

鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金交付要綱

(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、鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金（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。

(定義)

第2条 この要綱において、「県内事業者」とは、鳥取県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称のいかんを問わず、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いう。

(交付目的)

第3条 本補助金は、円安・物価高騰の影響の大きい業種・業界において、専門家の指導のもとに、省エネや仕入先の転換、共同調達、業務効率化など、経営環境等に応じたコスト削減・効率化、スケールメリットを活かした円安・物価高騰対策の仕組みづくり、ノウハウの構築・導入・実証等に取り組む組合、その連合会、団体及び任意グループ（以下「団体等」という。）を支援するとともに、その取組成果を広く県内事業者にもモデル的事例として展開し、もって県内事業者が円安・物価高騰下でも利益を確保し、事業継続していくための経営体質強化等を図ることを目的として交付する。

(補助対象者の要件)

第4条 本補助金の対象者は、次の要件を全て満たす者とする。

(1) 次のいずれかに該当する団体等であること。

- ア 県内事業者を中心に構成された、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）（以下「強化法」という。）第2条第1項第7号及び第8号に規定する組合及びその連合会
- イ アに該当しない団体のうち、強化法第2条第1項に規定する会社又は個人であって県内事業者（商工業を主たる事業として営む者に限る。）を中心に構成された、概ね直近2年間に団体として継続的な活動を行った実績がある、特定の業種・業界に属した団体であって、本補助金の交付目的に照らして商工労働部長が適当と認める団体
- ウ 強化法第2条第1項第6号に規定する企業組合のうち、県内在住者を中心に構成された組合であって、本補助金の交付目的に照らして商工労働部長が適当と認める組合
- エ アからウに掲げる団体等のほか、次の(ア)及び(イ)のいずれの要件も満たす任意グループ

(ア) 任意グループの要件

次のすべての要件を満たしているものであること。

- a 商工業を主たる事業として営む県内事業者を含め、3者以上で構成されるものであること
- b 本補助金を活用して達成しようとする明確な事業目的をもって構成されたものであること
- c 同一の代表者又は同一の資本の事業者のみで構成されたものでないこと
- d 本事業に係る構成員の責任・役割分担が明確になっているものであること
- e 予算・決算管理、本事業による成果物の管理が適切に行えるものであること

(イ) 構成員の要件

構成員のすべてが、次のいずれかを満たしていること。

- a 令和4年4月以降の、事業計画を提出する直近の決算完了月までの連続する任意の3か月（以下、「対象期間」という。）の売上高（合計額）が平成31年から令和3年のうちいずれかの年の同期間（以下、「基準期間」という。）の売上高（合計額）と比較して10%以上減少していること。
- b 対象期間の売上総利益（粗利）の合計額が、前年同期間分の売上総利益（粗利）の合計額と比較して10%以上減少していること。
なお、粗利の算定にあたっては、売上原価に、販売費及び一般管理費のうち円安・物価高騰の影響を受けたと認められる経費を含めて算定（広義の粗利）することができる。

(2) 団体等及びその構成員が、次のいずれにも該当する者でないこと。

- ア 第6条第1項及び第7条第3項の規定による申請書等の提出を行った日から起算して過去2年間の事業活動に関し、故意又は重大な過失による法令違反をしていると認められる者（法人に

あつては、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)第8条第8項の規定による関係会社及びこれらの法人の代表権を有する役員を、組合等にあつてはそれを構成する事業者の役員を含む。)

イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条に定める風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者

ウ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

エ 暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

オ 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

(補助金の交付)

第5条 知事は、第3条の目的の達成に資するため、別表の第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(以下「補助対象者」という。)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、補助対象者が行う補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費(以下「補助対象経費」という。)の合計額に同表の第4欄に定める率(以下「補助率」という。)を乗じて得た額以下(千円未満は切り捨てる。)とし、上限は同表の第5欄に定める額とする。また、補助対象期間は、同表の第6欄に定める期間とする。

3 本補助金とは別に県から同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている事業については、補助対象としないものとする。

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、県内事業者への発注に努めなければならない。

(補助事業提案書の提出及び事業の採択)

第6条 本補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号による補助事業提案書、様式第2号による補助事業計画書及び様式第3号による補助事業収支予算書を、商工労働部企業支援課長が定める期日までに提出するものとする。

2 なお、第4条の補助対象者の第1項第1号エに規定する任意グループについては、前項の提出書類に加え、様式第4号による構成員の売上高・売上総利益等確認書を提出するものとする。

3 知事は、前項の提出があったときは、補助事業計画の評価等を行い、採択の可否を決定するものとする。

4 前項の評価等は、別に定める基準に基づき行うものとする。

(交付申請の時期等)

第7条 知事は、前条第2項に規定する採択の可否を決定後、補助事業提案書等を提出した者に対し、速やかに採択の可否を通知する。

2 前項の通知は、様式第5号により行うものとする。

3 事業採択となった者は、別に定める日までに、規則第5条の交付申請書を知事に提出しなければならない。

4 規則第5条の交付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2号及び第3号によるものとする。

(交付決定の時期等)

第8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起算して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6号によるものとする。

(承認を要しない変更)

第9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、又は事業効率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更

- 2 前条第1項の規定は、規則第12条第1項に規定する変更等の承認について準用する。
- 3 規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、様式第2号及び第3号によるものとする。

(実績報告の時期等)

第10条 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、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。）を、交付決定日の属する年度の3月10日までに行わなければならない。

- 2 規則第17条第1項の実績報告書に添付すべき同条の第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第7号及び第8号によるものとする。

(進捗状況の報告)

第11条 知事は、補助事業者に対して、必要に応じ補助事業の進捗状況の報告を求めることができる。

- 2 補助事業者は、前項による進捗状況の報告を求められたときは、速やかに知事に報告しなければならない。
- 3 知事は、前項の報告があったときは、内容を審査し、必要に応じ職員に現地調査等を行わせることができるものとし、状況に応じて事業の進捗を促すものとする。

(補助金の支払)

第12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本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、補助事業者から補助事業に係る経費について本補助金の概算払を請求されたときは、知事はその内容を審査し、適切と認められる場合に限り、原則として鳥取県の一会計年度につき1回に限り、交付決定額かつ一会計年度における当該予算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、様式第9号を知事に提出しなければならない。
- 4 規則第19条の規定による概算払の通知は、様式第10号によるものとする。
- 5 規則第20条第1項の申出は、様式第11号により行うものとする。

(財産の処分制限)

第13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50万円以上の機器及び器具
 - (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 規則第25条第2項の知事の承認に係る申請は、様式第12号により行うものとする。
- 4 第8条第1項の規定は、規則第25条第2項の知事の承認について準用する。

(財産の処分に伴う収益納付)

第14条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から起算して30日以内に、知事にその旨を報告しなければならない。

- 2 前項の場合において、知事がその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者はこれに従わなければならない。

(補助金の交付等に係る手続の停止等)

第15条 知事は、補助事業の休廃止等が想定される場合には、第8条第1項の規定による本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付等に係る手続を停止できるものとする。

- 2 前項の実施手続、停止後の取扱い、停止の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は、補助事業者との協議により決定するものとする。

(補助事業の成果等の報告等)

第 16 条 商工労働部長は、第 3 条の目的の達成に資するため、補助事業者に補助事業の成果等について報告又は発表をさせることができる。

(消費税及び地方消費税の取扱い)

第 17 条 本補助金の交付等に関する手続きにおいては、特段の指定がある場合を除き、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税の額は含めないものとする。

(雑則)

第 18 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 4 年 1 0 月 1 4 日から施行する。

別表（第5条関係）

| 1 補助事業 | 専門家の指導のもとで行う、省エネや仕入先の転換、共同調達、業務効率化など、経営環境、経営事情等に応じ、コスト削減、効率化、スケールメリットを活かすこと等による円安・物価高騰対策の仕組みづくり、ノウハウの構築、導入・実証等に係る取組 | | | | | | | | | | |
|----------|--|----|----|--------|--|-----|--|--------|---|--------|----------------------------|
| 2 補助対象者 | 第4条各号に規定する要件を満たす者 | | | | | | | | | | |
| 3 補助対象経費 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>費目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>専門家指導費</td> <td>専門家コンサルティング経費など、専門家によるスキーム構築に向けた検討、ノウハウの収集、新たな仕組みづくり、指導等に要する経費</td> </tr> <tr> <td>調査費</td> <td>調達・仕入先の開拓や調達方法（共同購入等）の転換に係る調査費等（外注・委託費、謝金・旅費等）</td> </tr> <tr> <td>導入・実証費</td> <td>共同調達や高効率・高収益化等の仕組みづくりに要する経費、共同調達等を実装するためのシステム等導入・開発経費、本格導入に向けた実証等に要する経費（機械器具費、外注・委託費、賃借料、消耗品費、産業財産権導入費、専門家謝金・旅費、運搬費等）</td> </tr> <tr> <td>その他の経費</td> <td>上記の費目以外に補助事業の遂行に必要と認められる経費</td> </tr> </tbody> </table> <p>※いずれの費目についても、従業員人件費（従業員、アルバイト等に係る給与、賃金相当額）は、原則として対象外とする。</p> | 費目 | 内容 | 専門家指導費 | 専門家コンサルティング経費など、専門家によるスキーム構築に向けた検討、ノウハウの収集、新たな仕組みづくり、指導等に要する経費 | 調査費 | 調達・仕入先の開拓や調達方法（共同購入等）の転換に係る調査費等（外注・委託費、謝金・旅費等） | 導入・実証費 | 共同調達や高効率・高収益化等の仕組みづくりに要する経費、共同調達等を実装するためのシステム等導入・開発経費、本格導入に向けた実証等に要する経費（機械器具費、外注・委託費、賃借料、消耗品費、産業財産権導入費、専門家謝金・旅費、運搬費等） | その他の経費 | 上記の費目以外に補助事業の遂行に必要と認められる経費 |
| 費目 | 内容 | | | | | | | | | | |
| 専門家指導費 | 専門家コンサルティング経費など、専門家によるスキーム構築に向けた検討、ノウハウの収集、新たな仕組みづくり、指導等に要する経費 | | | | | | | | | | |
| 調査費 | 調達・仕入先の開拓や調達方法（共同購入等）の転換に係る調査費等（外注・委託費、謝金・旅費等） | | | | | | | | | | |
| 導入・実証費 | 共同調達や高効率・高収益化等の仕組みづくりに要する経費、共同調達等を実装するためのシステム等導入・開発経費、本格導入に向けた実証等に要する経費（機械器具費、外注・委託費、賃借料、消耗品費、産業財産権導入費、専門家謝金・旅費、運搬費等） | | | | | | | | | | |
| その他の経費 | 上記の費目以外に補助事業の遂行に必要と認められる経費 | | | | | | | | | | |
| 4 補助率 | 4分の3 | | | | | | | | | | |
| 5 補助金上限額 | 5,000千円 | | | | | | | | | | |
| 6 補助対象期間 | 交付決定日から、交付決定日の属する年度の2月末日まで | | | | | | | | | | |

(注) 1 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。

2 振込手数料は補助対象経費から除くものとする。