

鳥取県地域課題解決型起業支援補助金 募集要領

1 目的

本補助金は、地域資源活用や中山間地振興における分野において地域が抱える課題の解決に資する新たな起業家に対して、その起業に必要な経費の一部を補助することで、県内における創業の促進と地域経済の活性化を図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、次の要件を全て満たすものとします。

(1) 対象者

ア 令和6年4月1日から補助事業の完了の日までの間に、個人事業の開業届出又は株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、一般社団法人、特定非営利活動法人等の設立を行い、その代表者となる者であること。

※公募開始の日以前に開業届の提出がなされている個人事業主又は既に設立登記が行われている法人は対象外です。ただし、既存の事業とは異なる事業において、新たに個人事業主として開業届の提出を行う者若しくは法人の設立登記を行う者は対象となります。詳しくは下記の窓口へお問い合わせください。

イ 鳥取県内に居住していること、又は鳥取県内に居住していない者にあつては、当該補助事業の完了の日までに鳥取県内に居住し、事業完了後も継続して居住する予定であること

ウ 個人事業主の開業届の提出又は法人の設立登記を鳥取県内で行う者であること。

エ 創業支援機関（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）の支援を受けており、今後も継続的な伴走支援を受ける見込みを有する者であること。

オ 法令順守上の問題を抱えている者でないこと。

カ 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に該当しないこと。

キ 暴力団等の反社会的勢力に該当しないこと、又は反社会的勢力との関係を有しないこと。

※移住支援金の支給を受ける場合には、別途定める「とっとりビジネス人材移住支援事業等実施要領」の要件に従って移住先の市町村に申請を行う必要があります。

(2) 対象となる事業

ア 鳥取県が地域再生計画において定める分野（地域資源活用、中山間地振興等の分野）において、地域の課題の解決に資する社会的事業であり、かつ新たに起業する事業であること

※本事業における地域資源の活用とは、未利用または有効活用されていない県内資源の活用等をいう。

※本事業における中山間地振興とは、「鳥取県みんなで取り組む中山間地域振興条例」（平成20年鳥取県条例第63号）及び規則で定める中山間地域の区域の振興をいう。

イ 鳥取県内で実施する事業であること

ウ 令和6年4月1日から本補助事業の事業完了日までに新たに起業する事業であること。

エ 公序良俗に反する事業でないこと

オ 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）でないこと

※本事業における地域資源の活用とは、未利用または有効活用されていない県内資源の活用等をいいます。

※本事業における中山間地振興とは、「鳥取県みんなで取り組む中山間地域振興条例」（平成20年鳥取県条例第63号）及び規則で定める中山間地域の区域の振興をいいます。

※次の場合には、事業採択を受けても本補助金を交付できないことがあります。応募の前にご相談ください。

①地域おこし協力隊の方がその活動地である市町村内で行う起業又は事業承継に関し市町村から経費の補助を受ける場合

②当県の「鳥取県スタートアップ創出加速化補助金」等の他の補助金の交付を受ける場合
 ※応募は、応募者1人（社）当たり1件までとします。

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	交付決定日から 令和7年3月1日（土）まで

4 採択予定件数

10 件程度

5 補助対象経費

人件費	従業員の雇用に係る経費（給料、賃金、諸手当、法定福利費。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る。代表者や役員報酬、人件費は除く。）
店舗等借料	起業のために新たに借り入れる事務所・店舗・工場の賃借料（共益費を含み、礼金、敷金は除く。）※住居兼事務所の場合は原則対象外とする。
設備費	事業に必要な機械、装置、器具、備品その他設備の設置・購入費（設置、据付工事を含む。）
原材料費	原材料又は副資材の購入に要する経費
借料	起業に必要な機械、装置、器具、備品その他の設備及び車両のリース・レンタル料（起業のために使用するものに限る。）
知的財産権等関連経費	特許権等の取得に係る経費、外国特許出願のための翻訳料
謝金	起業のために必要な専門家等への謝金
旅費	販路開拓、商品PR等に必要な旅費（運賃、高速利用料金、レンタカー代、宿泊費等）
マーケティング調査費	市場調査費、市場調査に要する郵送料、調査に必要な派遣・役員等提供契約経費
広告費	広告（新聞・雑誌・テレビ・ラジオ等）、ホームページ作成等経費、パンフレット・チラシ製作費、展示会・イベント等の開催・参加経費
外注費	試供品、サンプル等の製作を第三者に外注するために必要な経費
委託費	開発、設計、改良、デザイン、評価等、起業のために必要な業務の一部を第三者に委託するために必要な経費（県内事業者が実施したものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が認めた場合については、この限りでない。）
その他知事が必要と認める経費	

※原則、補助対象となる経費は、事業の用に供するもののみとし、汎用性の高いもの（一般的な生活家電、生活雑貨、パソコン、タブレット等）については対象外とする。

※本人又は、2親等以内の親族及びそれらが代表権を有する法人・団体への支払に関しては対象外とする。

6 申請方法

(1) 募集期間

令和6年4月1日（月）から令和6年5月31日（金）まで（午後5時必着）

(2) 提出書類

【申請者全員提出】

	提出物	備考
1	交付申請書	※様式はホームページに掲載
2	事業計画書	
3	収支予算書	
4	住民票（応募日以前3月以内に発行されたもの）	個人番号（マイナンバーカード）記載省略のもの ※申請時点で既に法人の場合は代表者のもの
5	反社会的勢力との関係がないことを誓約する書類	※様式はホームページに掲載

【該当者のみ提出】

	提出物	備考
1	履歴事項全部証明書（応募日以前3か月以内に発行されたもの）	申請時点で既に設立された法人のみ
2	税務署に提出した開業届の写し	申請時点で個人事業主として開業済の方のみ
3	補助事業完了日までに鳥取県内に移住する意思が確認できる書類	申請時点で鳥取県内に居住していない方のみ ※様式はホームページに掲載
4	鳥取県が課税するすべての県税に未納がないことを証する書類（県税の納税証明書等）	鳥取県内在住者及び申請時点で既に設立された県内法人のみ

※鳥取県補助金等交付規則及び鳥取県地域課題解決型起業支援補助金交付要綱に基づく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/269488.htm> からダウンロードできます。

(3) 提出方法

「(1) 募集期間」に記載の募集期間内に、持参又は郵送により産業未来創造課へご提出ください。

7 審査について

募集期間終了後に、原則審査会を開催し、委員の協議により採択者を決定します。

(1) 書面審査

提出いただいた書類をもとに書面審査を行います。

(2) プレゼンテーション審査（「(1) 書面審査」通過者のみ）

書面審査を通過した応募者は、その後産業未来創造課が指定する日時・場所で開催する審査会にご参加いただき、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6年6月下旬（予定）

イ 審査会の場所：鳥取県内会場（未定）

※新型コロナウイルス感染拡大防止に向けた対応をお願いすることがあります。

(3) 審査項目

以下の観点に重点を置いて審査します。

社会性	鳥取県の地域の社会が抱える課題の解決に資する事業か
事業性	提供する商品、サービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能か

必要性	地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十分でなく、ニーズが見込まれるか
実現性	事業を実施する体制が整っているか
デジタル技術活用	情報発信、顧客の利便性向上等にデジタル技術を活用しているか

(4) 審査除外

次に該当する場合は、審査の対象から除外します。

- ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
- イ 本要領に違反又は著しく逸脱した場合
- ウ その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合

(5) 結果通知

審査結果は、応募者全員に採択の可否を書面で通知するとともに、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、採択テーマを公表します。

8 その他

(1) 消費税の取扱い

一般課税事業者は、消費税及び地方消費税は補助対象経費から除いてください。免税事業者、簡易課税事業者、又は仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者の場合は、補助対象経費に消費税等の額を含めることができます。

(2) 変更手続き等

- ア 補助事業の内容の変更をする場合や補助事業に要する経費の配分の変更をする場合（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、事前に県に申請し、承認を受ける必要があります。

(3) 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日以内又は令和7年3月1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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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消することがあります。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鳥取県内に居住していることが確認できなかったとき 等

9 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
〒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/269488.htm>