

鳥取県スタートアップ創出加速化補助金（事業化促進型） 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	成長性・新規性の高いスタートアップビジネス※の仮説検証やプロトタイプの開発、初期顧客の獲得等の事業立ち上げを進める事業。ただし、次の各号のいずれかに該当する事業は除く。 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 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 121 号）第 2 条において規定する風俗営業等）。 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 ※「スタートアップビジネス」とは、革新的な事業アイデア、技術、ノウハウ等を活用し、社会にインパクトを与えうる成長性の高いビジネスをいう。
(2) 対象者	次の要件をすべて満たすもの。 ① 次のいずれかに該当すること。 ア 県内事業者である中小企業者等 イ 交付要綱第 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から起算して 12 月以内に、県内事業者として法人設立若しくは個人事業主の開業届の提出により県内事業者として創業を行おうとする者 ② 法人を新たに設立する若しくは既に設立している場合において、次のいずれにも該当しないこと。 ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有する者 イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の 3 分の 2 以上を複数の大企業が所有する者 ③ 次のいずれかに該当すること。 ア 支援機関（商工会議所、商工会、公益財団法人鳥取県産業振興機構、鳥取県信用保証協会等）の支援を受けた又は受けている者 イ 過去に鳥取県が主催する起業家育成プログラムに参加した者 ④ 次のいずれにも該当しないこと ア 交付要綱第 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って法律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、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。 イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に規定する風俗営業を営む者 ウ 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。） エ 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。） オ 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

3 補助率・補助限度額・事業期間

補助率	補助限度額	事業期間
1 / 2	2, 0 0 0 千円	補助金交付決定日から 2 4 月以内

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。なお、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限り、代表者や役員の報酬、人件費は除きます。

5 採択予定件数

4件程度 ※予算の範囲内で採択します。

6 応募方法

(1) 募集期間

令和7年8月27日～令和7年10月9日

(2) 提出書類

ア 事業計画書：様式第1号（第6条、第7条、第8条関係）

イ 収支予算書：様式第2号（第6条、第7条、第8条関係）※補助対象経費の予算書

ウ 収支計画書：任意の様式※事業全体の収支計画（3年間分）が分かるもの

※ア及びイの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/315894.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。

7 審査

募集期間終了後に、審査会を開催し、委員の協議により採択者を決定します。

(1) 公開プレゼンテーション審査会

産業未来創造課が指定する日時・場所で開催する公開審査会に御参加いただき、事業内容のプレゼンテーションを行っていただきます。

ア 審査会の日時：令和7年10月下旬～11月中旬の平日（予定）

イ 審査会の場所：鳥取県内会場

※日時・場所については、決まり次第ホームページにて御案内します。

※審査会は一般公開される予定ですので、御了承の上、御参加ください。

(2) 審査項目

以下の観点に重点を置いて審査します。

課題設定	事業のターゲットユーザーとユーザーが抱える課題・ニーズが適切かつ明確に設定されているか。
ソリューション	課題・ニーズに対して適切なソリューション(商品・サービス)を提供し、社会に対して大きなインパクトを与えられるか
市場・競合	参入する市場や競合について適切に分析しており、自社の競合優位性が見込めるか。鳥取県内に留まらず、全国や世界市場など、より大きな市場への参入が見込めるか。
マネタイズ	収益を得る方法(ビジネスモデル)が明確であり、ビジネスとしての持続性があるか。初期の顧客獲得が見込まれるか。売上・資金計画が妥当か。
熱意 及び実施体制	起業・新事業に対する熱意が高いか。実施体制(チーム)は妥当か。

8 補助事業スケジュール表

項 目	実施者	時 期	内 容
①応募	申請者	募集期間内	募集期間内に応募します。
②審査・採択決定	県	募集期間終了から3～4週間程度	審査を行い、採択・不採択を決定します。
③補助金交付申請	申請者	—	(採択事業者のみ) 申請に必要な資料を県へ提出します。
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通知を送付します。
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 (R8.3.31 現在)	申請者	R8.4.1～R8.4.15	令和7年度分の事業進捗状況を県へ報告します。 県は提出された進捗状況報告書(事業成果・支出状況・経理処理等)について検査をし、必要に応じて現地調査・令和7年度分の補助金の精算払を行います。
⑦事業進捗状況報告 (R9.3.31 現在)	申請者	R9.4.1～R9.4.15	令和8年度分の事業進捗状況を県へ報告します。 県は提出された進捗状況報告書(事業成果・支出状況・経理処理等)について検査をし、必要に応じて現地調査・令和8年度分の補助金の精算払を行います。
⑧実績報告書 (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へ報告します。 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>
⑨補助金額の確定	県	実績報告以降	県は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。

9 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4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20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) 採択者名及び採択事業の公開

採択者については産業未来創造課ホームページで、採択者名、採択事業のテーマを公表します。

(8) 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

ウ 補助事業の完了日において県内事業者であることが確認できなかったとき 等

10 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/sangyoumirai/>