

「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金交付要綱

(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。）第4条の規定に基づき、「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金（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、鳥取県内で生産された農林水産物及び加工品（以下「県産農林水産物等」という。）の輸出活動を促進支援し、輸出の拡大や海外での「食のみやこ鳥取県」の認知度向上により、本県農林水産業及び食品製造業の振興を図ることを目的として交付する。

(補助金の交付)

第3条 県は、前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、補助事業に要する別表1の第3欄に掲げる経費（以下「補助事業に要する経費」という。）を別表2の第2欄に掲げる算式で算出した額（以下「補助対象経費」という。）（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に、別表1の第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（同表の第5欄に定める額を限度とする。）以下とする。

3 前項の規定により算出された金額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

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、国庫補助事業等他の事業で対応できる場合を除き、県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、知事が別に定める日までに行わなければならない。

2 規則第5条の申請書に添付すべき同表第1号及び第2号に掲げる書類は、様式第1号によるものとする。

3 本補助金の交付を受けようとする者は、交付申請に当たり、仕入控除税額が明らかでないときは、前条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

(交付決定の時期等)

第5条 本補助金の交付決定は、前条第1項で知事が別に定める日から起算して、原則として20日が経過する日までの間に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第2号によるものとする。

3 知事は、前条第3項の規定による申請を受けたときは、第3条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定することができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

(承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）の知事が別に定める変更等は、本補助金の増額を伴う変更、補助事業の対象国・地域の変更及び参加見本市の変更等事業計画の中核となる部分の変更以外の変更等とする。

- 2 本補助金の変更承認は、申請を受けた日から起算して、原則として20日が経過する日までの間に行うものとする。

(実績報告の時期等)

第7条 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。）は、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、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日と、交付決定を受けた年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日
- (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等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、様式第3号によるものとする。
- 3 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。
- 4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第4号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

(補助金の支払い)

第8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、交付決定額の範囲内で補助事業者の補助対象経費の支出実績額に対応する補助金を補助事業者に支払うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、知事は補助事業者から次項の規定により、補助事業にかかる経費について支出実績額の確定前の補助金の概算払（以下「概算払」という。）を請求されたときは、その内容を審査し、適切と認められる場合は、原則として鳥取県の会計年度に1回に限り、交付決定の範囲内で補助事業者が申請する額を支払うことができるものとする。
- 3 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、本補助金に係る専門口座を設けた上で、様式第5号の概算払請求書、様式第6号の資金収支計画書及び当該専門口座の預金通帳の写しを知事に提出しなければならない。
- 4 知事は、第2項の規定による概算払を受けた補助事業者について、補助対象経費が適正に支出されていると認められ、概算払額と実績額との間に過不足がある場合は、補助金の過払額の返還の請求又は不足額の支払いを行うものとする。
- 5 概算払を受けた補助事業者は、補助事業期間中は第3項に規定する専門口座を概算払の受け入れ、補助対象経費の支払い及び補助事業実施のための自己資金の預け入れ以外の用途に用いてはならない。
- 6 規則第20条第1項の申出は、様式第7号により行うものとする。

(事業内容の公表)

第9条 県は規則第18条第1項の規定により補助金額を確定した後、対象事業の概要及び成果状況等を公表することができる。

(雑 則)

第10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、

農林水産部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年3月27日から施行し、平成26年度事業から適用する。

附 則

この要綱は、平成26年10月1日から施行し、平成26年度事業から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度事業から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年3月29日から施行し、平成28年度事業から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年3月27日から施行し、平成29年度事業から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年3月23日から施行し、平成30年度事業から適用する。

附 則

この要綱は、平成31年2月25日から施行し、平成31年度事業から適用する。

附 則

この要綱は、平成31年3月19日から施行し、平成31年度事業から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年2月25日から施行し、令和2年度事業から適用する。

別表1（第3条関係）

1 補助事業	2 事業主体	3 補助事業に 要する経費	4 補助率	5 限度額
県産農林水産物等の輸出促進のために行う以下の事業 ① 海外での販売促進活動(商談も含む) ② 物流実験 ③ 海外での市場調査活動 対象国に輸出実績がなく、かつ、対象国について県及び鳥取県産業振興機構の補助金を活用したことのない補助事業者の初年度の活動を対象とする。 ④ 海外バイヤー招聘活動 対象国に正規の輸出ルートを持つ補助事業者が、海外バイヤーを鳥取県内に招聘し、産地視察又は工場視察等を通じた商談を行う場合に対象とする。 ⑤ 県主催事業への出展等 ※④を除き補助事業者の渡航を伴うものに限る。 ※一事業は渡航又は招聘ごととする。	県産農林水産物等の輸出に取り組む県内事業者	旅費、役務費、印刷製本費、広告宣伝費、会場使用料・出展料、その他使用料及び賃借料、試食・商品サンプル費	1／2以内 ただし、本補助金の活用が通算6年度以上の事業者は 1／3以内 (県主催事業並びに県と連携する農業協同組合法に規定する農業協同組合及び農業協同組合連合会の事業を除く) ※ただし、国の補助等を併用する場合は、該当補助率をもとに算定した額から国の補助金等の交付額を差し引いた額を上限とする。	3,000千円／年度

別表2（第3条関係）

1 補助事業に要する経費	2 補助対象経費の内容
旅費	補助事業の実施に必要な交通費、宿泊費等に係る経費。

	<p>○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。</p> <p>○海外へ渡航する活動における補助対象者は、自社・団体の役員・社員・構成員で必要最小限の人数とする。</p> <p>○海外バイヤー招聘活動における補助対象者は、2名分を上限とし、県内の活動に係る部分のみを対象とする。</p> <p>○航空運賃はエコノミークラス運賃の実費（諸経費含む）とする。 ただし、エコノミークラスより上位のクラスに搭乗した場合は、実際に搭乗したクラスと同じ条件（予約変更の制限等）で、エコノミークラスに搭乗した場合の航空運賃を補助の対象とする。</p> <p>○国内旅費は海外渡航に伴う最低限必要な費用とする。</p> <p>○食事代・日当は除く。</p>
役務費	<p>事業を実施するために必要な翻訳、通訳、検査費用、サンプルや販促用品、資料等の送料、Wi-Fi 利用料等に係る経費。</p> <p>○実費とする。</p>
印刷製本費	<p>事業を実施するために必要な、パンフレット等のPR資料、アンケート用紙等の印刷、ポスターの制作等に係る経費。</p> <p>○実費とする。</p> <p>※なお、事業実施期間内に使用するものに限る。</p>
広告宣伝費	<p>事業を実施するために必要な、広報媒体への広告等に係る経費。（業界誌等への掲載費、DVD の作成等を行うための経費を含む。）</p> <p>○実費とする。</p>
会場使用料・出展料	<p>事業を実施するため必要な会議室等の使用料、見本市等の小間借上げ料（設営、撤去費用等も含む。）、見本市等で使用する冷蔵庫等の備品の借上げに係る経費。</p> <p>○一回の渡航につき、一か国・地域あたり 10 万円を補助対象経費の上限とする。</p> <p>※ただし、知事が別に定める見本市・展示会等は実費とする。</p>
その他使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために必要な移動車等の借上げに係る経費。</p> <p>○実費とする。</p>
試食・商品サンプル費	<p>事業を実施するために必要な、店頭や見本市等で提供する試食、商品サンプル等に係る経費。</p> <p>○一回の渡航につき、一か国・地域あたり 5 万円を補助対象経費の上限とする。</p> <p>○自社・団体の商品を試食、サンプル提供する場合は、正規輸出された商品を輸出先で買い戻す場合に限り対象とする。</p> <p>※ただし、知事が別に定める事業を実施する場合は実費とする。</p>
<p>※補助対象経費は、様式第1号2(1)及び様式第3号1(1)に記載する対象国・地域ごとに算出する。</p> <p>※県又は鳥取県産業振興機構の他の補助金の対象経費としている経費は除く。</p> <p>※航空券、ホテル、出展料等について、交付決定前に発注（申し込み）、購入、契約、支払等を実施したものであっても、渡航前に交付決定となった場合は、補助対象とする。（取消料は補助対象外）</p>	

様式第1号（第4条関係）

年度「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金計画書及び収支予算書

1 実施主体の概要

事業者名		代表者職・氏名	
業種		主たる商品	
住所			
電話番号			
担当者職・氏名		担当者メールアドレス	

2 事業計画 ※事業計画は対象国・地域ごとに作成すること。

(1) 対象国・地域			
(2) 輸出品目			
(3) 事業区分 (該当する欄に○)		① 海外での販売促進活動(商談も含む)	
		② 物流実験	
		③ 海外での市場調査活動	
		④ 海外バイヤー招聘活動	
		⑤ 県主催事業への出展等	
(4) 過去3カ年度の輸出実績及び活動（本補助金の補助対象とする品目のみで可）			
品目	年度 kg 千円	年度 kg 千円	年度 kg 千円
活用補助金の有無	有・無	有・無	有・無
活用補助金の概要			
(注) 1 輸出実績欄には、上段に輸出数量、下段に輸出額を記載すること。 2 活用補助金の概要欄には、活用がある場合、補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。			
(5) 事業内容 ※具体的な取組内容を記載すること。			

(6) 事業実施スケジュール

実施時期	実施内容
年 月～ 年 月	

(注) 補助事業全体の流れがイメージできるように記載すること。

(7) 輸出拡大目標

品目	○年度計画(1年度目)	○年度計画(2年度目)	○年度計画(3年度目)
	k g 千円	k g 千円	k g 千円
	k g 千円	k g 千円	k g 千円
	k g 千円	k g 千円	k g 千円

(注) 1 上段には輸出数量、下段には輸出額を記載すること。

2 1年度目とは、本申請に係る年度を指す。

3 経費 別紙（交付申請用）のとおり

4 事業完了（予定）年月日 年 月 日

(注) 事業完了（予定）年月日は帰国日から60日以内又は事業実施年度の3月31日のいずれか早い日とすること。

5 仕入控除税額発生の有無（有・無）

※消費税法に規定する消費税の納税義務の免除、簡易課税制度の適用等により仕入控除税額が発生しない場合は、「無」に○をすること。

6 他の補助金の活用

(1) 活用の有無（有・無）

※他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をすること。

(2) 活用補助金の概要

※活用が有る場合は、補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載し、所管先等に報告した事業計画書の写しを添付すること。

様式第1号 別紙（交付申請用）

単位：円

事業者名：
国名：（月）

【経費明細】

番号	区分	明細	補助事業に要する経費			為替レート		消費税率	消費税額	税引き後 経費	補助対象 経費	備考
			日本円	現地	通貨	現地通貨単位	円価格					
						1	=		円			
						1	=		円			
						1	=		円			
						1	=		円			
						1	=		円			
						1	=		円			
						1	=		円			
合計												

(注) 1 「補助事業に要する経費」欄には、消費税及び地方消費税込みの金額を記載すること。

2 事業を委託する場合は、備考欄に委託先名を記載すること。

【総括表】

区分	補助事業に 要する経費	消費税額	税引き後 経費	補助対象 経費	備考
旅費					
役務費					
印刷製本費					
広告宣伝費					
会場使用料 ・出展料					
その他使用料 及び賃借料					
試食・商品 サンプル費					
合計					

【收支】

区分	本年度 予算額	補助金 活用年数	事業区分
県補助金			
事業主体			
他の補助金			
合計			

様式第2号（第5条関係）

第 年 月 日 号

様

鳥取県知事

印

年度「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付 第 号の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金（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、・・・・・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
(2) 交付決定額	金	円

3 経費の配分

本補助金は、・・・・・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、「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金交付要綱（年 月 日付第 号鳥取県農林水産部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項及び第5条第3項の規定を適用して算出した額と、前記(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「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金実績報告書及び収支決算書

事業実施主体：

1 事業実績 ※事業実績は対象国・地域ごとに作成すること。

(1) 対象国・地域	
(2) 輸出品目	
(3) 事業区分 (該当する欄に○)	① 海外での販売促進活動(商談も含む)
	② 物流実験
	③ 海外での市場調査活動
	④ 海外バイヤー招聘活動
	⑤ 県主催事業への出展等
(4) 輸出実績及び活動（本補助金の補助対象とする品目のみで可）	
品目	本年度実績
	k g 千円
	k g 千円
	k g 千円

(注) 上段に輸出数量、下段に輸出額を記載すること。

(5) 事業内容 ※具体的な取組内容を記載すること。

(6) 事業実施スケジュール	
実施時期	実施内容
年 月～ 年 月	
(注) 補助事業全体の流れがイメージできるように記載すること。	
(7) 今後の展開	

2 経費 別紙（実績報告用）のとおり

3 事業完了年月日 年 月 日

4 仕入控除税額発生の有無（有・無）

※消費税法に規定する消費税の納税義務の免除、簡易課税制度の適用等により仕入控除税額が発生しない場合は、「無」に○をすること。

5 添付書類

他の補助金の所管先等に報告した事業報告書の写し（本補助金実績報告時に事業が完了している場合）

様式第3号 別紙（実績報告用）

単位：円

事業者名：
国名：（月）

【経費明細】

番号	区分	明細	契約日又は 支払日 (早い日)	補助事業に要する経費			為替レート		消費 税率	消費税額	税引き後 経費	補助対象 経費	備考
				日本円	現地	通貨	現地通貨単位	円価格					
					1	=		円					
					1	=		円					
					1	=		円					
					1	=		円					
					1	=		円					
					1	=		円					
					1	=		円					
合計													

(注) 1 「補助事業に要する経費」欄には、消費税及び地方消費税込みの金額を記載すること。

2 事業を委託する場合は、備考欄に委託先名を記載すること。

【総括表】

区分	補助事業に 要する経費	消費税額	税引き後 経費	補助対象 経費	備考
旅費					
役務費					
印刷製本費					
広告宣伝費					
会場使用料・出展料					
その他使用料及び賃借料					
試食・商品サンプル費					
合計					

【収支】

区分	本年度 精算額	本年度 予算額	比較増減	補助金 活用年数	事業区分
県補助金					
事業主体					
他の補助金					
合計					

様式第4号（第7条関係）

番号
年月日

様

事業実施主体 印

年度仕入れに係る消費税等相当額報告書

年月日付第号により交付決定の通知のあった「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金について、「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金交付要綱第7条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

1 補助金の確定額及び補助対象経費の額

(1) 補助金（交付決定額）の確定額	金	円
(2) 補助対象経費（算定基準額）の確定額	金	円

2 実績報告控除税額

金	円
---	---

3 交付決定控除税額

金	円
---	---

4 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入控除税額

金	円
---	---

5 補助金返還相当額

金	円
---	---

（注）参考となる資料を添付すること。

様式第5号（第8条関係）

番号
年月日

様

事業実施主体 印

年度「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金概算払請求書

年月日付 第号により交付決定を受けた「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金（以下「本補助金」という。）については、「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金交付要綱第8条第3項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

交付決定額	円
支払希望額	円
支払希望時期	年月日
概算払を希望する理由	
口座情報	銀行名： 支店名： 種別： 口座番号： ふりがな 口座名義：
添付書類	・様式第6号 資金收支計画書 ・専用口座の預金通帳の写し ・請求書等実績（見込み）額を確認できる資料の写し

様式第6号（第8条関係）

資金収支計画書

実施項目	実施時期（年月）

1 収入の部

(単位：円)

	金額	備考
自己資金		
借入金		
補助金	概算払額	今回支払希望額と一致すること
	上記以外	
	小計	
その他		
合計		補助対象経費の合計と一致すること

2 支出の部

(単位：円)

経費区分	内容 (名称、単価、数量を記載)	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	支払予定期 (年月)
旅費				
業務費				
印刷製本費				
広告宣伝費				
出展料及び商談会場使用料				
その他使用料 及び賃借料				
試食・商品 サンプル費				
その他				
合計				

様式第7号（第8条関係）

番号
年月日

様

事業実施主体 印

年度「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金支払申請書

年月日付 第号により交付決定を受けた「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金（以下「本補助金」という。）の支払について、「食のみやこ鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金交付要綱第8条第6項の規定に基づき、下記のとおり申し出ます。

記

補助事業の名称	
交付決定額	円
支払時期・支払額の変更希望内容 又は支払停止希望額	年月日
支払時期・支払額を変更または支 払停止を希望す る理由	
添付書類	・様式第6号 資金収支計画書 ・専用口座の預金通帳の写し