

鳥取県広域移動販売支援事業費補助金交付要綱

(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、広域移動販売支援事業費補助金（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。

(交付目的)

第2条 本補助金は、移動販売エリアが県内の複数市町村にまたがる移動販売事業を支援することにより、買物困難者等の買物環境の改善を図るとともに、住民が住み慣れた地域で安心して暮らすための環境づくりを目的として交付する。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業は、次に掲げるものとする。

- (1) 移動販売車等導入支援
- (2) 移動販売車運営費支援

(補助対象経費、補助率等)

第4条 前条に規定する事業の補助対象経費、補助事業者、補助率、補助限度額等は、別表1に定めるとおりとする。

(補助金の交付)

第5条 県は、第2条の目的の達成に資するため、第3条の事業について、別表1の第3欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

- 2 本補助金の額は、補助対象経費の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に、別表の第4欄に定める率を乗じて得た額（同表の第5欄に定める額を限度とし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。）以下とする。
- 3 第3条第2号の事業については、補助事業者（会社又は個人であるときは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）で定める中小企業者に限る。）が鳥取県中山間集落見守り活動支援事業実施要領（平成20年4月7日第200800005508号鳥取県企画部長通知）に係る協定を締結し、かつ小規模高齢化集落等（高齢化率が50%以上かつ世帯数が20戸未満の集落（小規模高齢化集落）及び高齢化率が40%以上かつ世帯数が30戸未満の集落（小規模高齢化集落に準じる集落）をいう。ただし、高齢化率が40%未満であっても、世帯数が極端に少ない等で将来的に集落の維持が危ぶまれると市町村が認める集落を含む。）及び辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律（昭和37年法律第88号）で定める地域を活動対象に含む場合においては、同表の第5欄に定める額は事業経過年に関わらず1,000千円とする。
- 4 前3項の規定にかかわらず、本補助金以外の規則に基づく補助金及び交付金の交付を受ける事業については、本補助金は交付しないものとする。
- 5 なお、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、補助事業の実施に当たっては、原則として県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

第6条 本補助金の交付申請は原則、事業開始の20日前に行わなければならない。ただし、4月20日までに事業着手する場合は4月20日までに行わなければならない。

- 2 規則第5条の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、様式第1号によるものとする。
- 3 本補助金の交付を受けようとする者は、交付申請に当たり、仕入控除税額が明らかでないときは、前条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

(交付決定の時期等)

第7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20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2号によるものとする。
- 3 知事は、前条第3項の規定による申請を受けたときは、第5条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

(承認を要しない変更)

第8条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次の各号に定めるもの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の増額又は3割以上の減額を伴う変更
 - (2) 事業対象地域(地区)の変更
 - (3) 事業の目的に特に影響を及ぼすと認められる変更
- 2 前条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

第9条 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、次に掲げる日までに行わなければならない。

- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日と、当該年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日
 - (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月20日
- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、様式第1号によるものとする。
- 3 補助事業者は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。
- 4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第3号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

(財産の処分制限)

第10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、次のいずれかに該当するものとする。
 - (1) 取得価格又は効用の増加価格が500千円以上の機械及び器具
 - (2) その他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。

3 第7条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(収益納付)

第11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の処分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5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、知事は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。

(財産に関する書類の保管)

第12条 補助事業者は、事業により取得した財産について、処分制限期間を経過するまでの間、財産管理台帳及びその他関係書類を整備、保管しなければならない。

(状況報告)

第13条 補助事業者は次の各号に掲げるとおり、状況報告を行わなければならない。

(1) 第3条第1号の補助事業者にあつては、様式第4号により、事業完了年度の翌年度から3年間、前年度の状況を毎年度6月30日までに提出すること。

(2) 第3条第2号の補助事業者にあつては、様式第5号により、事業実施年度の状況を翌年度6月30日までに提出すること。

(書類の提出先等)

第14条 規則及びこの要綱の規定により提出する書類は、補助事業者の住所又は事務所の所在地を管轄する別表2の第3欄の各地方機関の長へ提出するものとする。

(雑則)

第15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、輝く鳥取創造本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年度事業から適用する。

2 前項の規定に関わらず、令和8年3月31日までに交付決定を受けた本補助金は、なお従前の例による。

3 鳥取県広域移動販売支援事業費補助金実施要領は廃止する。

別表1（第4条、第5条関係）

1 事業区分	2 補助対象経費	3 補助事業者	4 補助率	5 補助限度額
(1) 移動販売車等導入支援	買物困難者等に対し、必要な食料・日用品などを供給する移動販売に係る以下の経費 (1) 車両の購入に要する経費 (2) 事業に必要な設備・備品等の購入、修繕に要する経費 (3) 上記(1)と一体的に実施される事業(P R活動等)に要する経費 (4) その他事業に必要な経費	県内の複数市町村にまたがる移動販売事業を行い、県内に住所又は事業所を有する個人事業者、企業、集落単位で活動を行う団体・グループ、農業協同組合・商工会議所・商工会連合会等、	2分の1 ただし、移動販売の事業継続のための車両購入経費の場合は3分の1とする。	1台当たり5,000千円 ただし、事業継続のための車両購入は1台当たり3,000千円
(2) 移動販売車運営費支援	移動販売車の運営に要する以下の経費 (1) 燃料費 (2) 車検費用 (3) 修理費 (4) 備品購入費(冬用タイヤ等) (5) 車両のリース料 (6) 事業に必要な設備・備品等のリース料	NPO・ボランティア団体・自治会及び老人クラブ等の住民団体(法人格の有無を問わない)	2分の1	1台当たり1,000千円 ただし、事業開始後2年目は700千円、3年目以降は400千円とする。 (第5条第3項に該当する場合は1,000千円)

(注1) 食料品(加工食品、生鮮食品)及び日用品に係る広範(概ね10品目以上とし、日本食品標準成分表2020年版(八訂)表1「食品群別収載食品数」に定める食品群の一類を一品目とみなす。)かつ多数の商品を積載し、予め定めた販売ルートに従い、恒常的に移動販売を実施する移動販売車を対象とする。

(注2) リースについては、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数以上のリース期間が設定されているものを対象とする。

(注3) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体及び暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体は対象としない。

(注4) 補助限度額は、「2 補助対象経費」欄に掲げるものに対する補助金の合計額で適用する。

(注5) 市町村から鳥取県買物環境確保推進交付金を充当した委託料又は補助金等の交付を受ける場合は、本補助金は交付しないものとする。

別表2（第14条関係）

1 地区	2 該当市町村	3 管轄する地方機関の長	4 提出先
東 部	鳥取市、岩美町	鳥取県東部地域振興事務所長	東部振興課
八 頭	若桜町、智頭町、八頭町	鳥取県東部地域振興事務所長	八頭振興課
中 部	倉吉市、三朝町、湯梨浜町、琴浦町、北栄町	鳥取県中部総合事務所長	県民福祉局
西 部	米子市、境港市、日吉津村、大山町、南部町、伯耆町	鳥取県西部総合事務所長	県民福祉局
日 野	日南町、日野町、江府町	鳥取県西部総合事務所日野振興センター所長	日野振興局

様式第1号（第6条、第9条関係）

年度広域移動販売支援事業計画及び収支予算書（実績報告及び収支決算書）

1 補助事業者の概要

補助事業者名	
代表者氏名	
所在地・連絡先	
組織の概況	
組織の設立年月日	

※これから起業する場合には予定を記入

2 申請する補助対象事業

※申請する補助対象事業に応じて、いずれか又は両方に○をすること。

移動販売車等導入支援（新規参入・既存事業継続のための車両の更新）
 移動販売車運営費支援

3 事業計画の概要

(1) 事業の内容	
(2) 事業実施地区	○○町○○地区、△△町△△地区 利用（見込）人数：●人 ※以下は該当があればチェックすること。 <input type="checkbox"/> 要綱第5条第3項に定める小規模高齢化集落等を販売ルートに含む
(3) 実施（予定）期間	年 月 日 ～ 年 月 日
(4) 事業の目的・背景	
(5) 社会貢献性・事業の必要性	※記入のポイント（以下（6）～（8）についても同様、できるだけポイントを含めた記入すること。） <input type="checkbox"/> どのような地域課題の解決につながるのか <input type="checkbox"/> 地域のニーズに対する対応 他
(6) 事業開始の実現性	<input type="checkbox"/> 資金調達（自己資金）の確保等 <input type="checkbox"/> 必要な人材の確保 <input type="checkbox"/> 地域の要望 <input type="checkbox"/> 事業実施に向けたスケジュール 他
(7) 事業の今後の継続性	<input type="checkbox"/> 収支計画の概要（経営又は運営安定年までの収入、支出等） <input type="checkbox"/> 顧客又は利用者数の確保はどのように図っていくのか 他
(8) 地域経済への貢献度等	<input type="checkbox"/> 中山間地域の雇用促進、地域産物等の活用内容があれば記入 <input type="checkbox"/> 見守り活動など事業による効果以外の社会貢献があれば記入 <input type="checkbox"/> 既存のサービス提供手法と比較してアピールする点 他

4 市町村の担当部署への説明状況

市町村名	
担当部署及び担当者職・氏名	
担当部署の連絡先	※電話・電子メール等を記入すること。
説明日	
確認結果	※販売エリアが重複する既存の移動販売の有無、市町村担当部署からの意見などを記入すること。

市町村名	
担当部署及び担当者職・氏名	
担当部署の連絡先	※電話・電子メール等を記入すること。
説明日	
確認結果	※販売エリアが重複する既存の移動販売の有無、市町村担当部署からの意見などを記入すること。

※1 市町村担当部署へ事業計画の説明を行い、販売エリアでの既存の移動販売事業の状況を確認するとともに、確認の結果について記入すること。

※2 確認を行った市町村ごとに表を追加すること。

5 収支予算（収支決算）

(1) 収入の部

(単位：円)

負担区分	本年度予算額 (本年度決算額)	摘 要
1 県補助金		
2 その他		
合 計		

(2) 支出の部

(単位：円)

科 目	積 算	事業費	区 分
(例) 燃料費	30,000円	30,000円	移動販売車運営費支援
車検費用	点検費用：50,000円 オイル交換：3,000円 ライト交換：2,000円	55,000円	移動販売車運営費支援
合 計	合計 85,000円	85,000円	

※規則第12条に係る変更申請の場合、変更前を（ ）で記すこと。

6 他の補助金の活用の有無

有 ・ 無

※他の補助金の活用の有無について、いずれかに○をし、「有」の場合は下欄についても記入すること。

①活用する補助金名	
②事業内容	
③当該補助金の所管部署（団体）名	
④所管部署（団体）連絡先	

7 消費税の取り扱い

※該当するいずれかに○をすること。

一般課税事業者

簡易課税事業者

免税事業者

特定収入割合が5%を超えている公益法人等

地方公共団体

仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者

8 添付書類

(1) 事業計画申請時

ア 事業計画の詳細が把握できる事業費内訳書、販売ルート、見積書、取扱品目、パンフレット等

イ 補助事業者の概要が把握できる資料（規約、代表者名、構成員の所属・役割、活動内容等）

ウ 営業状況等を把握できる資料（営業許可証（又は届出書）、個人事業の開業・廃業等届出書、車検証等）

※ただしウについては、事業計画申請時に提出できない場合は、取得又は届出後に速やかに提出すること。

(2) 事業実績報告時

ア 事業実績の詳細が把握できる事業費内訳書、販売ルート、領収書・契約書の写し、写真、パンフレット（計画申請時と異なる場合）等

イ 車両運行に係る日時、場所等を記載した帳簿の写し（移動販売車等導入支援を除く）

様

職氏名

印

年度広域移動販売支援事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付第 号の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった広域移動販売支援事業費補助金（以下「本補助金」という。）については、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6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

（担当・連絡先：）

記

1 対象事業

本補助金の対象事業の内容は、・・・・・・・・とする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- | | | |
|-----------|---|---|
| (1) 算定基準額 | 金 | 円 |
| (2) 交付決定額 | 金 | 円 |

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、・・・・・・・・とする。ただし、対象事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、広域移動販売支援事業費補助金交付要綱（令和6年4月1日付第202300334135号鳥取県輝く鳥取創造本部長通知。以下「要綱」という。）第5条第2項及び第3項、第7条第3項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

年 月 日

様

印

年度広域移動販売支援事業費補助金仕入れに係る消費税等相当額報告書

年 月 日付第 号により交付決定の通知のあった広域移動販売支援事業費補助金について、広域移動販売支援事業費補助金交付要綱第9条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 規則第18条の補助金の額の確定額（ 年 月 日付第 号による額の確定通知額）
金 円
- 2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税相当額
金 円
- 4 補助金返還相当額（3－2）
金 円

（注）補助事業者別の内訳資料、その他参考となる資料を添付すること。

様式第4号（第13条関係）

年度広域移動販売支援事業実施状況報告書（移動販売車等導入支援）

1 補助事業者の概要

補助事業者名	
代表者氏名	
所在地・連絡先	
組織の概況	
組織の設立年月日	

2 事業計画の概要

(1) 事業の内容	
(2) 事業実施地区	
(3) 実施期間	

3 販売実績

	年度（1年目）	年度（2年目）	年度（3年目）
販売対象集落数	集落	集落	集落
各集落への運行頻度 ※1	回/週	回/週	回/週
延客数	人	人	人
販売品目数	品目	品目	品目
収支決算 ※2（単位：千円）			
■収入 【営業収入】 売上高 【営業外収入】 補助金収入（補助事業名を記載） 【特別収入】 その他収入 収入合計（A）			
■支出 ※3 仕入原価 人件費 販売費（資材等） 運営費 （燃料費） （修理費） （車検料） （備品購入費） （その他経費） 支出合計（B）			
■差引（A-B）			

※1 集落によって頻度が異なる場合は、集落ごとに頻度を記載すること。（運行表の添付でも可）

※2 収入、支出項目については、適宜変更・追加すること。

※3 支出に補助金の対象経費が含まれている場合は、補助対象経費と補助対象外経費を分けて記載すること。

4 今後の課題及び対応策

今後の課題	
課題に対する対応策	

