

# 鳥取県米国高関税政策対応サプライチェーン再構築等緊急対策補助金交付要綱

## (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、鳥取県米国高関税政策対応サプライチェーン再構築等緊急対策補助金(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、米国の高関税政策の影響により、緊急的にサプライチェーンやマーケットの再構築及び多角化の対応が必要となる県内中小企業者等の取組を支援することにより、国際経済変動下における強靱な外需獲得及びサプライチェーンの体制整備に資することを目的として交付する。

## (定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1)「県内事業者」とは、県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有する者をいう。
- (2)「県内中小企業者等」とは、中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号)第2条第1項に規定する中小企業者及び本補助金の趣旨により商工労働部長が別に定める者のうち、県内事業者である者をいう。
- (3)「農業団体等」とは、農業協同組合法(昭和22年法律第132号)に規定する農業協同組合その他の法人及び本補助金の趣旨により商工労働部長が別に定める者をいう。

## (補助金の対象者の要件)

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し、現に米国との直接取引又は第三国を経由した間接取引を行っていること。
  - ア 県内に本店、本社又は主要な事業所を有する県内中小企業者等
  - イ 県内に主たる事業所を有する農業団体等
- (2) 鳥取県国際経済変動緊急対応型外需獲得支援補助金交付要綱(令和7年5月20日付第202500033539号商工労働部長通知)第1条に規定する鳥取県国際経済変動緊急対応型外需獲得支援補助金を利用(交付申請を含む。)していないこと。
- (3) 第6条第1項の規定による交付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って法令違反をしていると認められる者(法人にあっては、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、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。)でないこと。
- (4) 次のいずれにも該当する者でないこと。
  - ア 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条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者
  - イ 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。)

ウ 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。）

エ 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2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（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1の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額に、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4欄に定める額とする。また、補助対象期間は、同表の第5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。

#### （交付申請の時期等）

第6条 本補助金の交付申請は、令和7年12月26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。

#### （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。

#### （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場合は、別表1の第6欄に定めるもの以外の変更とする。

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1号及び様式第2号とする。

#### （実績報告の時期等）

第9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、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号の場合にあつては、補助事業の完了、中止又は廃止の日から20日を経過する日

2 規則第17条第1項の実績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4号及び様式第5号によるものとする。

#### （補助金の支払）

第10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、規則第18条第1項の規定により確定した交付すべき補助金の額の範囲内で、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。

(財産の処分制限)

第 11 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、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とする。
- 3 規則第 25 条第 2 項の知事の承認に係る申請は、様式第 6 号により行うものとする。
- 4 第 7 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 12 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 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 13 条 知事は、補助事業が必要な要件を満たしていないことを確認した場合又は補助事業の休廃止等が想定される場合には、第 7 条第 1 項の規定による本補助金の交付決定後及び規則第 18 条第 1 項の規定による本補助金の額の確定後であっても、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、本補助金交付停止措置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。

(補助事業の報告等)

第 14 条 商工労働部長は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の状況について報告又は発表させるとともに、補助事業の結果について公表することができる。

(消費税及び地方消費税の取扱)

第 15 条 本補助金の補助対象経費には、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 16 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 7 年 7 月 2 日から施行する。

別表1（第5条関係）

1 補助事業	2 補助対象者	3 補助対象経費 <sup>注</sup>	4 補助率及び 補助金上限額	5 補助対象期間	6 重要な変更
<p>米国の高関税政策によってサプライチェーンやマーケットの再構築及び多角化が必要となり、強靱な外需獲得体制の整備を進めるため、生産拠点の移転（日本国内への回帰を含む）や海外企業からの生産受託、取引相手国の見直し等、サプライチェーンやマーケットの構造転換に緊急的に取り組む任意の事業</p>	<p>第4条各号を全て満たす者</p>	<p>海外展開マーケティング費、専門家謝金、旅費交通費、商談会・展示会出展費、各種認証取得費、現地販路開拓委託費、感染症対策費、通訳・翻訳費、雑費等（別表2のとおり）</p>	<p>補助率 2分の1 補助金上限額 1,500千円</p>	<p>交付決定日から令和8年2月20日まで</p>	<p>(1) 交付目的の達成に支障が生じる、又は事業の能率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更 (2) 補助事業の対象国の変更 (3) 補助対象経費（経費区分）の変更又は追加 (4) 本補助金の増額を伴う変更</p>

(注) 補助対象経費について

- 1 補助対象経費は、補助事業の対象経費として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等を確認できるものに限る。
- 2 振込手数料は補助対象経費から除くものとする。
- 3 本補助事業の交付決定を受ける前に発注、購入（支払）、契約等をしたものは、補助対象経費には含まない。ただし、旅費交通費のうち航空機や船舶の運賃及び宿泊料（海外渡航出発の前日までに交付決定を受けた場合に限る）並びに商談会・展示会出展費（開催・出展の前日までに交付決定を受けた場合に限る）については、交付決定を受ける前に発注、購入（支払）、契約等をしたものであっても補助対象とする。

別表2（別表1第3欄「補助対象経費」関係）

経費区分	内容
海外展開マーケティング費	海外展開、海外拠点の移転に係るマーケティング（国際経済変動の影響、市場調査・分析、商品企画・開発、広告宣伝活動・プロモーション等）、ビジネスパートナーの斡旋、コンサルティングに要する経費
専門家謝金	指導・助言を受ける外部専門家への謝金
旅費交通費 <sup>注1</sup>	職員及び外部専門家等の国内及び海外での移動・宿泊に要する経費
商談会・展示会出展費 <sup>注2</sup>	商談会・展示会の開催・出展に要する経費（資料作成費、消耗品費、装飾費を含む）、商談会会場経費
各種認証取得費	新市場への新規参入や商材の新規輸出に当たり必要となる各種認証取得費
現地販路開拓委託費	代行営業等、海外現地での販路開拓を委託する費用
感染症対策費	現地での感染予防経費（ハイヤー移動に要する経費等）、検査費、出入国時の隔離措置に要する経費
通訳・翻訳費	商談会・展示会の開催・出展のために必要な通訳者への謝金、外国語版資料の作成に必要な翻訳作業に要する経費
雑費 <sup>注3</sup>	サンプルの輸送に係る通信運搬費、雑役務費、保険料、通関費用、各種検査料・手数料等（上の経費区分に入るものを除く）

## （注1） 旅費交通費について

- 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 事業に必要な最小限の人数に係る旅費交通費を補助対象とする。
- 3 航空機や船舶の運賃については、エコノミークラスを利用した場合に限るものとし、プレミアムエコノミー、ビジネスクラス、ファーストクラス等を利用した場合は対象外とする。また、鉄道やバス等の運賃についても、普通旅客運賃又は急行料金に指定席料金を合算した額を上限とし、特別車両、コンパートメント席等を利用した場合は対象外とする。
- 4 対象地域への入国に当たり査証（ビザ）が必要な場合の査証取得手数料については、補助対象とする。ただし、査証申請に必要な証明写真の撮影料等その他の費用及び査証申請の代行サービスを利用した場合の手数料は補助対象としない。また、旅券取得費用、海外旅行保険料は補助対象としない。
- 5 宿泊料については、「職員の外国旅行の旅費に関する取扱規程」（平成28年鳥取県訓令第8号）の別表第1号で規定される宿泊料の額を目安とする。
- 6 国内旅費は、海外との往来に伴う場合に限り最低限必要な費用とする。なお、タクシー代、ガソリン代は対象外とする。
- 7 食事代、日当は対象外とする。

## （注2） 商談会・展示会出展費

- 1 海外での商談会・展示会の開催・出展のほか日本国内及びオンラインでの開催、出展も含む。

## （注3） 雑費について

- 1 雑費は、サンプルの輸送に係る経費とし、サンプルの購入、製造等に係る経費は対象外とする。
- 2 製品、商品（サンプルは除く）の輸送経費は、対象外とする。

様式第1号（第6条、第8条関係）

年度鳥取県米国高関税政策対応サプライチェーン再構築等緊急対策補助金 補助事業計画（変更計画）書

1 申請者の概要

(1) 基本情報

名称			
所在地	〒		
資本金	千円	従業員数	人
事業概要			
直近売上高	( 年 月期決算)		

(2) 役員名等

役職名	氏名	ふりがな

(注) 代表権を有する役員について記載すること。個人事業主の場合は代表者について記載すること。

2 誓約事項

申請に当たっては、申請者が以下の事項について相違ないことを誓約します。

誓約	項目
	計画書等の記載内容が事実であること。
	第6条第1項の規定による交付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って法令違反をしていると認められる者（法人にあっては、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、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。
	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条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者でないこと。
	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。）でないこと。
	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。）でないこと。
	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でないこと。

(注) 誓約する場合は、各項目の誓約欄に○を記載してください。

3 事業計画の概要

(1) 事業計画名

(2) 補助対象期間 [開始予定日] [終了予定日（支払も含む）]

年 月 日 ～ 年 月 日

※交付決定日が開始予定日より遅くなった場合は、開始日は交付決定日となる。

※補助対象期間は令和8年2月20日までとする。

(3) 事業概要

■今回実施する事業を150～200文字程度で説明してください。

(注) 補助事業の対象国が交付決定後に変更又は追加となる場合は、事業着手前に変更申請すること。

(4) 事業実施の目的・背景

■現在の米国との取引について、具体的に記入してください（取引の相手方、取引している商品、どのような取引内容か等）。

■米国政府の高関税政策により受けている影響など、事業を実施する意義、実施に至った具体的な経緯に触れながら、事業目的や背景について記入してください。

(5) 事業内容及び期待される成果等

【具体的な取組内容】

【スケジュール】

【実施体制・役割】

【期待される成果・効果等】

(6) 他の補助金等の活用の有無 有 ・ 無

(注) 1 他の補助金等の活用（予定を含む）の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

2 「有」の場合は、表内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金等に係る問合せ先（補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記入してください。

(7) 担当者連絡先

部署名			
職・氏名			
所在地	〒		
電話番号		ファクシミリ	

(注) 第8条の規定による変更申請の場合は、変更点を明確に記載すること。

(添付書類)

- 1 定款及び事業概要の分かるもの（定款については個人事業主の場合は不要。）
- 2 直近1期分の決算書（個人事業主の場合は確定申告書類の写しでも可。）
- 3 事業計画についての参考資料類
- 4 鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等）

※ 事業計画の概要の各項目を別に作成して添付することも可能。

※ 第8条の規定による変更申請において、第6条の規定による交付申請書等の提出時から変更がない場合は、当該添付書類の提出は不要とする。

様式第2号（第6条、第8条関係）

年度鳥取県米国高関税政策対応サプライチェーン再構築等緊急対策補助金 補助事業（変更）収支予算書

1 収入の部

（単位：円）

科目	金額 (補助事業に要する経費)	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の補助金等 (交付者： )		
その他		
合計		支出の部の「補助事業に要する経費」 の計と一致すること。

2 支出の部

（単位：円）

経費区分 (別表2「経費区分」を記載)	経費内容 (名称、単価、数量を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に 要する経費 (消費税及び地方消費税を含む)	補助対象 経費 (消費税及び地方消費税を除く)	負担区分 (補助対象経費の内訳)	
					本補助金	本補助金以外
〇〇〇費			( )	( )	( )	( )
〇〇〇費			( )	( )	( )	( )
〇〇〇費			( )	( )	( )	( )
〇〇〇費			( )	( )	( )	( )
〇〇〇費			( )	( )	( )	( )
計			( )	( )	( )	( )

※千円未満切捨

- (注) 1 必要に応じて補助対象経費の積算根拠となる見積書の写し等を添付すること。  
 2 委託費及び工事費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施するものに限ること。  
 3 補助対象経費について県外事業者への発注を予定している場合は、別紙様式「県外発注理由書」に必要事項を記載の上、収支予算書とあわせて提出すること。  
 4 必要に応じて行を増やして使用すること。(1ページに収まらなくても構わない。)  
 5 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本収支予算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。  
 6 変更申請の場合は、括弧内に交付決定時(変更交付決定を受けた場合は変更交付決定後)の金額を記入すること。  
 7 端数は必要に応じて合計額に合わせて調整記載すること。  
 8 補助対象経費(経費区分)が交付決定後に変更又は追加となる場合は、事業着手前に変更申請すること。

県外発注理由書

内容・金額	発注先 事業者名	発注先 所在地	当該発注に係る 県内事業者の状況	県内発注できない 理由、県外発注で なければならない 理由

様

職氏名

年度鳥取県米国高関税政策対応サプライチェーン再構築等緊急対策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 年度鳥取県米国高関税政策対応サプライチェーン再構築等緊急対策補助金（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 補助事業

本補助金の補助事業の内容は、申請書及び別紙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、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  
((必要に応じて) 内訳 )
- (2) 交付決定額 金 円  
((必要に応じて) 内訳 )

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書及び別紙に記載されているとおりとする。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、鳥取県米国高関税政策対応サプライチェーン再構築等緊急対策補助金交付要綱（令和7年 月 日付第2025〇〇〇〇〇〇号商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第5条第2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。

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。

様式第4号（第9条関係）

年度鳥取県米国高関税政策対応サプライチェーン再構築等緊急対策補助金 補助事業実績報告書

1 補助事業者の概要

名称	
代表者職・氏名	
所在地	〒

2 実施した事業計画の概要

(1) 事業計画名

(2) 補助対象期間 [開始日] [終了日（支払も含む）]  
年 月 日 ～ 年 月 日

※交付決定日が実際の開始日より遅くなった場合は、開始日は交付決定日となる。  
※補助対象期間は令和8年2月20日までとする。

(3) 事業実施概要

■今回実施した事業の概要を150～200文字程度で説明してください。

(4) 事業実施内容、得られた成果、今後の取組等

【具体的な事業実施内容】

【実施スケジュール】（時系列に記載してください。）

【実施体制・役割】

【得られた成果・効果等】

【今後の取組】

(5) 他の補助金等の活用の有無 有 ・ 無

(注) 1 他の補助金等の活用（予定を含む）の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

2 「有」の場合は、表内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金等に係る問合せ先（補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記入してください。

(6) 担当者連絡先

部署名			
職・氏名			
所在地	〒		
電話番号		ファクシミリ	
電子メール			

(添付書類)

- 1 事業の実施において支出した根拠を示すもの（契約書の写し・領収書等）
  - 2 事業の実施状況・成果を示すもの（効果分析資料、成果物・購入物品・実施状況の写真等）
- ※ 事業実施内容等を別に作成して添付することも可能。

様式第5号（第9条関係）

年度鳥取県米国高関税政策対応サプライチェーン再構築等緊急対策補助金 補助事業収支決算書

1 収入の部 (単位：円)

科目	金額 (補助事業に要した経費)	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の補助金等 (交付者： )		
その他		
合計		支出の部の「補助事業に要した経費」 の計と一致すること。

2 支出の部 (単位：円)

経費区分 (別表2「経費区分」を記載)	経費内容 (名称、単価、 数量を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に 要する経費 (消費税及び地方消費税を含む)	補助対象 経費 (消費税及び地方消費税を除く)	負担区分 (補助対象経費の内訳)	
					本補助金	本補助金以外
〇〇〇費			〇	〇	〇	〇
			〇	〇	〇	〇
〇〇〇費			〇	〇	〇	〇
			〇	〇	〇	〇
〇〇〇費			〇	〇	〇	〇
			〇	〇	〇	〇
〇〇〇費			〇	〇	〇	〇
			〇	〇	〇	〇
計			〇	〇	〇	〇

※千円未満切捨

- (注) 1 委託費及び工事費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限ること。  
 2 必要に応じて行を増やして使用すること。(1ページに収まらなくても構わない。)  
 3 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本収支決算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。  
 4 括弧内に交付決定時(変更承認を受けた場合は変更交付決定後)の金額を記入すること。  
 5 端数は必要に応じて合計額に合わせて調整記載すること。

鳥取県知事 様

所在地  
事業者名  
代表者職氏名

取得財産処分承認申請書

鳥取県米国高関税政策対応サプライチェーン再構築等緊急対策補助金により取得し又は効用の増加した財産を処分するため、鳥取県米国高関税政策対応サプライチェーン再構築等緊急対策補助金交付要綱（令和7年 月 日付第2025〇〇〇〇〇〇号鳥取県商工労働部長通知）第11条第3項の規定により、下記のとおり申請します。

記

品目名	
取得年月日	
取得価格（円）	
現時点の価格（円）	（ 年 月 日現在）
財産処分の内容	
財産処分に伴う収益の有無及び 収益の額（円）	
財産処分を行う理由等	

（注）上表の内容を確認できる資料を添付すること。