県	⑩ののち、速やかに	補助金額の確定を行い、補助金の支払額を事業者に通知します。
⑫ 補助金の支払い	県	R8.3月下旬～4月上旬	補助金の精算払を行います。

## 10 よくある質問への回答

1. 補助金を活用した後、いつまでに企業認証を取得する必要があるのか

⇒ 準備が整い次第できるだけ早く、とっとりSDGs企業認証の申請を行っていただくことを想定しており、認証取得に向けたスケジュールを補助金の申請書に記載していただくこととしています。

## 2. 補助事業提案書提出時に添付する見積書は1者分だけでよいか

⇒ 1件あたり20万円以上の経費補助対象経費は、原則として複数者から見積書を取得し、その写しを添付してください。なお、複数の見積書の取得が困難な場合は、その理由を県へ別途提出してください。

## 3. 補助金交付決定後、当初申請内容にない県外事業者へ委託する必要がある場合、どうしたらよいか

⇒ 事前に県へ協議を行い、県の承認を得る必要があります。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、提出してください。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。

## 4. 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. 補助事業期間終了後に事業に要する費用を補助事業期間内に支払った場合、対象となるか

⇒ 本補助金は、認証支援事業者及び認証の取得を目指し、SDGs経営を推進している、又は推進しようとする県内事業者のSDGs経営戦略の構築・見直しに向けた取組を支援するものですので、補助事業期間中に支払いが終わっていても、補助事業期間中に利活用されなければ、原則として対象となりません。

## 6. 経費の支払いは現金払いでもよいか

⇒ 支出状況確認のため、原則として資金の流れが明確な銀行振込としてください。どうしても現金払せざるを得ない時は、事前に県の担当者に相談してください。

カード決済を行う場合は、やむを得ないと認められる場合を除き、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. 補助金はいつ受け取れるか

⇒ 原則として、補助事業完了後となります。実績報告書の提出後、県が必要に応じ現地調査を行い、補助金額を確定し、実績に基づき精算払することとなります。

## 8. 補助交付申請書の内容（経費内容や金額等）は途中で変更可能か

⇒ 必要な手続きを行ったうえで、変更することは可能です。まずは県の担当者に相談してください。具体的には、変更承認申請書を提出し、承認を得る必要があります。「重要な変更」に該当する場合、必ず変更申請が必要です。

≪「重要な変更」とは≫

★補助金額の増額を伴う変更の場合

★変更により、事業目的の達成への支障や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、必ず事前に県の担当者相談してください。

## 9. 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県へ提出し、承認を得る必要

があります。

**10. 企業版ふるさと納税ティアップ奨励金について、何か届けが必要か**

⇒ 鳥取県企業版ふるさと納税ティアップ奨励金支給要領に基づき算定した結果、奨励金の支給対象者となった場合は、支給可能な金額（補助金確定額を上限）を県からお知らせします。別途、奨励金申請書を提出して頂き、県支給決定後にご支給します。（支給決定は3月中を予定）