

新しい生活様式における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、新しい生活様式における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等食品(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2欄に掲げる事業(以下「補助事業」という。)を行う同表の第3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2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5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6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、申請年度の2月末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、様式第1号によるものとする。

(交付決定の時期等)

第5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20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2号によるものとする。

(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及び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項第1号又は第2号の規定による報告(以下「実績報告」という。)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までに行わなければならない。

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。

(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4号の概算払請求書、様式第5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6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（補助事業者名を含む）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、令和3年3月26日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年3月29日から施行する。

別表1（第3条関係）

1 類型	2 補助事業	3 事業主体	4 補助事業に 要する経費	5 補助率	6 限度額
一般型	県産農林水産物等の輸出促進のために行う取組	県内事業者	旅費、役務費、印刷製本費、広告宣伝費、使用料、専門人材活用費、委託費	1/2 以内 ※旅費は 1/3 以内	2,000 千円/年度
グループ展開型		グループ(県内事業者5者以上)を代表する県内事業者		1/2 以内	事業者×1,000 千円/年度
チャレンジ型		輸出促進活動を行ったことが無い県内事業者		2/3 以内	2,000 千円（一回限り）
食のみやこ型		県主催事業に参加する県内事業者	旅費、役務費、印刷製本費、広告宣伝費	1/2 以内	—

※各事業者の補助限度額は累計 5,000 千円とする（食のみやこ型は除く。）。

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	海外渡航に係る交通費、宿泊費等。 ①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。 ②海外へ渡航する活動における補助対象者は、自社・団体・グループの役員・社員・構成員で必要最小限の人数とする。 ③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、県内での活動に係る部分のみを対象とする。 ④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。 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。 ⑤国内旅費は海外渡航に伴う場合に限り最低限必要な費用とする。 ⑥食事代・日当は除く。
役務費	翻訳、通訳、マネキン、検査費用、サンプルの送料等。
印刷製本費	広報物（パンフレット、動画等）の製作費等。
広告宣伝費	広報媒体等への広告費、国内外で開催されるコンクール出展に係る登録料（輸出が有利になるものに限る）等。
使用料	会議室等の使用料、見本市等への出展料等。
専門人材活用費	外部専門家への謝金等。
委託費	代行営業、現地でのプロモーション等の費用。
<p>1 以下の経費は補助対象外とする。</p> <p>(1) 販売に付帯する経費（例：商品(サンプルは除く)の送料、現地販売店に支払う棚代等。）。 (2) 国内向けの販売促進経費。 (3) 県産農林水産物等以外の品を含んだ輸出促進活動経費。 (4) パソコン、カメラ、ドローン等の機器取得にかかる経費。 (5) 補助事業終了後にも活用可能な経費。 (6) 他の補助金の対象経費としている経費。 (7) 取消料。 (8) 消費税。</p> <p>2 航空券代、宿泊費、見本市等への出展料は交付決定前に契約・支払等を実施したものであっても、補助対象とする（航空券代及び宿泊費は渡航前、見本市等への出展料は出展日前に交付決定となった場合に限る。）。</p>	

新しい生活様式における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	
所在地・住所			
電話番号			
担当者職・氏名		担当者メールアドレス	

※グループ展開型の場合は別紙に構成事業者の概要を記入してください。

2 事業計画

(1) 対象国・地域		
(2) 輸出品目		
(3) 事業区分 (該当する欄に○)	一般型	
	グループ展開型	
	チャレンジ型	
	食のみやこ型	
(4) 輸出実績（本補助金の補助対象とする品目のみで可）		
輸出国・地域	品目	前年実績
		千円
		千円
		千円
(5) 事業内容		
※具体的な取組内容を記載すること。 ※グループ展開型の場合は、各事業者の受領予定補助金額を記載すること。 ※各事業者の補助限度額は累計 5,000 千円（食のみやこ型は除く。）。		

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
 ※補助事業に係る経費精算が終了する日とすること。

5 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

※活用がある場合は、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。

6 添付書類

※事業実施にかかる経費がわかる資料等（例：見積書等）

【経費明細】

単位：円

番号	国・地域	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					
合計													

(注) 「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。

【総括表】

単位：円

区分	補助事業に要する経費	消費税額	税引後経費	補助対象経費	補助額
旅費 (補助率 1/3 以内)					
役務費					
印刷製本費					
広告宣伝費					
使用料					
専門人材活用費					
委託費					
旅費以外小計 (補助率 1/2 以内)					
合計					

【収支】

単位：円

区分	本年度予算額
県補助金	
事業主体	
他の補助金	
合計	

様式第1号 別紙2 (交付申請用・グループ展開型/チャレンジ型/食のみやこ型)

【経費明細】

単位：円

番号	国・地域	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					
合計													

(注) 「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。

【総括表】

単位：円

区分	補助事業に要する経費	消費税額	税引後経費	補助対象経費
旅費				
役員費				
印刷製本費				
広告宣伝費				
使用料				
専門人材活用費				
委託費				
合計				

【収支】

単位：円

区分	本年度予算額
県補助金	
事業主体	
他の補助金	
合計	

様式第1号 別紙3 (グループ展開型用)

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	

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	

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	

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	

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	

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	

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	

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	

様

鳥取県知事

新しい生活様式における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。）で申請のあった新しい生活様式における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、新しい生活様式における輸出促進活動支援事業費補助金交付要綱（令和3年3月26日付鳥取県農林水産部長制定。以下「要綱」という。）第3条第2項の規定を適用して算出した額と、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。

5 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。

新しい生活様式における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) 輸出実績（本補助金の補助対象とする品目のみで可）	
品目	本年実績
	千円
	千円
	千円
(4) 事業内容 ※具体的な取組内容を記載すること。 ※グループ展開型の場合は、各事業者が受領する補助金額を記載すること。	
(5) 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
※補助事業に係る経費精算が終了した日とすること。

4 添付書類
※補助対象経費を確認出来る書類の写し、成果物及び実施・参加したイベントの写真等。
※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1 (実績報告用・一般型用)

【経費明細】

単位：円

番号	国・地域	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					
合計													

(注) 「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。

【総括表】

単位：円

区分	補助事業に要する経費	消費税額	税引後経費	補助対象経費	補助額
旅費 (補助率 1/3 以内)					
役務費					
印刷製本費					
広告宣伝費					
使用料					
専門人材活用費					
委託費					
旅費以外小計 (補助率 1/2 以内)					
合計					

【収支】

単位：円

区分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減
県補助金			
事業主体			
他の補助金			
合計			

様式第3号 別紙2 (実績報告用・グループ展開型/チャレンジ型/食のみやこ型)

【経費明細】

単位：円

番号	国・地域	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					
合計													

(注) 「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。

【総括表】

単位：円

区分	補助事業に要する経費	消費税額	税引後経費	補助対象経費
旅費				
役員費				
印刷製本費				
広告宣伝費				
使用料				
専門人材活用費				
委託費				
合計				

【収支】

単位：円

区分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減
県補助金			
事業主体			
他の補助金			
合計			

番 号
年 月 日

様

事業実施主体

年度新しい生活様式における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新しい生活様式における輸出促進活動支援事業費補助金については、新しい生活様式における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 資金収支計画書 ・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

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	支払予定時期 (年 月)
旅費				
役務費				
印刷製本費				
広告宣伝費				
使用料				
専門人材活用費				
委託費				
合計				

番 号
年 月 日

様

事業実施主体

年度新しい生活様式における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新しい生活様式における輸出促進活動支援事業費補助金の支払について、新しい生活様式における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	<ul style="list-style-type: none">・様式第6号 資金収支計画書・専用口座の預金通帳の写し