

鳥取県海外展開牽引企業創出補助金交付要綱

(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。）の規定に基づき、鳥取県海外展開牽引企業創出補助金（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、米国の高関税政策や国際紛争、為替の乱高下等、国際経済環境の大きな変動下においても、強靱かつ戦略的に海外需要獲得を行う県内中小企業者等を支援することにより、当該中小企業者等が海外需要獲得の牽引役となり地域経済の活性化に資することを目的として交付する。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1)「県内事業者」とは、県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有する者をいう。
- (2)「県内中小企業者等」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者及び本補助金の趣旨により商工労働部部長が別に定める者のうち、県内事業者である者をいう。

(補助金の対象者の要件)

第4条 本補助金の対象者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 県内に本店、本社又は主たる事業所を有する県内中小企業者等であること。
- (2) 第6条第1項の規定による補助事業提案書等及び第7条第3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、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。
- (3) 次のいずれにも該当する者でないこと。
 - 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
 - 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。）
 - 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。）
 - 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

(補助金の交付)

第5条 知事は、第2条の目的の達成に資するため、別表1の第1欄に掲げる事業（以下「補助

事業」という。)を行う同表の第2欄に掲げる者(以下「補助対象者」という。)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、補助対象者が行う補助事業に要する別表1の第4欄に掲げる経費(以下「補助対象経費」という。)の合計額に、同表の第5欄に定める率(以下「補助率」という。)を乗じて得た額以下(千円未満は切り捨てる。)とし、上限は同表の第5欄に定める額とする。また、補助対象期間は、同表の第6欄に定める期間とする。
- 3 本補助金とは別に県から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、補助対象としないものとする。
- 4 補助事業の実施に当たっては、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、県内事業者への発注に努めなければならない。

(補助事業提案書等の提出及び事業の採択)

- 第6条 本補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号による補助事業提案書、様式第2-1号、第2-2号又は第2-3号による補助事業計画書及び第3号による補助事業収支予算書を、商工労働部通商物流課長が別に定める期日までに提出するものとする。
- 2 知事は、前項の補助事業提案書等の提出があったときは、別に定める基準に基づき、鳥取県補助金等審査会(令和7年度鳥取県海外展開支援業務等審査会。以下「審査会」という。)に諮り、その評価、意見、助言等に基づき採択の可否を決定するものとする。
 - 3 審査会は、鳥取県附属機関条例(平成25年鳥取県条例第53号)第2条第1項の規定により設置するものとする。

(交付申請の時期等)

- 第7条 知事は、前条第2項に規定する採択の可否を決定後、補助事業提案書等を提出した者に対し、速やかに採択の可否を通知する。
- 2 前項の通知は、様式第4号により行うものとする。
 - 3 採択となった者は、別に定める日までに、規則第5条の交付申請書を知事に提出しなければならない。
 - 4 規則第5条の交付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、それぞれ様式第2-1号、第2-2号又は第2-3号及び第3号とする。

(交付決定の時期等)

- 第8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30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5号によるものとする。

(承認を要しない変更等)

- 第9条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、別表1の第7欄に定めるもの以外の変更とする。
- 2 前条第1項の規定は、規則第12条第1項に規定する変更等の承認について準用する。
 - 3 規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、様式第2-1号又は第2-2号及び第3号とする。

(実績報告の時期等)

第10条 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、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。）を、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、中止又は廃止の日から20日を経過する日

（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項の実績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、それぞれ様式第6-1号、第6-2号又は第6-3号及び第7号とする。

(補助金等進捗状況報告の時期等)

第11条 規則第17条第3項の規定による補助金等進捗状況報告書は、各年度（前条第1項の実績報告に係る年度を除く。）の翌年度の4月15日までに行わなければならない。

2 前項の報告は、様式第8号によるものとする。

(現地調査等)

第12条 知事は、前条第1項により提出された補助金等進捗状況報告書を審査し、必要に応じて補助事業の進捗について職員に現地調査を行わせ、状況に応じて事業の進捗を促すことができるものとする。

(補助金の支払)

第13条 知事は、補助対象経費が適正に支出されていると認めた場合、規則第18条第1項の規定により確定した交付すべき補助金の額の範囲内で、補助事業者の補助対象経費の支払実績額に対応する補助金を補助事業者へ支払うものとする。

(財産の処分制限)

第14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等に関する省令（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、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とする。

3 規則第25条第2項の知事の承認に係る申請は、様式第9号により行うものとする。

4 第8条第1項の規定は、規則第25条第2項の知事の承認について準用する。

(財産の処分に伴う収益納付)

第15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を処分したこと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30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、知事が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。

(補助金の交付等に係る手続の停止等)

第16条 知事は、補助事業が必要な要件を満たしていないことを確認した場合又は補助事業の休廃止等が想定される場合には、第8条第1項の規定による本補助金の交付決定後及び規則第18条第1項の規定による本補助金の額の確定後であっても、本補助金の交付等に係る手続を停止

できるものとする。

- 2 前項の実施手続、本補助金交付停止措置の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は、補助事業者との協議により決定するものとする。

(補助事業の報告等)

- 第 17 条 商工労働部長は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の状況について報告又は発表させるとともに、補助事業の結果について公表することができる。

(消費税及び地方消費税の取扱)

- 第 18 条 本補助金の補助対象経費には、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税の額は含めないものとする。

(雑則)

- 第 19 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、商工労働部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 8 月 10 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 11 月 22 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 6 月 27 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和 7 年 7 月 28 日から施行する。
- 2 前項の規定に関わらず、前項の日までに採択を受けた補助事業及び交付決定を受けた補助事業については、なお従前の例による。

別表 1 (第 5 条関係)

1 補助事業【事業区分】	2 補助 対象者	3 対象 地域 ^{注3}	4 補助対象経費 ^{注4}	5 補助率及び 補助金上限額	6 補助対 象期間	7 重要な 変更
【県内商社型外需獲得事業】 補助対象者が県内事業者 5 者以上の商材をとりまとめて、対象地域において需要獲得に取り組む任意の事業	第 4 条 各 号 を 全 て 満 たす者	TPP11 協定、 日 EU・EPA、 RCEP 協定及 び IPEF の対 象地域、英 国、香港、台 湾	輸送・荷役費、海外販路開拓マー ケティング費、専門家謝金、旅費 交通費、商談会等開催・出展費、各 種認証取得費、感染症対策費、通 訳・翻訳費（別表 2 のとおり）	補助率 3 分の 2 補助金上限額 1,000 千円	12 月 以内	(1) 交付目 的の達成に 支障が生じ る、又は事業 の能率の低 下をもたら すおそのの ある事業計 画の変更 (2) 補助事 業の対象国 の変更 (3) 補助対 象経費(経費 区分)の変更 又は追加 (4) 本補助 金の増額を 伴う変更
				【県内港湾を利用して 輸出する場合】 補助率 3 分の 2 補助金上限額 2,000 千円		
【プロジェクト連携型外需獲得事業】 ^{注1} 補助対象者が他の事業者や研究機関、商社等と連携したプロジェクトにより、対象地域において需要獲得に取り組む任意の事業			海外販路開拓マーケティング費、 専門家謝金、旅費交通費、商談会 等開催・出展費、各種認証取得費、 感染症対策費、通訳・翻訳費、サン プル輸送費（別表 2 のとおり）	補助率 3 分の 2 補助金上限額 2,000 千円 ただし、旅費交通費に係る補助 率は 2 分の 1、補助金上限額は 1,000 千円とする。		
【橋頭堡型外需獲得事業】 補助対象者が、対象地域において高度外国人材 ^{注2} を橋頭堡として需要獲得を図るため、海外大学の大学生等の採用に向けた就職説明会への出展やインターンシップ受入等に取り組む任意の事業			高度外国人材採用コンサルティング 委託費、インターンシップ受入 費、就職説明会等出展費、採用面 接費、採用受入費、旅費交通費、感 染症対策費、通訳・翻訳費（別表 2 のとおり）	補助率 2 分の 1 補助金上限額 1,000 千円		

(注1) プロジェクト連携型外需獲得事業の例示

- 1 補助対象者が研究機関等と連携して新たな商品開発や独自技術の開発を行い、それらにより海外市場での需要獲得に取り組む事業。
- 2 補助対象者が海外現地で強い販路やブランド力を有する大手企業等の取組に参加し、当該市場でシェア獲得やブランディングを図る等、需要獲得に取り組む事業。
- 3 補助対象者が海外現地の地方政府や研究機関等と連携し、当該国の政府が国策として進める政策（社会的課題解決等）の下で需要獲得に取り組む事業。

(注2) 高度外国人材について

本事業における高度外国人材とは、採用時の在留資格が出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第7条第1項第2号で規定される在留資格のうち、同法別表第1の2で規定される「高度専門職」、「経営・管理」、「法律・会計業務」、「研究」、「技術・人文知識・国際業務」に該当するものである。

(注3) 対象地域について

- 1 TPP11協定は、「環太平洋パートナーシップに関する包括的及び先進的な協定」の略称である。
- 2 日EU・EPAは、「日・EU経済連携協定」の略称である。
- 3 RCEP協定は、「地域的な包括的経済連携協定」の略称である。
- 4 IPEFは、「インド太平洋経済枠組み」の略称である。

(注4) 補助対象経費について

- 1 補助対象経費は、補助事業の対象経費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を確認できるものに限る。
- 2 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
- 3 振込手数料は補助対象経費から除くものとする。
- 4 本補助事業の交付決定を受ける前に発注、購入（支払）、契約等をしたものは、補助対象経費には含まない。ただし、普通旅費のうち航空機や船舶の運賃及び宿泊料（海外渡航出発の前日までに交付決定を受けた場合に限り）並びに商談会等開催・出展費（開催・出展の前日までに交付決定を受けた場合に限り）については、交付決定を受ける前に発注、購入（支払）、契約等をしたものであっても補助対象とする。

別表2（別表1第4欄「補助対象経費」関係）

経費区分	内 容
輸送・荷役費	販売する商材を対象地域に運搬するための日本国内外の陸上輸送及び国内港湾・空港から最終仕向け港湾・空港までの海上・航空輸送に要する経費（荷役作業、商材の倉庫保管、保険、通関、輸出入手続きに要する経費を含む）
海外販路開拓マーケティング費	海外販路開拓、海外拠点設置に係るマーケティング（市場調査・分析、商品企画・開発、広告宣伝活動・プロモーション等）、コンサルティングに要する経費
専門家謝金	指導・助言を受ける外部専門家への謝金
旅費交通費 ^{注1}	職員及び外部専門家等の国内及び海外での移動・宿泊に要する経費
商談会等開催・出展費 ^{注2}	海外バイヤー向けの商談会・展示会の開催・出展に要する経費（資料作成費、消耗品費、装飾費を含む）
各種認証取得費	海外市場への新規参入や商材の新規輸出に当たり必要となる各種認証取得に要する経費
感染症対策費	現地での感染予防経費（ハイヤー移動に要する経費等）、検査費、出入国時の隔離措置に要する経費
通訳・翻訳費	商談会・展示会の開催・出展のために必要な通訳者への謝金、外国語版資料の作成に必要な翻訳作業に要する経費
サンプル輸送費 ^{注3}	サンプルの輸送に係る通信運搬費、雑役務費、保険料、通関費用、各種検査料・手数料等（上記の経費区分に入るものを除く）
高度外国人材採用コンサルティング委託費	高度外国人材の採用に向けたコンサルティング委託・情報発信に要する経費
インターンシップ受入費	インターンシップ受入及びその準備に要する経費（対象者の旅費交通費、査証取得費、宿泊費（ホテル等に宿泊する場合に限る）、研修費（報酬・通勤費は除く））
就職説明会等出展費	就職説明会（海外・国内・オンライン）への出展に要する経費（資料作成費、消耗品費、装飾費を含む）
採用面接費	採用面接（海外・国内）に要する経費（対象者の旅費交通費、会場借上料、資料作成費、消耗品費）
採用受入費	採用に要する経費（対象者の旅費交通費、査証取得費）

（注1） 旅費交通費について

- 1 補助事業者の内部規定に関わらず、実際に要した費用とする。
- 2 事業に必要な最小限の人数に係る旅費交通費を補助対象とする。
- 3 航空機や船舶の運賃については、エコノミークラスを利用した場合に限るものとし、プレミアムエコノミー、ビジネスクラス、ファーストクラス等を利用した場合は対象外とする。また、鉄道やバス等の運賃についても、普通旅客運賃又は急行料金に指定席料金を合算した額を上限とし、特別車両、コンパートメント席等を利用した場合は対象外とする。
- 4 対象地域への入国に当たり査証（ビザ）が必要な場合の査証取得手数料については、補助対象とする。ただし、査証申請に必要な証明写真の撮影料等その他の費用及び査証申請の代行サービスを利用した場合の手数料は補助対象としない。また、旅券取得費用、海外旅行保険料は補助対象としない。

- 5 宿泊料については、「職員の外国旅行の旅費に関する取扱規程」（平成 28 年鳥取県訓令第 8 号）の別表第 1 号で規定される宿泊料の額を目安とする。
- 6 国内旅費は、海外との往來に伴う場合に限り最低限必要な費用とする。なお、タクシー代、ガソリン代は対象外とする。
- 7 食事代、日当は対象外とする。

（注 2）商談会等開催・出展費

- 1 商談会については、オンラインでの開催、出展も含む。
- 2 展示会については、海外現地又はオンラインでの開催、出展に限る。

（注 3） サンプル輸送費について

製品、商品（サンプルは除く）の輸送経費は、対象外とする。

鳥取県知事 様

所 在 地
企 業 名
代表者職氏名

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金補助事業提案書

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金交付要綱（令和 7 年 7 月 28 日付第 202500080854 号鳥取県商工労働部長通知）第 6 条第 1 項の規定により、別添のとおり事業提案します。

記

- 1 事業区分
- 2 事業計画名

（添付書類）
様式第 2－1 号、第 2－2 号又は第 2－3 号 補助事業計画書
様式第 3 号 補助事業収支予算書

様式第2-1号(第6条、第7条、第9条関係)

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金 補助事業計画（変更計画）書
一 県内商社型外需獲得事業一

1 申請者の概要

(1) 基本情報

名称			
所在地	〒		
資本金	千円	従業員数	人
事業概要			
直近売上高	(年 月期決算)		

(2) 役員名等

役職名	氏名	ふりがな

(注) 代表権を有する役員について記載すること。個人事業主の場合は代表者について記載すること。

2 誓約事項

申請に当たっては、申請者が以下の事項について相違ないことを誓約します。

誓約	項目
	計画書等の記載内容が事実であること。
	第6条第1項の規定による補助事業提案書等及び第7条第3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、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。
	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でないこと。
	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。）でないこと。
	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。）でないこと。
	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でないこと。

(注) 誓約する場合は、各項目の誓約欄に○を記載してください。

3 事業計画の概要

(1) 事業計画名

(2) 補助対象期間 [開始予定日] [終了予定日 (支払も含む)]
年 月 日 ~ 年 月 日

※交付決定日が開始予定日より遅くなった場合は、開始日は交付決定日となる。

※補助対象期間は最長で12月とし、終期は令和9年3月31日までとする。

(3) 事業概要

■今回実施する事業を 150～200 文字程度で説明してください。

(4) 事業実施の目的・背景

■事業を実施する意義、実施に至った具体的なニーズや経緯に触れながら、事業目的や背景について記入してください。

(5) 事業内容及び期待される成果等

【具体的な取組内容】

■とりまとめる商材情報（県内事業者 5 者以上）についても記載してください。また、展開を考えている国・地域についても記載してください。

【スケジュール】

【実施体制・役割】

【期待される成果・効果等】

(6) 県内港湾の利用の有無 有 ・ 無

■港湾名、具体的な利用内容について記入してください。

(7) 他の補助金等の活用の有無 有 ・ 無

--

(注) 1 他の補助金等の活用（予定を含む）の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

2 「有」の場合は、表内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金等に係る問合せ先（補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記入してください。

(8) 担当者連絡先

部署名			
職・氏名			
所在地	〒		
電話番号		ファクシミリ	
電子メール			

(注) 第 9 条の規定による変更申請の場合は、変更点を明確に記載すること。

(添付書類)

- 1 定款及び事業概要の分かるもの（定款については個人事業主の場合は不要。）
- 2 直近1期分の決算書（個人事業主の場合は確定申告書類の写しでも可。）
- 3 事業計画についての参考資料類
- 4 鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等）

※ 事業計画の概要の各項目を別に作成して添付することも可能。

※ 第7条の規定による補助金の交付申請、第9条の規定による変更申請において、第6条の規定による補助事業実施計画書等の提出時から変更がない場合は、当該添付書類の提出は不要とする。

様式第2-2号(第6条、第7条、第9条関係)

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金 補助事業計画（変更計画）書
ープロジェクト連携型外需獲得事業ー

1 申請者の概要

(1) 基本情報

名称			
所在地	〒		
資本金	千円	従業員数	人
事業概要			
直近売上高	(年 月期決算)		

(2) 役員名等

役職名	氏名	ふりがな

(注) 代表権を有する役員について記載すること。個人事業主の場合は代表者について記載すること。

2 誓約事項

申請に当たっては、申請者が以下の事項について相違ないことを誓約します。

誓約	項目
	計画書等の記載内容が事実であること。
	第6条第1項の規定による補助事業提案書等及び第7条第3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。）でないこと。
	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でないこと。
	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。）でないこと。
	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。）でないこと。
	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でないこと。

(注) 誓約する場合は、各項目の誓約欄に○を記載してください。

3 事業計画の概要

(1) 事業計画名

(2) 補助対象期間 [開始予定日] [終了予定日 (支払も含む)]
年 月 日 ~ 年 月 日

※交付決定日が開始予定日より遅くなった場合は、開始日は交付決定日となる。

※補助対象期間は最長で12月とし、終期は令和9年3月31日までとする。

(3) 事業概要

■今回実施する事業を 150～200 文字程度で説明してください。

(4) 事業実施の目的・背景

■事業を実施する意義、実施に至った具体的なニーズや経緯に触れながら、事業目的や背景について記入してください。

(5) 事業内容及び期待される成果等

【具体的な取組内容】

■連携する相手方（企業や研究機関、商社等）の情報、役割分担も記載してください。また、プロジェクトの内容についても記載してください。

■展開を考えている国・地域についても記載してください。

【スケジュール】

【実施体制・役割】

【期待される成果・効果等】

(6) 他の補助金等の活用の有無 有 ・ 無

(注) 1 他の補助金等の活用（予定を含む）の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

2 「有」の場合は、表内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金等に係る問合せ先（補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記入してください。

(7) 担当者連絡先

部署名			
職・氏名			
所在地	〒		
電話番号		ファクシミリ	
電子メール			

(注) 第9条の規定による変更申請の場合は、変更点を明確に記載すること。

(添付書類)

- 1 定款及び事業概要の分かるもの（定款については個人事業主の場合は不要。）
 - 2 直近1期分の決算書（個人事業主の場合は確定申告書類の写しでも可。）
 - 3 事業計画についての参考資料類
 - 4 連携する相手方（企業や研究機関、商社等）の概要がわかる参考資料類
 - 5 連携する相手方（企業や研究機関、商社等）との契約・協定・覚書等の写し（ない場合は不要。）
 - 6 鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等）
- ※ 事業計画の概要の各項目を別に作成して添付することも可能。
- ※ 第7条の規定による補助金の交付申請、第9条の規定による変更申請において、第6条の規定による補助事業実施計画書等の提出時から変更がない場合は、当該添付書類の提出は不要とする。

様式第2-3号(第6条、第7条、第9条関係)

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金 補助事業計画（変更計画）書
一橋頭堡型外需獲得事業一

1 申請者の概要

(1) 基本情報

名称			
所在地	〒		
資本金	千円	従業員数	人
事業概要			
直近売上高	(年 月期決算)		

(2) 役員名等

役職名	氏名	ふりがな

(注) 代表権を有する役員について記載すること。個人事業主の場合は代表者について記載すること。

2 誓約事項

申請に当たっては、申請者が以下の事項について相違ないことを誓約します。

誓約	項目
	計画書等の記載内容が事実であること。
	第6条第1項の規定による補助事業提案書等及び第7条第3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、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。
	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でないこと。
	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。）でないこと。
	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。）でないこと。
	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でないこと。

(注) 誓約する場合は、各項目の誓約欄に○を記載してください。

3 事業計画の概要

(1) 事業計画名

(2) 補助対象期間 [開始予定日] [終了予定日 (支払も含む)]
年 月 日 ~ 年 月 日

※交付決定日が開始予定日より遅くなった場合は、開始日は交付決定日となる。

※補助対象期間は最長で12月とし、終期は令和9年3月31日までとする。

(3) 事業概要

■今回実施する事業を 150～200 文字程度で説明してください。

(4) 事業実施の目的・背景

■事業を実施する意義、実施に至った具体的なニーズや経緯に触れながら、事業目的や背景について記入してください。

(5) 事業内容及び期待される成果等

【具体的な取組内容】

■採用を目指している高度外国人材が貴社の外需獲得で果たす役割を記載してください。

■どのような人材の採用を目指しているか記載してください。

■実施を考えている国・地域について記載してください。

【スケジュール】

【実施体制・役割】

【期待される成果・効果等】

(6) 他の補助金等の活用の有無 有 ・ 無

(注) 1 他の補助金等の活用（予定を含む）の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

2 「有」の場合は、表内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金等に係る問合せ先（補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記入してください。

(7) 担当者連絡先

部署名			
職・氏名			
所在地	〒		
電話番号		ファクシミリ	
電子メール			

(注) 第9条の規定による変更申請の場合は、変更点を明確に記載すること。

(添付書類)

- 1 定款及び事業概要の分かるもの（定款については個人事業主の場合は不要。）
- 2 直近1期分の決算書（個人事業主の場合は確定申告書類の写しでも可。）

3 事業計画についての参考資料類

4 鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等）

※ 事業計画の概要の各項目を別に作成して添付することも可能。

※ 第7条の規定による補助金の交付申請、第9条の規定による変更申請において、第6条の規定による補助事業実施計画書等の提出時から変更がない場合は、当該添付書類の提出は不要とする。

様式第3号（第6条、第7条、第9条関係）

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金 補助事業（変更）収支予算書

1 収入の部

（単位：円）

科目	金額 （補助事業に要する経費）	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		補助金上限額に注意 （千円未満切捨）
他の補助金等 （交付者： ）		
その他		
合計		支出の部の「補助事業に要する経費」の 計と一致すること。

2 支出の部

（単位：円）

経費区分 （別表2「経費 区分」を記載）	経費内容 （名称、単価、 数量を記載）	発注先 （所在地）	補助事業に 要する経費 （消費税及び地方消費税を含む）	補助対象 経費 （消費税及び地方消費税を除く）	負担区分 （補助対象経費の内訳）	
					本補助金	本補助金以外
〇 〇 〇 費			（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
			（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
〇 〇 〇 費			（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
			（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
〇 〇 〇 費			（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
			（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
〇 〇 〇 費			（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
			（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
計			（ ）	（ ）	（ ）	（ ）

- （注） 1 複数年度にまたがる場合は、年度ごとの資金計画を添付すること。（様式は任意）
 2 必要に応じて補助対象経費の積算根拠となる見積書の写し等を添付すること。
 3 委託費及び工事費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施するものに限ること。
 4 補助対象経費について県外事業者への発注を予定している場合は、別紙様式「県外発注理由書」に必要事項を記載の上、収支予算書とあわせて提出すること。
 5 必要に応じて行を増やして使用すること。（1ページに収まらなくても構わない。）
 6 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本収支予算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。
 7 変更申請の場合は、括弧内に交付決定時（変更交付決定を受けた場合は変更交付決定後）の金額を記入すること。
 8 端数は必要に応じて合計額に合わせて調整記載すること。

県外発注理由書

内容・金額	発注先 事業者名	発注先 所在地	当該発注に係る 県内事業者の状況	県内発注できない理 由、県外発注でなけ ればならない理由

第 年 月 号
日

様

職 氏 名

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金〔採択 ・ 不採択〕通知書

年 月 日付で提出のあった鳥取県海外展開牽引企業創出補助金に係る補助事業については、検討の結果、〔採択 ・ 不採択〕とすることとしますので、鳥取県海外展開牽引企業創出補助金交付要綱（令和 7 年 7 月 28 日付第 202500080854 号鳥取県商工労働部長通知）第 7 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

（採択の場合）

1 採択額 金 円
（（必要に応じて）内訳 ）

2 その他
※一部のみ採択する場合はその詳細及び理由等を記載すること。
※交付申請書提出期限等を記載すること。

（不採択の場合）

1 不採択とする理由等

2 その他

第 年 月 号
日

様

職 氏 名

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県海外展開牽引企業創出補助金（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。

記

1 補助事業

本補助金の補助事業の内容は、申請書及び別紙に記載のとおりとする。

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、補助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
((必要に応じて) 内訳)
- (2) 交付決定額 金 円
((必要に応じて) 内訳)

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、申請書に記載されているとおりとする。ただし、補助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、鳥取県海外展開牽引企業創出補助金交付要綱（令和 7 年 7 月 28 日付第 202500080854 号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第 5 条第 2 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

本補助金の収受及び使用、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。

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金 補助事業実績報告書
一県内商社型外需獲得事業一

1 補助事業者の概要

名称	
代表者職・氏名	
所在地	〒

2 実施した事業計画の概要

(1) 事業計画名

(2) 補助対象期間 [開始日] 年 月 日 ~ [終了日 (支払も含む)] 年 月 日

※交付決定日が開始予定日より遅くなった場合は、開始日は交付決定日となる。

※補助対象期間は最長で12月とし、終期は令和9年3月31日までとする。

(3) 事業実施概要

■今回実施した事業の概要を 150～200 文字程度で説明してください。

(4) 事業実施内容、得られた成果、今後の取組等

【具体的な事業実施内容】

■とりまとめた商材情報（県内事業者５者以上）について記載してください。また、展開を行った国・地域についても記載してください。

【実施スケジュール】（時系列に記載してください。）

【実施体制・役割】

【得られた成果・効果等】

【今後の取組】

(5) 県内港湾の利用の有無 有 ・ 無

【港湾名・具体的な利用実績】

(6) 他の補助金等の活用の有無 有 ・ 無

(注) 1 他の補助金等の活用(予定を含む)の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

2 「有」の場合は、表内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金等に係る問合せ先(補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先)を記入してください。

(7) 担当者連絡先

部署名			
職・氏名			
所在地	〒		
電話番号		ファクシミリ	
電子メール			

(添付書類)

- 1 事業の実施において支出した根拠を示すもの(契約書の写し・領収書等)
 - 2 事業の実施状況・成果を示すもの(効果分析資料、成果物・購入物品・実施状況の写真等)
- ※ 事業実施内容等を別に作成して添付することも可能。

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金 補助事業実績報告書
ープロジェクト連携型外需獲得事業ー

1 補助事業者の概要

名称	
代表者職・氏名	
所在地	〒

2 実施した事業計画の概要

(1) 事業計画名

(2) 補助対象期間 [開始日] 年 月 日 ~ [終了日 (支払も含む)] 年 月 日

※交付決定日が開始予定日より遅くなった場合は、開始日は交付決定日となる。

※補助対象期間は最長で12月とし、終期は令和9年3月31日までとする。

(3) 事業実施概要

■今回実施した事業の概要を 150～200 文字程度で説明してください。

(4) 事業実施内容、得られた成果、今後の取組等

【具体的な事業実施内容】

■連携した相手方（企業や研究機関、商社等）の情報、役割分担も記載してください。また、プロジェクトの実施内容についても記載してください。

■展開を行った国・地域について記載してください。

【実施スケジュール】（時系列に記載してください。）

【実施体制・役割】

【得られた成果・効果等】

【今後の取組】

(5) 他の補助金等の活用の有無 有 ・ 無

--

(注) 1 他の補助金等の活用（予定を含む）の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

2 「有」の場合は、表内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金等に係る問合せ先（補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記入してください。

(6) 担当者連絡先

部署名			
職・氏名			
所在地	〒		
電話番号		ファクシミリ	
電子メール			

(添付書類)

1 事業の実施において支出した根拠を示すもの（契約書の写し・領収書等）

2 事業の実施状況・成果を示すもの（効果分析資料、成果物・購入物品・実施状況の写真等）

※ 事業実施内容等を別に作成して添付することも可能。

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金 補助事業実績報告書
一橋頭堡型外需獲得事業一

1 補助事業者の概要

名称	
代表者職・氏名	
所在地	〒

2 実施した事業計画の概要

(1) 事業計画名

(2) 補助対象期間 [開始日] 年 月 日 ~ [終了日 (支払も含む)] 年 月 日

※交付決定日が開始予定日より遅くなった場合は、開始日は交付決定日となる。

※補助対象期間は最長で12月とし、終期は令和9年3月31日までとする。

(3) 事業実施概要

■今回実施した事業の概要を 150～200 文字程度で説明してください。

(4) 事業実施内容、得られた成果、今後の取組等

【具体的な事業実施内容】

- 採用した高度外国人材が貴社の外需獲得で果たした役割を記載してください。
■どのような人材の採用を目指したか記載してください。
■実施した国・地域について記載してください。

【実施スケジュール】（時系列に記載してください。）

【実施体制・役割】

【得られた成果・効果等】

【今後の取組】

(5) 他の補助金等の活用の有無 有 ・ 無

--

(注) 1 他の補助金等の活用（予定を含む）の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

2 「有」の場合は、表内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金等に係る問合せ先（補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記入してください。

(6) 担当者連絡先

部署名			
職・氏名			
所在地	〒		
電話番号		ファクシミリ	
電子メール			

(添付書類)

1 事業の実施において支出した根拠を示すもの（契約書の写し・領収書等）

2 事業の実施状況・成果を示すもの（効果分析資料、成果物・購入物品・実施状況の写真等）

※ 事業実施内容等を別に作成して添付することも可能。

様式第7号（第10条関係）

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金 補助事業収支決算書

1 収入の部

（単位：円）

科目	金額 (補助事業に要した経費)	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の補助金等 (交付者：)		
その他		
合計		支出の部の「補助事業に要した経費」の 計と一致すること。

2 支出の部

（単位：円）

経費区分 (別表2「経費 区分」を記載)	経費内容 (名称、単価、 数量を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に 要する経費 (消費税及び地方消費税を含む)	補助対象 経費 (消費税及び地方消費税を除く)	負担区分 (補助対象経費の内訳)	
					本補助金	本補助金以外
〇 〇 〇 費			()	()	()	()
			()	()	()	()
〇 〇 〇 費			()	()	()	()
			()	()	()	()
〇 〇 〇 費			()	()	()	()
			()	()	()	()
〇 〇 〇 費			()	()	()	()
			()	()	()	()
計			()	()	()	()

- (注) 1 委託費及び工事費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限ること。
2 必要に応じて行を増やして使用すること。(1ページに収まらなくても構わない。)
3 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本収支決算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。
4 括弧内に交付決定時(変更承認を受けた場合は変更交付決定後)の金額を記入すること。
5 端数は必要に応じて合計額に合わせて調整記載すること。

年 月 日

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

年度鳥取県海外展開牽引企業創出補助金進捗状況報告書

年 月 日付第 号による交付決定（及び 年 月 日付 第 号による変更
交付決定）に係る事業について、 年 月 日現在の進捗状況を、鳥取県海外展開牽引企業創出補助金
交付要綱（令和 7 年 7 月 28 日付第 202500080854 号鳥取県商工労働部長通知）第 11 条第 1 項の規定に
より、別紙のとおり報告します。

様式第8号（別紙様式1）

補助事業の進捗状況（ 年 月 日現在）

補助金等の名称	鳥取県海外展開牽引企業創出補助金			
事業区分				
交付決定通知年月日及び番号	※ 変更交付決定通知も含めること。			
補助対象期間	開始	年 月 日	終了	年 月 日 ※最長 12 月

1 予算の執行状況

（単位：円）

	算定基準額（補助対象経費）	交付決定額
交付決定	（（必要に応じて）内訳 ）	（（必要に応じて）内訳 ）
前年度までの実績 A	（（必要に応じて）内訳 ）	（（必要に応じて）内訳 ）
当該年度の実績 B	（（必要に応じて）内訳 ）	（（必要に応じて）内訳 ）
翌年度以降の 実施計画 C	（（必要に応じて）内訳 ）	（（必要に応じて）内訳 ）

（注）上表のA、B、Cの合計が交付決定欄と一致すること。

2 事業の実施状況

（1）実施した内容	
（2）事業実施の成果	※成果は可能な限り定量的に記載してください。
（3）事業実施後の改善点及び今後の予定	

（注）記載項目は必要に応じて別紙とすること。

（添付書類）事業の実施状況・成果を示すもの（効果分析資料、成果物・購入物品・実施状況の写真等）

様式第8号（別紙様式2）

当該年度に係る補助事業収支決算書

※ 当該年度の収入・支出実績の明細を記載してください。

1 収入の部

(単位：円)

科目	金額 (補助事業に要した経費)	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の補助金等 (交付者：)		
その他		
合計		支出の部の「補助事業に要した経費」の 計と一致すること。

2 支出の部

(単位：円)

経費区分 (別表2「経費 区分」を記載)	経費内容 (名称、単価、 数量を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に 要する経費 (消費税及び地方消費税を含む)	補助対象 経費 (消費税及び地方消費税を除く)	負担区分 (補助対象経費の内訳)	
					本補助金	本補助金以外
〇 〇 〇 費			()	()	()	()
			()	()	()	()
〇 〇 〇 費			()	()	()	()
			()	()	()	()
〇 〇 〇 費			()	()	()	()
			()	()	()	()
〇 〇 〇 費			()	()	()	()
			()	()	()	()
計			()	()	()	()

- (注) 1 委託費及び工事費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限ること。
- 2 必要に応じて行を増やして使用すること。(1ページに収まらなくても構わない。)
- 3 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本収支決算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。
- 4 括弧内に交付決定時(変更承認を受けた場合は変更交付決定後)の金額を記入すること。
- 5 端数は必要に応じて合計額に合わせて調整記載すること。

鳥取県知事 様

所 在 地
事業者名
代表者職氏名

取得財産処分承認申請書

鳥取県海外展開牽引企業創出補助金により取得し又は効用の増加した財産を処分するため、鳥取県海外展開牽引企業創出補助金交付要綱（令和 7 年 7 月 28 日付第 202500080854 号鳥取県商工労働部長通知）第 14 条第 3 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

品目名	
取得年月日	
取得価格（円）	
現時点の価格（円）	（ 年 月 日現在）
財産処分の内容	
財産処分に伴う収益の有無及び 収益の額（円）	
財産処分を行う理由等	

（注）上表の内容を確認できる資料を添付すること。