

鳥取県革新的事業創出支援補助金 の事務手続きについて

1. 交付申請提出（5月下旬～6月下旬まで）

○交付申請は、「とっとり電子申請サービス」により送信、もしくは下記提出先に郵送又は持参してください。

2. 交付決定通知到着（交付申請から原則90日以内）

※交付申請の取下げは、交付決定通知を受けた日から20日以内に限り行うことができます。

3. 事業開始

※この補助金においては、着手届の提出は必要ありません。

【事業を変更・中止・廃止したい場合】

事業を変更・中止・廃止する場合には県の承認が必要です。

変更・中止・廃止申請書を下記提出先まで郵送又は持参してください。

4. 年度中途の事業進捗状況報告

報告時点	報告書の提出締切	報告の内容
9月30日	10月15日	4月1日～9月30日までの調査・研究開発の実施状況、補助対象経費の執行状況
3月31日	4月15日	4月1日～3月31日までの調査・研究開発の実施状況、補助対象経費の執行状況

5. 事業完了

※この補助金においては、完了届の提出は必要ありません。

6. 実績報告書提出（完了・廃止・中止から15日以内）

○実績報告は、「とっとり電子申請サービス」により送信、もしくは下記提出先に郵送又は持参してください。

◎ 補助金の支払い

補助対象経費の支出額を確認した後にお支払いします。また、県の年度をまたがって事業を実施する場合（3月31日をまたがる場合）は、年度内の補助対象経費の支出額に基づき補助金をいったんお支払いします。

（注1）補助金をお支払いする前に、補助対象経費の支出額を証明する証拠書類等（見積書、発注書、納品書、請求書、領収書、ネットバンキング等の支払記録、研究開発日誌・出勤簿（直接人件費を計上する場合）、出張の復命書（旅費を計上する場合）、業務委託契約書（委託費を計上する場合）、補助金を活用して制作した試作品の現物や写真等）を県職員が調査します。証拠書類が確認できない場合は補助対象経費への計上が認められません。

（注2）概算払いをご希望の場合は、別途県担当者にご相談ください。

資料提出・問合せ先

商工労働部 産業未来創造課

鳥取県鳥取市東町一丁目220番地

0857-26-7564

sangyoumirai@pref.tottori.lg.jp