

# 産業未来共創研究開発補助金にかかるQ & A (1/2)

## ■ 1 補助対象事業

- Q 1 この補助金を使ってどのような事業ができますか。
- Q 2 調査支援型で試作品の開発を行うことはできますか。
- Q 3 研究内容の一部を外部に委託することはできますか。
- Q 4 過去に研究開発で実施した技術を実証する場合は対象となりますか。

## ■ 2 補助事業者

- Q 1 この補助金を申請できる「中小企業」の定義を教えてください。
- Q 2 県外企業でも県内に支店や工場があれば申請できますか。
- Q 3 企業の業種による制限はありますか。
- Q 4 ファブレス企業やソフトウェア開発企業等、生産設備等を有しない中小企業者も補助金を申請できますか。
- Q 5 事業費の大半が、委託費、または、直接人件費となる内容でも申請できますか。
- Q 6 この補助金を申請できる「研究グループ」の定義を教えてください。
- Q 7 研究グループで申請を行う場合、申請者は誰になりますか。
- Q 8 大学・公設試等とはどんな先ですか。
- Q 9 研究グループに受発注先を含めることは可能ですか。

## ■ 3 申請手続

- Q 1 事業計画書に添付する納税証明書とは何ですか。
- Q 2 提出する応募書類は何部必要ですか。
- Q 3 応募書類はどこに提出するのでしょうか。また持参しなければなりませんか。
- Q 4 調査支援型の事業を行わなくても、研究開発支援型（未来産業創出枠含む）の申請はできますか。
- Q 5 現在、「調査支援型」の事業を実施していますが、事業完了後速やかに「研究開発支援型」（未来産業創出枠含む）のいずれかに着手したいので、「調査型」の完了前ですが、応募をしてもよいですか。
- Q 6 複数の研究テーマを一度に申請することはできますか。
- Q 7 現在、「調査支援型」の事業を実施していますが、別テーマの研究も並行して行いたいと思います。別テーマの研究について応募をしてもよいですか。

## ■ 4 補助対象経費

- Q 1 補助金の申請前に支払った経費は、補助金の対象になりますか。
- Q 2 事業実施期間の終了後に支払った経費は、補助金の対象になりますか。
- Q 3 補助金の申請後、交付決定前に発注（支払いは交付決定後）したものは、補助対象になりますか。
- Q 4 販売する新商品の原材料や製造設備は、補助金の対象になりますか。
- Q 5 消費税及び地方消費税は、補助対象経費になりますか。
- Q 6 振込手数料は、補助対象経費になりますか。
- Q 7 原材料を購入する際にかかった送料は、補助金の対象になりますか。
- Q 8 購入した原材料に残量が出た場合、この残量の購入費用も補助金の対象になりますか。
- Q 9 鳥取県産業技術センターの開放機器の使用料は、どの経費区分に計上すればよいですか。
- Q 10 「機器・設備費」、「減価償却費」の対象となる設備等を補助事業終了後も使用してもよいですか。
- Q 11 「減価償却費」の計算方法を教えてください。
- Q 12 「減価償却費」は、（交付決定日以降で）設備等の購入日から事業終了日までの月数により算出すればよいですか。
- Q 13 補助事業に要するパソコンやプリンタは、補助金の対象になりますか。
- Q 14 「産業財産権導入費」の対象は何ですか。
- Q 15 「産業財産権導入費」の対象経費は何ですか。

# 産業未来共創研究開発補助金にかかるQ & A (2/2)

- Q16 「直接人件費」は、社長も対象となりますか。
- Q17 事業期間後に支払う直接人件費を補助対象経費に計上できますか。
- Q18 「直接人件費」の算出方法を教えてください。
- Q19 事業実施期間中に昇給した者の「直接人件費」の算出方法を教えてください。
- Q20 出張の移動時間は直接人件費に積算できますか。
- Q21 勤務時間外に研究開発に従事した時間は、補助金の対象になりますか。
- Q22 「旅費」で、グリーン車、ビジネスクラス等の経費も対象となりますか。
- Q23 東京や大阪に出張した際に交通カード（スイカ、イコカ等）にチャージして公共交通機関を使用した場合、チャージ額は補助対象となりますか。
- Q24 宿泊費や日当は補助金の対象になりますか。
- Q25 海外への出張旅費も補助金の対象になりますか。
- Q26 自動車が出張した場合のガソリン代は補助金の対象になりますか。
- Q27 展示会の出展料、旅費も補助対象になりますか。
- Q28 経費の支払いは現金払でもよいですか。
- Q29 任意グループ間で相互発注は可能ですか。
- Q30 複数年度にまたがる契約に関する費用を初年度に一括で支払った場合、補助金は初年度に全額ですか。
- Q31 経費の支払いをクレジットカード払としたとき、引き落とし日が事業期間後になった場合でも対象となりますか。

## ■ 5 事業内容の変更・中止・廃止

- Q1 補助金を申請した事業計画の内容（実施内容、経費配分、金額等）を途中で変更できますか。
- Q2 調査・研究開発が予定よりも遅れ、事業実施期間内に調査・研究開発が終わりそうにありません。何か手続きが必要ですか。
- Q3 事情があって補助事業を中止（廃止）したいのですが、どのようにすればよいでしょうか。

## ■ 6 進捗報告・実績報告・現地調査

- Q1 進捗報告と実績報告はいつまでに行うのですか。
- Q2 進捗報告時点日（3月31日）の直前に交付決定されたので、事業の進展はありませんが、進捗報告が必要でしょうか。
- Q3 （3月31日時点の進捗報告の作成に当たって）3月25日に発注した原材料について、4月2日に納品・支払いを行いました。この場合、3月31日時点の進捗報告書に記載するのでしょうか。
- Q4 手引きには請求書、領収書等の証拠書類を編さんするよう書いてありますが、証拠書類も進捗報告書や実績報告書とともに県に提出するのでしょうか。
- Q5 証拠書類を紛失してしまったのですが、補助対象になりますか。
- Q6 同じ会社に補助対象の実験材料Aと補助対象ではない事業で使用する実験材料Bを発注したところ、実験材料A、Bの代金が一括して請求され、一括して支払いました。このような場合でも実験材料A分の経費は補助対象となりますか。
- Q7 （Q6続き）この場合、支払額から相手負担とした振込手数料や消費税をいくら控除して補助対象経費を積算すればよいのでしょうか。

## ■ 7 補助金の支払い

- Q1 補助金はいつ受け取れますか。
- Q2 補助金の前払（概算払）はできますか。

## ■ 8 その他

- Q1 補助事業で試作した製品を販売してもよいですか。
- Q2 変更承認申請書、進捗状況報告書、実績報告書の様式を教えてください。
- Q3 この補助金以外の研究開発助成制度や、開発した新商品の販売促進を支援する助成制度を教えてください。

## ■ 9 問い合わせ

# 産業未来共創研究開発補助金にかかるQ & A

## ■ 1 補助対象事業

### Q 1 この補助金を使ってどのような事業ができますか。

次のような新しい取り組みを行うにあたり、必要となる研究開発や実証研究を行う際に、本補助金を活用することができます。

- ・ 革新的な商品・技術・サービスを開発したい、これを軸とした新事業を行いたい
- ・ 温室効果ガス削減に寄与する新しい循環型ビジネスモデルを構築のために調査・研究開発したい
- ・ ICTを活用した新しいビジネスモデルを構築のために調査・研究開発したい
- ・ 医療、健康のニーズに応える機能性農作物・加工品を開発したい
- ・ 異業種の企業どうして研究グループを作って高付加価値の新品を開発したい 等

※以下の業務は**研究開発に該当せず、補助金の対象外**ですので注意してください。

- ・ 本事業で実施する研究開発業務に直接関与しない一般的なデータや情報の収集
- ・ 既存の商品の機能、性能等の試験分析、評価
- ・ 既存の技術、製品についてのエビデンス（科学的根拠）の取得を目的とした共同研究、データの収集
- ・ 特許の出願及び訴訟に関する手続き
- ・ 既存の商品の通常生産活動及びそれに付随する品質管理等に関する活動や営業行為
- ・ 一般従事者の研究・訓練などの業務

### Q 2 調査支援型で試作品の開発を行うことはできますか。

調査支援型は、本格的な製品開発、試作改良等を行う前段階として、事業可能性調査を行うための取組を対象にしています。そのため、事業可能性の調査として、必要な課題分析や解決方法の仮説を立てる目的で、試作品を作成し、基礎的、予備的な試験を行うことは可能ですが、量産前の試作品作成のような事業は対象外です。

### Q 3 研究内容の一部を外部に委託することはできますか。

研究内容の一部を外部に委託することもできますが、研究開発の核となる部分は、申請者自らが実施する必要があります。申請者は事業化に向けた具体的計画を有し、主体的に研究開発を実施することが必要です。

### Q 4 過去に研究開発で実施した技術を実証する場合は対象となりますか。

対象となります。ただし、研究開発事業が対象となることから、実証により課題の把握や事業化に向けた改良等を行うための取組が対象で、すでに確立した技術・製品の普及のための実証や他で実証中の取組は対象外です。

## ■ 2 補助事業者

### Q 1 この補助金を申請できる「中小企業等」の定義を教えてください。

中小企業等経営強化法第2条第2項に定める「中小企業者等」です。具体的には、同法第2条第1項に定める以下のいずれかに該当する中小企業者のほか、資本金の額又は出資の総額が10億円以内、常時使用する従業員の数が2千人以下などに該当する者です。詳細は担当者までお問い合わせください。

- ① 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種及び第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- ② 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、卸売業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- ③ 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、サービス業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- ④ 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人であって、小売業（次号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- ⑤ 資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの
- ⑥ 企業組合
- ⑦ 協業組合
- ⑧ 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの

## Q2 県外企業でも県内に支店や工場があれば申請できますか。

県外に本社がある中小企業でも、県内に支店や工場があれば申請できます。また、ネクストイダストリー分野に限り、補助事業の開始から終了までの間に設置をする具体の計画がある場合は、申請時点で県内に支店や工場がなくても申請できます。

## Q3 企業の業種による制限はありますか。

風営法の規制を受ける事業を行う者や暴力団関係者である場合を除き、業種等による制限はありません。

## Q4 ファブレス企業やソフトウェア開発企業等、生産設備等を有しない中小企業者も補助金を申請できますか。

ファブレス企業等も申請できます。ただし、補助対象者は「県内において主体的に調査・研究開発等に取り組む者である」と定めています。なお、一部を外部に委託する場合は、産業振興条例の趣旨を踏まえ、原則県内で業務を行うことができる企業に業務の委託及び発注を行ってください。

## Q5 事業費の大半が、委託費、または、直接人件費となる内容でも申請できますか。

補助対象経費として認められるのは、

- ・ 委託費については、1/2の額までとなります。ただし、研究開発支援型（未来産業創出枠）のうち、特定の施設での委託試験が事業化に不可欠である研究開発の場合には、この規定は適用しません。  
（例）補助金申請額が400万円（補助対象経費800万円）の場合、委託費として認められるのは、200万円（補助対象経費では400万円）までとなります。
- ・ 直接人件費についても、1/2までの額となります。ただし、補助事業の内容が情報通信技術関連（ネクストイダストリー分野の衛星データ利用関連を含む）の研究開発の場合には、この規定は適用しません。  
※「調査支援型」においては直接人件費を補助対象経費に計上できません。  
（例）補助金申請額が400万円（補助対象経費800万円）の場合、直接人件費として認められるのは、200万円（補助対象経費では400万円）までとなります。

なお、補助事業終了時の補助金の額の確定を行う場合も、この規定を満たしていることが必要です。

※各年度末の進捗報告時点の支出額が、上記1/2の額を超えている場合、1/2までの金額を精算し、残額については、事業終了時の実績報告において、1/2の範囲内で精算します。

（例）研究開発支援型で400万円の補助金交付決定（補助対象経費800万円）を受け、進捗報告時、委託費が400万円（補助金相当額200万円）で、その他の経費が300万円（補助金相当額150万円）の場合、当該年度の補助金交付額は300万円（委託費分150万円+その他の経費分150万円）となります。  
実績報告時、その他の経費が追加で80万円（補助金相当額40万円）要していれば、最終年度の補助金交付額は80万円（過年度の委託費分未交付額のうち40万円+最終年度のその他の経費分40万円）、補助金の確定額は380万円となります。（→委託費の補助金相当額10万円分は交付対象外）

**Q6 この補助金を申請できる「研究グループ」の定義を教えてください。**

以下の全てを満たすものが研究グループに該当します。

- ①風営法の適用を受ける事業を行う者や暴力団関係者を含まない2者以上で構成された、県内で事業を行うために必要な施設を有して事業活動を行う者を1者以上含むこと。
- ②当該研究グループのすべての構成員が、県内において主体的に調査・研究開発等に取り組む者であること。
- ③当該研究グループの構成員の中から、①の要件を全て満たす者を本補助金の申請・実績報告事務や専用口座による各種支払い事務、事務を統括しての管理運営等を行う代表企業として1者選定していること。
- ④「成長軸創出分野（ネクストインダストリー）」の場合は、鳥取県内に事業所等を有して事業活動を行う者に該当しない者については、補助事業の開始から終了までの間に、県内に事業所等を設置し、事業化に向けた研究開発等に取り組む能力を有する者であること。

**Q7 研究グループで申請を行う場合、申請者は誰になりますか。**

グループ規約等で定める代表企業が申請してください。なお、県からの補助金の支払いは、原則として代表企業に一括して行うので、構成員への配分は代表企業が行ってください。

**Q8 大学・公設試等とはどんな先ですか。**

大学とは、国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に規定する国立大学法人、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第68条第1項に規定する公立大学法人及び私立学校法（昭和24年法律第270号）第3条に規定する学校法人が設置する大学をいいます。

公設試等とは、国立高等専門学校、大学共同利用機関、独立行政法人及び地方独立行政法人であって試験研究に関する業務を行うもの、国及び地方公共団体の試験研究機関等、公益社団法人、公益財団法人、商工会議所、商工会、中小企業団体中央会、TLO（技術移転機関）、第三セクター（地方公共団体が出資又は出捐している一般社団法人及び一般財団法人（公益社団法人及び公益財団法人を含む。）並びに会社法法人（第三セクター等の経営健全化等に関する指針の策定について（平成26年8月5日付総財公第102号自治財政局長通知）））のことをいいます。

また、次のいずれも満たす一般社団法人、一般財団法人は、公設試等に含みます。

- ①役員（理事・評議員等）に大学の役員、教職員や前記の公設試等の役員、職員及び地方公務員が複数含まれる。
- ②定款等にもものづくり産業又は技術等の振興に資する目的や事業を定めている。

**Q9 研究グループに受注先を含めることは可能ですか。**

研究グループの各構成員が、全体の研究テーマに基づき個別に研究テーマを定め、調査・研究開発を実施する必要があるため、研究の中心となる企業から試作品部品の製造を受託するだけの企業のように、調査・研究開発に主体的に参加しない企業は研究グループの構成員とは認められません。

**■ 3 申請手続**

**Q1 事業計画書に添付する納税証明書とは何ですか。**

会社所在地を所管する県税事務所にて県税の未納がない旨の証明書の交付を受けてください。

**Q2 提出する応募書類は何部必要ですか。**

1部です。

**Q3 応募書類はどこに提出するのでしょうか。また持参しなければなりませんか。**

提出先は以下のとおりです。郵送または電子メールによる提出も受け付けます。

〒680-8570 鳥取市東町一丁目220  
鳥取県商工労働部産業未来創造課（県庁本庁舎7階）  
sangyoumirai@pref.tottori.lg.jp

**Q4 調査支援型の事業を行わなくても、研究開発支援型（未来産業創出枠含む）の申請はできますか。**

調査支援型の補助金を受けていなくても、申請はできますが、事前に基礎的な調査研究（先行技術調査、事業化可能性調査等）が行われていることが必要です。この点が不十分な場合、不採択となったり、調査支援型としての採択となることがあります。

**Q5** 現在、「調査支援型」の事業を実施していますが、事業完了後速やかに「研究開発支援型（未来産業創出枠含む）」のいずれかに着手したいので、「調査型」の完了前ですが、応募をしてもよいですか。

「調査支援型」の事業が終了し、結果が出てから応募してください。

**Q6** 複数の研究テーマを一度に申請することはできますか。

1回の応募につき、ひとつの研究テーマでお願いします。

**Q7** 現在、「調査支援型」の事業を実施していますが、別テーマの研究も並行して行いたいと思います。別テーマの研究について応募をしてもよいですか。

応募は可能ですが、予算の執行状況や、補助事業の実施に無理がないか(調査・研究開発の人員体制・資金調達能力が足りるか、本業と複数研究を並行してのスケジュール管理は適正か等)を審査した上で採否を決定します。

#### ■ 4 補助対象経費

**Q1** 補助金の申請前に支払った経費は、補助金の対象になりますか。

対象になりません。

**Q2** 事業実施期間の終了後に支払った経費は、補助金の対象になりますか。

対象になりません。 ※直接人件費に限り、4-Q17の取扱いとします。

**Q3** 補助金の申請後、交付決定前に発注（支払いは交付決定後）したものは、補助対象になりますか。

支払いが交付決定後であっても、交付決定の前に発注、契約、申込み等をした経費は対象になりません。

**Q4** 販売する新商品の原材料や製造設備は、補助金の対象になりますか。

通常の営業活動や生産活動に係る経費は対象になりません。

**Q5** 消費税及び地方消費税は、補助対象経費になりますか。

対象になりません。補助対象経費は、消費税及び地方消費税の額を抜いた額を記載してください。

**Q6** 振込手数料は、補助対象経費になりますか。

対象になりません。手数料を差し引いて支払ったときは値引きとみなし、振込手数料を差し引いた金額を補助対象経費とします。また、代引手数料も補助対象経費とはなりません。

**Q7** 原材料を購入する際にかかった送料は、補助金の対象になりますか。

対象になります。なお、代引手数料は対象になりません。

**Q8** 購入した原材料に残量が出た場合、この残量の購入費用も補助金の対象になりますか。

原則残量は補助金の対象になりません。補助金の対象は補助事業に使用した分量相当の購入費用です。原材料の使用状況は原材料等受払い簿で管理してください。

**Q9** 鳥取県産業技術センターの開放機器の使用料は、どの経費区分に計上すればよいですか。

公設試験場、研究機関等の外部施設の機器使用料は、「機器・設備使用料」（調査支援型）「機器・設備費」（研究開発支援型）に計上してください。

**Q10 「機器・設備費」、「減価償却費」の対象となる設備等を補助事業終了後も使用してもよいですか。**

補助事業の目的に合致する用途であれば使用しても構いません。なお、補助対象経費となる設備等は、研究開発を目的としたものに限られます。購入時点から研究開発以外での使用を目的としている場合は補助対象になりません。

**Q11 「減価償却費」の計算方法を教えてください。**

定額法又は定率法のうち、自社で採用している方式により算出してください。

<定額法の算出方法>

取得価格 ÷ 耐用年数 × 事業実施期間

<定率法の算出方法>

(取得価格 - 前年度償却額) × 償却率

※詳細について不明な点は税務署等に確認してください。

**Q12 「減価償却費」は、(交付決定日以降で)設備等の購入日から事業終了日までの月数により算出すればよいですか。**

「減価償却費」は、(交付決定日以後で設備等の取得後)研究開発の開始から終了までの月数により算出します。

**Q13 補助事業に要するパソコンやプリンタは、補助金の対象になりますか。**

パソコンやプリンタなど汎用性のあるものは、原則として補助金の対象外です。

**Q14 「産業財産権導入費」の対象は何ですか。**

事業遂行に必要な特許権、実用新案権、意匠権、商標権等です。

**Q15 「産業財産権導入費」の対象経費は何ですか。**

補助事業実施期間中に要した特許権等の使用料です。出願料、審査請求料、特許料・登録料等は対象になりません。

**Q16 「直接人件費」は、社長も対象となりますか。**

社長等の代表者の役員報酬は対象となりません。あくまで、「直接人件費」は、従業員、アルバイト等の研究開発に直接関与する方の直接作業時間のみを対象とします。

※役員で給与払いの実績があり、研究開発に従事する者は、別途ご相談ください。

**Q17 事業期間後に支払う直接人件費を補助対象経費に計上できますか。**

給与締め日の都合上、事業終了日時点で未払いの直接人件費がある場合、その直接人件費が事業期間内に対するものであり、次回の給与支払い日に遅滞なく支払いが行われることが確実であれば、補助対象経費として計上することが出来ます。

**Q18 「直接人件費」の算出方法を教えてください。**

研究開発に直接従事する時間の給与及び賃金相当額であり、計算式は次のとおりです。

直接人件費 = (基本給年計 ÷ 年間労働日数 ÷ 1日の所定労働時間) × 研究開発従事時間

※基本給には、賞与、諸手当、社会保険料を含めません。

**Q19 事業実施期間中に昇給した者の「直接人件費」の算出方法を教えてください。**

①と②の合計です。

① (昇給前の基本給の年計 ÷ 年間労働日数 ÷ 1日の所定労働時間) × 昇給前の期間中の研究開発従事時間

② (昇給後の基本給の年計 ÷ 年間労働日数 ÷ 1日の所定労働時間) × 昇給後の期間中の研究開発従事時間

**Q20 出張の移動時間は直接人件費に積算できますか。**

出張の移動時間は研究開発に直接従事している時間とは言えないため、直接人件費に計上することは出来ません。

**Q21 勤務時間外に研究開発に従事した時間は、補助金の対象になりますか。**

対象になります。ただし、対象になるのは勤務時間外に従事した時間に相当する直接人件費であって、時間外手当は対象になりませんのでご注意ください（直接人件費の算出方法は4-Q17～20を参照）。

**Q22 「旅費」で、グリーン車、ビジネスクラス等の経費も対象となりますか。**

グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は、補助金の対象外です。

**Q23 東京や大阪に出張した際に交通カード（スイカ、イコカ等）にチャージして公共交通機関を使用した場合、チャージ額は補助対象となりますか。**

チャージ額のうち実際に乗車した区間の運賃相当額が補助金の対象です。

**Q24 宿泊費や日当は補助金の対象になりますか。**

対象になります。「旅費交通費」の経費区分で申請してください。ただし、宿泊費は申込・支払等の確認できる書類、日当は就業規則等による定めが必要です。

**Q25 海外へのお出張旅費も補助金の対象になりますか。**

海外へのお出張であっても、補助事業の目的を達成するためにその必要性が認められれば補助金の対象になります。外貨建てで支払った場合は、支払日時点の交換レートで日本円に換算してください。

**Q26 自動車でお出張した場合のガソリン代は補助金の対象になりますか。**

対象になりません。ただし、高速道路等の有料道路の料金、レンタカー代は対象になります。

**Q27 展示会の出展料、旅費も補助対象になりますか。**

展示会において新商品の市場調査や新技術の情報収集を行う場合は対象ですが、販売促進を目的とする展示会参加の場合は、本補助金の目的にそぐわないので対象になりません。

なお、実績報告書には展示会において調査した内容を報告する必要があります。

**Q28 経費の支払いは現金払でもよいですか。**

支払は銀行振込みを原則とし、できるだけ現金払は行わないでください。

手形支払を行う場合は、年度末（事業完了時は終了予定日）までに決済されることが必要です。

**Q29 任意グループ間での相互発注は可能ですか。**

利益の付け替えや資金の循環等を防止する観点から、原則として認めません。ただし、事業の遂行上、当該構成員による実施が不可欠であり、外部委託では代替が困難であると認められる場合に限り、例外的に認めることがあります。

**Q30 複数年度にまたがる契約に関する費用を初年度に一括で支払った場合、補助金は初年度に全額ですか。**

契約期間で案分を行い、当該年度分のみをお支払いします。

**Q31 経費の支払いをクレジットカード払としたとき、引き落とし日が事業期間後になった場合でも対象となりますか。**

補助経費の対象は、補助対象期間内に引き落としされたものに限り、クレジットカード払とする場合は引き落とし日が補助対象期間内となるか、十分注意してください。

## ■ 5 事業内容の変更・中止・廃止

### Q1 補助金を申請した事業計画の内容（実施内容、経費配分、金額等）を途中で変更できますか。

事業計画の内容について、次のアからウに該当する変更を行おうとする場合は、**事前**に変更承認申請書を提出し、県の承認を得ることが必要です。判断に迷う場合は、変更を行う前に巻末の担当連絡先にご相談ください。

また、変更承認の要否にかかわらず、当初の事業計画から、実施内容や予算科目等当初の計画から変更が生じる場合は、トラブルを避けるためにも、あらかじめ担当者に変更内容を連絡してください。

＜県の事前承認が必要な変更＞

ア 補助金額の増額を伴う変更

イ 事業目的の達成に支障が生じたり、事業効率の低下をもたらす恐れのある変更

ウ 事業計画時に無い経費区分が発生する場合

### Q2 調査・研究開発が予定よりも遅れ、事業実施期間内に調査・研究開発が終わりそうにありません。何か手続きが必要ですか。

事業実施期間を延長（事業完了予定日の延長）するための変更承認申請書を提出してください（事業実施（予定）期間の延長は 5-Q1 の県の事前承認が必要な変更のイに該当し、**事前**に変更承認申請書の提出が必要です。

ただし、調査支援型は交付決定日から 1 2 か月、研究開発支援型（未来産業創出枠含む）は交付決定日から 2 4 か月を超えて事業実施期間を設定することはできません。

### Q3 事情があつて補助事業を中止（廃止）したいのですが、どのようにすればよいでしょうか。

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提出し、県の承認を得ることが必要です。

## ■ 6 進捗報告・実績報告・現地調査

### Q1 進捗報告と実績報告はいつまでに行うのですか。

次のとおりです。

○進捗報告：3月31日時点の報告・・・4月20日まで

○実績報告：事業完了後20日以内

### Q2 進捗報告時点日（3月31日）の直前に交付決定されたので、その年度の事業の進展はありませんが、進捗報告が必要でしょうか。

補助金交付要綱上、必ず報告する必要があります。なお、3月31日時点の進捗報告で進捗なしの場合は、現地調査は原則行いません。

### Q3 3月31日時点の進捗報告の作成に当たって3月25日に発注した原材料について、4月2日に納品・支払いを行いました。この場合、3月31日時点の進捗報告書に記載するのでしょうか。

年度（3月31日）をまたいで発注、支払いがあるときは、支払日を基準に整理してください（この例の場合は、次回以降の進捗報告書に記載）。

### Q4 手引きには請求書、領収書等の証拠書類を編さんするよう書いてありますが、証拠書類も進捗報告書や実績報告書とともに県に提出するのでしょうか。

提出の必要はありません。現地調査時にお示しください。ただし、内容によっては写しの提出を現地調査時にご希望することがあります。

また、証拠書類は補助事業が完了した翌年度から起算して5年間保存義務があるので、適正に管理してください。

### Q5 証拠書類を紛失してしまったのですが、補助対象になりますか。

支払いの証拠がないものについては補助対象に認められません。

### Q6 同じ会社に補助対象の実験材料 A と補助対象ではない事業で使用する実験材料 B を発注したところ、実験材料 A、B の代金が一括して請求され、一括して支払いました。このような場合でも実験材料 A 分の経費は補助対象となりますか。

納品書や請求書の明細等で支払額のうち、補助対象経費とそうでない経費が明確に区分できれば、補助対象とします。

**Q7 (Q6続き)** この場合、支払額から相手負担とした振込手数料や消費税をいくら控除して補助対象経費を積算すればよいのでしょうか。

振込手数料や消費税は、補助対象経費とそうでない経費の割合に応じて按分してください。

## ■ 7 補助金の支払い

**Q1** 補助金はいつ受け取れますか。

事業完了後に行っていただく実績報告後と、各年3月31日現在の進捗状況報告後です。各報告の提出後、県が会計書類等の現地調査を行い、補助金額を確定した後、補助対象経費の支払実績に基づいて補助金を支払います。

**Q2** 進捗報告や実績報告を提出する時期でないタイミングでも、補助金の前払（概算払）を受けられますか。

原則は精算払となりますが、前払が必要な場合は県の担当にご相談ください。  
なお、補助事業の採択審査では、申請企業の資金調達能力や資金計画等も考慮します。補助事業の応募に当たっては、精算払を前提とした事業実施ができるよう事業計画を作成してください。  
やむを得ない事情により、概算払が認められる場合であっても、概算払は、当該年度において、支払ったことが確認できる経費について1度限りとなります。

## ■ 8 その他

**Q1** 補助事業で試作した製品を販売してもよいですか。

試作品を販売して収益を得ることは、補助目的に反するため、禁止します。また、試作品の販売以外でも、補助事業を通じて収益を得ることは補助目的に反するため、禁止します。

**Q2** 変更承認申請書、進捗状況報告書、実績報告書の様式を教えてください。

県ホームページから様式ファイル（Word形式）がダウンロードできます。  
(URL) <https://www.pref.tottori.lg.jp/99774.htm>

**Q3** この補助金以外の研究開発助成制度や、開発した新商品の販売促進を支援する助成制度を教えてください。

中小企業庁のサイト「ミラサポ plus」をご活用ください。国、都道府県、市町村の助成制度の検索ができます。  
(URL) <https://mirasapo-plus.go.jp>  
鳥取県及び鳥取県内の市町村の助成制度については、「とっとり産業支援ナビ」をご活用ください。  
(URL) <https://www.pref.tottori.lg.jp/shoukou-portalsite/>

## ■ 9 問い合わせ

鳥取県商工労働部産業未来創造課  
住所：680-8570 鳥取市東町一丁目220  
TEL：0857-26-7564 FAX：0857-26-8117