

鳥取県起業創業トライ補助金交付要綱

(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、鳥取県起業創業トライ補助金（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、新たな事業アイデア、技術又はノウハウ等を活用し、創業支援機関の支援を得て、新規事業化による市場開拓等を行おうとする革新的な起業創業の実施を支援し、もって県経済活性化と雇用創出に資することを目的として交付する。

(補助対象団体)

第3条 本補助金の対象となる者は、以下の各号に掲げる事項をいずれも満たす者又は団体（以下「補助対象団体」という。）とする。

- (1) 別に定める審査委員会において採択された事業を実施しようとするものであること。
- (2) 補助事業計画書（以下「計画書」という。）の提出日において、12月以内に県内に事業所、店舗又は工場（以下「事業所等」という。）を設置し法人設立若しくは個人事業主の開業届の提出により創業を行おうとする個人若しくは団体、県内に事業所等を設置し創業から12月を経過していない企業若しくは個人事業主（以下「企業等」という。）又は創業から12月以上経過しているが新事業実施のため12月以内に県内に事業所等を有する新たな法人設立を行おうとする企業等
- (3) 法人を新たに設立する若しくは既に設立している場合、その設立時点において以下のいずれにも当てはまらないこと。
 - ① 発効済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有する中小企業者（※）
 - ② 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有する中小企業者（※）（※）「中小企業者」とは、中小企業基本法第2条第1項に規定される者であり、「大企業」は同規定の「中小企業者」に該当しない者とする。
- (4) 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であること。
- (5) 法令順守上の問題を抱えている者でないこと。
- (6) 申請を行う者又は設立される法人の役員が暴力団等の反社会的勢力ではないこと又は反社会的勢力との関係を有する者ではないこと。

(補助対象事業)

第4条 本補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、新たな事業アイデア、技術、ノウハウ等を活用し、創業支援機関の支援を得て、新規市場開拓等を行う事業として、別に定める審査委員会において採択された事業とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する事業は補助対象事業としない。

- (1) 政治、宗教又は選挙活動に関わる事業
- (2) 公序良俗に反する事業
- (3) 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）。
- (4) その他補助金を交付することが適切でないと認められる事業

(補助金の交付)

第5条 県は、第2条の目的の達成に資するため、補助対象事業を行う補助対象団体に対し、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の第1欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（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額を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に、同表の第2欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下（1円未満は切り捨てるものとし、上限は別表の第3欄に掲げる額とする。）とし、事業実施期間は別表の第4欄に定めるものとする。

- 3 なお、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、補助事業の実施に当たっては、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6条 本補助金の交付申請は、商工労働部長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条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2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7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3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5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をすることができる。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8条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- （1）本補助金の増額を伴う変更
 - （2）交付目的の達成に支障が生じるおそれのある事業計画の大幅な変更
 - （3）本補助事業の中止及び廃止
- 2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

（実績報告の時期等）

第9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、それぞれ様式第1号及び様式第2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。

（進捗状況報告の時期等）

第10条 規則第17条第3項の規定による報告は、各年度（前条の報告にかかる年度を除く。）の翌

年度の4月20日までに行わなければならない。

2 前項の報告は、様式第5号によるものとする。

(補助金の支払い)

第11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。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業者が希望する場合、知事は、原則として鳥取県の一会計年度に1回に限り、補助事業にかかる経費について現地調査前の補助金の概算払（以下「調査前概算払」という。）を行うことができるものとし、その金額は、交付決定額の範囲内で補助事業者が申請する額とする。

3 知事は、前項の規定による調査前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、調査前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。

4 補助事業者は、調査前概算払を受けようとするときは、様式第6号の概算払請求書、様式第7号の経費支出計画書及び次項に定める専用口座の写しを知事に提出しなければならない。

5 補助事業者は、調査前概算払を受けようとするときは、本補助金にかかる専用口座を設けるものとし、補助事業期間中は当該口座を調査前概算払の受け入れ、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 知事は、調査前概算払の請求を受けたときは、その内容を審査し適切と認められる場合、調査前概算払を行うことができる。

(財産の処分制限)

第12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、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具

(2) その他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

3 第7条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(事業の実施状況等の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業を実施した結果得られた成果については、補助対象期間終了後においても継続して鳥取県内での企業化を図り、第2条に規定する補助事業の目的を実現するよう努めなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の完了年度の翌年度以降3年間、毎会計年度終了後、30日以内に、当該補助事業に係る過去1年間の事業実施状況などについて、様式第5号により知事に報告しなければならない。

3 県は、必要に応じて、補助事業者に対して、前項の報告に係る資料の提出を求め、現地調査をすることができる。

4 補助事業者は、第2項の報告に係る証拠書類を、当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(立入調査等)

第14条 県は、前条までに規定するほか、補助事業及び補助金に関し必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は職員をその事務所等に立ち入らせ、帳簿書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(雑則)

第15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2年3月27日から施行し、令和2年度事業から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年3月26日から施行し、令和3年度事業から適用する。
- 2 前項の規定にかかわらず、令和2年度までに交付決定をした補助事業については、なお従前の例による。

別表（第5条関係）

1 補助対象経費		2 補助率	3 補助金額	4 補助対象期間
創業前又は創業後において事業実施に必要な経費で以下に該当するもの。		1 / 2	300万円 (1円未満は切り捨てる。)	24月以内
旅費	事業活動に必要な旅費（運賃、高速利用料金、レンタカー代、宿泊費等）			
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。代表者や役員の人件費は除く。）			
事務所等賃借料	事業の用に供する事務所・店舗・工場の賃借料（共益費を含み、礼金、敷金は除く。）、事務機器等（ソフトウェアを含む。）の賃借料、保守料、営業車両の賃借料			
保険料	事業に供する建物・機械等の保険料			
事務機器等購入費	事業に必要な事務機器等（ソフトウェアを含む。）の購入費			
人材育成費	従業員のスキルアップのための研修費（受講料、講師謝金、教材費、委託費等）			
広告宣伝費	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・チラシ制作費、展示会・イベント等の開催・参加経費			
法人設立関係費	定款作成費（定款認証手数料、印紙代、謄本交付料、電子定款作成・認証代行費）、法人登記費用等（登録免許税、司法書士等代行費、税理士等委託料・顧問料）			
委託料	開発、設計、改良、デザイン、評価、市場調査・マーケティング等の外部委託に係る経費（県内事業者が実施したものに限り。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。）			
原材料費	原材料又は副資材の購入に要する経費			
産業財産権等導入費	必要な産業財産権の導入に要する経費、特許申請に係る経費等			
その他事業に必要な経費として知事が認める経費	事業活動に必要な消耗品費、通信費（郵便料、電信電話料、インターネット通信料、レンタルサーバー利用料）、運搬費、光熱水費、印刷製本費等			

1 補助事業者の概要

団体等名称 及び代表者氏名	
担当者氏名	
電話番号	
ファクシミリ番号	
メールアドレス	

2 事業内容

事業名	
事業目的	※本事業がなぜ必要とされるか、事業を考えるに至った具体的なニーズや背景等を踏まえて、事業を実施する理由を記入してください。
事業内容	※実施しようとする新事業について、具体的な内容（いつ、どこで、何を、どのように）を記入してください。別紙添付可。
実施体制	※事業に従事するスタッフ数や関係機関（創業支援機関等）との連携・支援内容などを記入してください。
事業効果（成果）	※事業の実施によりどのような効果があげられるか（成果があげられたか）を記入してください。
スケジュール	※補助事業期間（交付決定日から最長24月）の事業スケジュールを記入してください。
今後の展望	※補助事業期間終了後の事業展開、実施方針について記入してください。

（注）

他の補助金の活用の有無

（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）「有」の場合

活用する補助金名	
事業内容	
当該補助金に係る問合せ先	(団体・部署名) (連絡先)

4 消費税の取扱いについて、以下のいずれかに○をすること。

一般課税事業者 ・ 簡易課税事業者 ・ 免税事業者

様式第2号（第6条、第9条関係）

収支予算（決算）書

1 収入

（単位：円）

区分	年度	年度	年度	合計	備考
自己資金					
借入金					
補助金					
その他					
合計					

2 支出

（1）総括表

（単位：円）

経費区分	年度		年度		年度		合計		備考
	金額	うち補助対象経費	金額	うち補助対象経費	金額	うち補助対象経費	金額	うち補助対象経費	
合計									
補助金	—		—		—		—	※	

（注1）本事業に係る経費のみを記載すること。

（注2）補助対象外経費を含め、本事業に係る経費を全て記入すること。

（注3）補助金の合計額（※）は、補助対象経費の合計×1/2の額と、補助上限額300万円を比較して、少ないほうの額を記入してください。

（2）積算内訳表

（年度分）

（単位：円）

経費区分	金額	うち補助対象経費 ※左の「金額」から消費税を除いた額を記入してください。	「金額」の算出根拠
合計			

（年度分）

（単位：円）

経費区分	金額	うち補助対象経費	「金額」の算出根拠
合計			

(年度分)

(単位：円)

経費区分	金額	うち補助対象経費	「金額」の算出根拠
合計			

様

鳥取県知事

〇〇年度鳥取県起業創業トライ補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県起業創業トライ補助金（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4月鳥取県規則第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 対象事業

本補助金の対象事業及びその内容は、申請書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、対象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 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、鳥取県起業創業トライ補助金交付要綱（令和2年3月27日付第201900341498号商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第5条第2項及び第7条第3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。

4 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、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 月 日

鳥取県知事 様

住所
氏名
(団体にあつては名称及び代表者の氏名)

〇〇年度鳥取県起業創業トライ補助金進捗状況報告書

年 月 日付第 号による交付決定に係る事業の 年度内の進捗状況について、鳥取県補助金等交付規則第17条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助金等の名称	鳥取県起業創業トライ補助金	
	算定基準額	交付決定額
交付決定		
年度までの実績 ①		
年度における実績 ②		
年度以降の実施予定 ③		

(注1) ①から③までの合計は、本補助金の当初の算定基準額・交付決定額（変更された場合は、変更後の額）と一致するものである。

(注2) 第10条による報告の場合は以下の書類を添付する。

- ・事業計画（報告）書（様式第1号（第6条、第9条関係））
- ・収支予算（決算）書（様式第2号（第6条、第9条関係））

※指定様式以外に、当該年度事業報告、収支決算が確認できる書類に代えることも可とする。

年 月 日

鳥取県知事 様

住所
氏名
(団体にあつては名称及び代表者の氏名)

〇〇年度鳥取県起業創業トライ補助金に係る概算払請求書

年 月 日付第 号による交付決定を受けた鳥取県起業創業トライ補助金について、
鳥取県起業創業トライ補助金交付要綱第11条第4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7号 経費支出計画書 ・専用口座の写し

様式第7号（第11条関係）

経費支出計画書

（単位：円）

経費区分	内容	金額	うち補助対象経緯	補助金額	支出時期 （年月）
合計					

（注） 交付決定を受けた収支予算書にそって記載すること。