

鳥取県スタートアップ創出加速化補助金（事業拡大型）募集要領

1 目的

本補助金は、次世代の本県産業を牽引するビジネスとなる可能性を秘めた成長性の高いスタートアップビジネスの事業拡大に向けた事業推進経費を支援することで、当該事業の円滑、確実な実施・実現に資することを目的としています。

2 応募要件

本補助金の対象者・対象となる事業は、以下の要件を全て満たすものとします。

(1) 対象事業	スタートアップビジネスにおける商品・サービスの磨き上げや販路開拓等の事業拡大を進める事業。
(2) 対象者	<p>次の①及び④を満たし、かつ②又は③を満たす者</p> <p>①県内事業者である中小企業者等のうち、県内に本店、本社又は主たる事業所を有する者であり、投資契約書から算定される株式時価総額が10億円未満であること。</p> <p>②第6条第1項の規定による交付申請書等の提出を行った日（以下「申請日」という。）から過去12月以内に、次のいずれかの者から出資（転換社債、新株引受権付社債、新株予約権及び新株予約権付社債等の取得を含む。以下同じ。）を受けていること</p> <p style="margin-left: 20px;">ア 一般社団法人日本ベンチャーキャピタル協会に「VC会員」又は「CVC会員」として登録されている企業・団体等</p> <p style="margin-left: 20px;">イ 独立行政法人中小企業基盤整備機構が出資する投資事業有限責任組合等</p> <p style="margin-left: 20px;">ウ 株式会社産業革新投資機構が出資する投資事業有限責任組合等</p> <p>③「J-Startup」又は「J-Startup WEST」に選定され、かつ申請日から過去12月以内に、投資家（VC、CVC等）から出資を受けていること。</p> <p>④以下のいずれにも該当する者でないこと。</p> <p style="margin-left: 20px;">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</p> <p style="margin-left: 20px;">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。）</p> <p style="margin-left: 20px;">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。）</p> <p style="margin-left: 20px;">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</p> <p>※1 銀行、信用金庫、信用組合等の金融機関が当該投資会社の発行済株式数の過半数を保有する投資会社のみによる出資は対象外とする。</p> <p>※2 企業・団体等からの出資の場合は、子会社や持分法適用会社となる場合は除く。</p>

※応募は、応募者1者当たり1回までとします。

3 補助率・補助限度額・事業期間

補助率	補助金上限額	補助対象期間
3分の2	10,000千円（*）	補助金交付決定日から36月以内

*ただし、上記2（2）②又は③に記載する出資者から受けた出資総額を上限とします。

4 補助対象経費

商品・サービスの磨き上げや販路開拓等に必要な経費で以下に該当するものになります。

経費区分	補助対象経費の内容
商品開発費	調査・マーケティング費、専門家等謝金、機械器具費、設備導入費、原材料費（商品の試作にかかるものに限る）、外注費、人件費、産業財産権導入費、人材育成費、イベント開催・出展費、広告宣伝費、旅費交通費、その他補助事業の遂行に必要と認められる経費
生産体制整備費	
販促・ブランディング費	
その他共通経費	

※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、契約等を実施したものは補助対象となりません。

※機械器具費については、一般的な生活家電・生活雑貨・パソコン・タブレット等汎用性のあるものは原則として補助対象外となります。

※人件費については、補助事業活動に直接従事する従業員に対して支払うものに関し、代表者や役員報酬、人件費は除きます。

※振込手数料は補助対象経費から除くものとします。

5 申請方法

(1) 相談受付・ヒアリング 通年で随時相談を受け付け、ヒアリングを行います。

(2) 申請書類

ア 交付申請書

イ 事業計画書

ウ 収支予算書

※提出書類の各様式については産業未来創造課のホームページ

(<https://www.pref.tottori.lg.jp/312270.htm>) からダウンロードできます。

(3) 提出方法 持参、郵送又はとっとり電子申請サービスにより産業未来創造課へご提出ください。

※電子申請サービス：

https://apply.e-tumo.jp/pref-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=21830

6 補助事業スケジュール

項目	実施者	時期	内容
①相談受付	申請者	随時	申請についての相談を県に行います。
②ヒアリング 申請可否の連絡	県	①から2～3 週間程度	ヒアリングを行い、申請の可否について連絡します。
③補助金交付申請	申請者	—	申請に必要な資料を県に提出します。
④補助金交付決定	県	申請から 30日以内	内容について審査を行い、予算の範囲内で交付決定を行います。
⑤補助事業の着手	申請者	交付決定日 以降	<u>交付決定日以前に実施した事業は補助対象となりません。</u>
⑥事業進捗状況報告 (各年度末現在)	申請者	各翌年度 4月15日 まで	各年度分の事業進捗状況を県に報告します。県は提出された進捗状況報告書を審査し、必要に応じて現地調査を行い、当該年度分の補助金の支払いを行います。
⑦実績報告 (事業全体)	申請者	補助事業完了 日から20日 以内又は完了 年度の翌年度 4月20日まで	補助事業全体の実績を県に報告します。 なお、 <u>補助事業の完了の日から20日以内又は補助事業完了年月日の属する年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに提出する必要があります。</u>
⑧補助金額の確定	県	実績報告 以降	提出された実績報告書に基づき、適切に補助対象経費が支出されているか検査を行います。検査後、補助金額の確定を行い、補助金の支払額を通知します。その後、補助金の精算払を行います。

7 留意事項

(1) 消費税の取扱い

補助金交付額の算出根拠となる補助対象経費については、消費税（及び地方消費税）を除いた金額となります。

(2) 変更手続き等

ア 補助事業の内容を変更する場合や補助事業に要する経費の配分を変更する場合（軽微なものを除く。）には、予め計画変更の承認を受ける必要があります。

イ 補助事業を中止、又は廃止する場合は、速やかに申請し、承認を受ける必要があります。

(3) 補助事業の進捗状況報告

補助事業期間中に年度を跨ぐ場合は、翌年度の4月15日までに前年度の事業進捗状況をまとめた進捗状況報告書(様式第6号)を提出してください。

(4) 補助事業の実績報告

本補助金に係る事業の「完了」とは、事業本体とその精算業務及び、それに伴う組織内の議決等の承認手続きが全て終了することを指します。事業完了後、20日以内、又は補助事業完了年月日の属する年度の翌年度の4月15日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

(5) 立入検査等

補助事業の適正を期すために必要があるときは、事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは、関係者に質問することがあります。

(6) 帳簿の保存等

補助事業に係る経理については、帳簿書類及びその証憑書類を保存し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存してください。

(7) 交付決定の取消及び処分

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付決定後においても、その交付決定の全額又はその一部の額を取り消すことがあります。その場合、既に交付された補助金のうち、その取消額の返還を命ずることがあります。

ア 法令等に基づく処分・指示に違反したとき

イ 虚偽申請等があったとき、交付決定の内容や目的に反し補助金を使用したとき 等

8 窓口・問合せ先

鳥取県商工労働部 産業未来創造課 産業支援担当

所在地 〒680-8570 鳥取市東町一丁目220 (鳥取県庁本庁舎7階)

電話 0857-26-7246 / ファクシミリ 0857-26-8117

電子メール sangyoumirai@pref.tottori.lg.jp

ホームページ <https://www.pref.tottori.lg.jp/312270.htm>