

平成25年度

鳥取県版経営革新支援補助金について



～ 受付期間 ～

- 【募集期間】 商工団体において4月1日から随時募集
- 予算の範囲内で募集。
- ※ 詳細については、最寄りの商工団体にお問い合わせください。

平成25年4月

鳥取県商工労働部経済産業総室

(電話：0857-26-7243)

〔目 次〕

1	制度の目的	2
2	補助対象者	2
3	補助金額等	2
4	補助対象経費	3
5	補助事業期間	4
6	申請手続き	4
7	補助事業スキーム	4
8	補助事業スケジュール表	5
9	補助事業に関する注意事項	5
10	応募に関する注意事項	6
11	相談窓口	6
12	よくある質問（FAQ）	7
13	審査基準の詳細	17
	■鳥取県版経営革新計画申請書（様式）	18
	■平成25年度鳥取県経営革新支援補助金交付申請書（様式）	21
	■委託に係る経費を県外発注する場合の協議書	25

鳥取県版経営革新支援補助金

平成25年度「鳥取県版経営革新支援補助金」について、交付を希望される方は下記に基づき申請されるようご案内いたします。

■ 1 制度の目的

鳥取県版経営革新計画（以下「県版経営革新」）は、新規事業・販路開拓に活路を見出す中小企業の新たな取組を支援するため、県内中小企業者が策定する新たな取組に関する計画を鳥取県版経営革新計画として認定を行い、これにより中小企業者の成長と鳥取県経済の活性化を図るとともに、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律第9条の規定による経営革新計画策定への意欲を高めることを目的としています。

鳥取県版経営革新支援補助金は、この県版経営革新の実施を支援し、県内産業の高付加価値化を推進することにより、県民所得の増加及び効果的雇用の創出を図ることを目的としています。

【県版経営革新の概要】

- 県版経営革新計画とは
県内中小企業者が策定する新たな取組に関する1～2年の短期計画
- 県版経営革新の申請対象者
次の全てを満たす者
 - ・鳥取県内に主たる事務所を有する中小企業者であり、商工団体から継続的指導を受けていること
 - ・風俗営法第2条第1項に規定する業種に該当する事業を行う者でないこと
- 県版経営革新の認定基準
次の各号の基準をすべて満たすこと
 - ・申請者にとって新たな取組を行う計画であること。
 - ・売上高、付加価値額、経常利益のいずれかが増加する計画であること。
 - ・実現可能性のある計画であること。
 - ・関係法令に違反しないこと。
 - ・公序良俗に反しないこと。

※審査の詳細は17ページへ
- その他
 - ・1社1回限り認定可能
 - ・法承認の経営革新計画を実施中または過去に実施したことがある者あっても、これと異なる計画・テーマ・内容であれば認定可能

■ 2 補助対象者

補助対象者は、県版経営革新の認定を受け、かつ、実施中の方。

■ 3 補助金額等

補助金額	1社100万円以内
補助率	補助対象経費の1/2以内
予算額	総額200,000千円 ただし、商工団体ごとに予算額がありますので、詳しくは各商工団体へご確認ください。

■ 4 補助対象経費

補助対象経費は本事業の対象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が確認できるもののみになります。(交付決定前に発注、購入、契約等を実施したものは補助対象となりません。)

経費区分	費目	内 容
マーケティング戦略費	マーケティング戦略費	市場・競争環境の調査またはマーケティング戦略（製品、価格、流通、プロモーション戦略）構築の助言を外部専門家へ依頼する経費
新商品開発費	機械器具費	機械器具及び消耗品の購入（取得価額30万円未満のものに限る）、借用に要する経費
	減価償却費	新規取得する取得価額30万円以上の機械・器具について、補助事業実施期間に対応する減価償却費
	原材料費	原材料又は副資材の購入に要する経費
	技術指導費	外部専門家からの技術指導、新商品のブランディング・トータルコーディネートに係る指導に要する経費
	外注費	開発設計、試作、改良、パッケージ開発、外観設計の一部を外部に依頼するために必要な経費
	直接人件費	新商品開発に従事する従業員・アルバイトについて、当該開発に直接従事する時間の給与及び賃金相当額
	産業財産権導入費	必要な産業財産権を導入するための経費
人材育成費	教材費	教材の作成、購入又は借用に要する経費
	受講・講師料	研修の受講、研修の対価として講師に支払われる経費
販路開拓費	会場整備費	展示会・イベント等の会場の装飾等に要する経費
	保険料	展示品等への保険に要する経費
	通訳翻訳料	展示会・イベント等での通訳又は資料等の翻訳に要する経費
	出店登録料	インターネット上の仮想商店へ出店する際の基本登録料
	営業代行料	販路開拓を外部専門家に依頼するために必要な経費
	広告宣伝費	ホームページ、チラシ、パンフレット等のPRツールの作成・改訂または広告掲載に要する経費
システム導入費	システム導入費	生産管理、在庫管理、販売管理、人事評価等のシステムを導入するために必要な経費 (ただし、システム導入に係る経費が30万円以上の場合は、補助事業実施期間に対応する減価償却費とする)
(共通経費)	旅費交通費	従業員及び外部専門家等の移動に要する経費
	会場借料	会議、展示会・イベント等の会場費・場所代として支払われる経費
	雑費	事業実施にあたり付随的に支出する、印刷製本費、資料購入費、通信費、運賃、事務用消耗品費、雑役務費等

※ 委託に係る経費については、県内事業者が実施したものに限り。ただし、やむを得ない事情により県内事業者への発注が困難と商工団体が事前に認めた場合についてはこの限りではありません。

※ 共通経費は、いずれの経費でも対象となります。

注) 本補助金とは別に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、補助対象としません

■ 5 補助事業期間

最長12ヶ月（ただし、県版経営革新の計画期間内に限る）

■ 6 申請手続き

(1) 受付期間

予算の範囲内で随時募集

ただし、事前に県版経営革新の認定を受けておく必要があります。

○県版経営革新の申請様式：以下のホームページから入手できます。

<http://www.pref.tottori.lg.jp/192741.htm>

（とりネット→商工労働部→経済産業総室→県版経営革新）

○補助金の申請様式：各商工団体から入手してください。

(2) 提出先 各商工団体（県版経営革新の申請書も同様）

(3) 応募に必要な書類

<計画認定> 各2部（正・副各1部）

- ・鳥取県版経営革新計画認定申請書
- ・企業概要（パンフレット等でも可）
- ・直近1期の決算書

<補助金申請> 1部

- ・鳥取県版経営革新支援補助金交付申請書

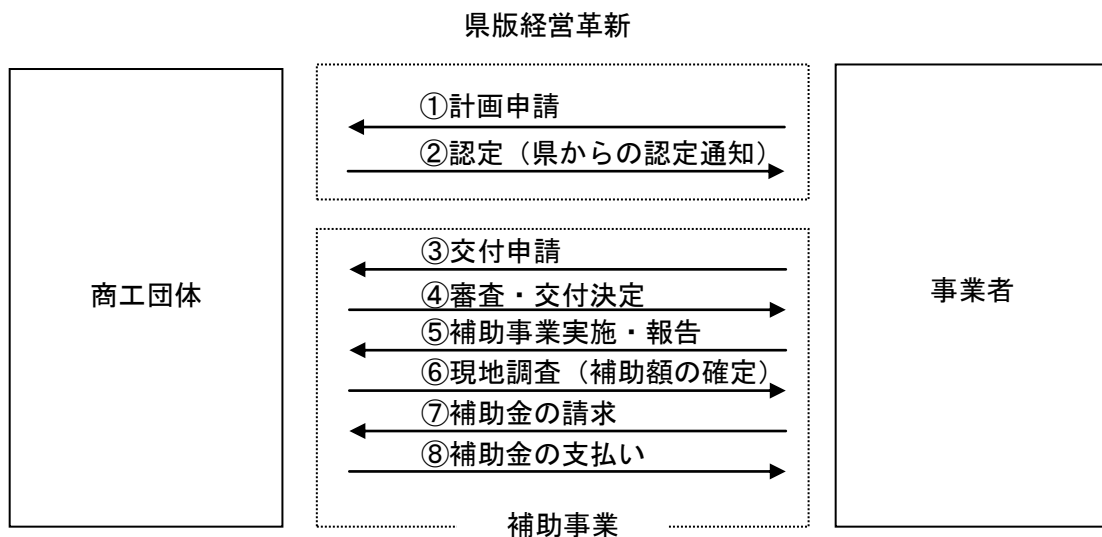
(4) 審査 各商工団体において審査します。

【審査の主なポイント】

- ・内容が県版経営革新と整合が取れており、同計画の達成に寄与するものであるか。
- ・事業を遂行するために適正な経費となっているか

※県版経営革新の認定を受けても、審査の結果、補助金が交付されないこともありますので、あらかじめご了承ください。

■ 7 補助事業スキーム



■ 8 補助事業スケジュール表

事業期間が12ヶ月の場合について記載しています。なお、事業開始日及び事業期間により、該当しない項目もあります。(①～⑦、⑨～⑬は全ての場合に共通の項目です。)

項目	実施者	時期	内容
① 県版経営革新の認定申請	企業	随時	実施する新たな取組についての計画書を商工団体へ提出します。
② 県版経営革新の審査・県への提出	商工団体	概ね半月ごと	商工団体において、計画の内容の審査を行い県へ提出します。
③ 計画認定	県	概ね半月ごと	適切と認められる計画の認定を行い、商工団体へ通知します。
④ 計画認定通知の送付	商工団体	概ね半月ごと	県からの認定通知を申請企業へ送付します。
⑤ 補助金交付申請	企業	随時	認定を受けた計画を実施するために必要な補助事業について、商工団体へ申請します。
⑥ 補助金交付決定	商工団体	申請から2週間程度	内容について審査を行い、交付決定通知を行います。
⑦ 補助事業の着手	企業	交付決定日以降	<u>交付決定日以前に実施した事業は補助対象となりません。</u>
⑧ 事業進捗状況報告 (H26.3.31現在)	企業	H26.4.1～H26.4.10	初年度分の事業進捗状況を商工団体へ報告します。(この時点での補助金支払いはありません)
⑨ 実績報告書(全体分)	企業	交付決定から12ヶ月以内	<u>補助事業全体の実績を、事業完了から10日以内に商工団体へ報告します。</u>
⑩ 現地調査	商工団体	実績報告後速やかに	全体実績(支出状況・経理処理)について、商工団体職員が赴き現地調査を行います。
⑪ 確定通知	商工団体	現地調査から半月程度	補助金額の確定を行い、補助金の支払額を通知します。
⑫ 補助金支払	商工団体	現地調査から1ヶ月程度	補助金の精算払を行います。

※なお、表中には記載していませんが、鳥取県版経営革新計画の認定を受けた企業は、補助金を受けていない場合でも8月末の決算書状況等について商工団体に報告する必要があります。

■ 9 補助事業に関する注意事項

- ・ 補助対象経費は、補助金交付決定後、補助対象期間内に補助事業に対して支出する(実際に支払が行われる)費用に限られます。交付決定前に支出した費用や、補助対象期間を過ぎて支出した費用は補助対象外となりますので、ご注意ください。
- ・ 消費税・振込手数料は補助対象経費にはなりません。(値引に当たる振込手数料相当額も同様です。)
- ・ 直接人件費は、新商品開発に直接関与する方の直接作業時間のみを対象としており、1人ごとに研究業務日誌を整備していただく必要があります。(書面で確認できない場合は、補助対象経費から除外されることもあります。)
- ・ 鳥取県産業振興条例の趣旨を踏まえ、補助対象経費は、できるだけ県内事業者への発注となるよう、努めてください。なお、委託に係る経費については、原則として県内事業者へ発注するもののみが補助対象経費として認められます。
- ・ やむを得ず県外事業者へ委託する必要がある場合は、事前に商工団体に協議し承認を得る必要があります。商工団体の承認を得ないで県外事業者へ委託した場合は、補助対象経費として認められません。
- ・ 補助金は原則精算払いとなります。ただし、補助事業者が希望する場合、概算払を受けることができます。詳細は、交付決定時に商工団体から説明を受けてください。
- ・ 補助事業者は、補助対象経費の収支状況等を証する書類を整備し、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存する必要があります。

■ 10 応募に関する注意事項

- ・ 申請書の作成にあたっては、商工団体の指導を受けることができます。
- ・ 応募に係る一切の費用は応募者自身の負担となります。

■ 11 相談窓口

名称	郵便番号	所在地	電話番号	ファクシミリ	
鳥取商工会議所	680-8566	鳥取市本町3丁目201	0857-32-8005	0857-22-6939	
倉吉商工会議所	682-0887	倉吉市明治町1037-11	0858-22-2191	0858-22-2193	
米子商工会議所	683-0823	米子市加茂町2丁目204	0859-22-5131	0859-22-1897	
境港商工会議所	684-8686	境港市上道町3002	0859-44-1111	0859-42-6577	
鳥取県商工会連合会	680-0942	鳥取市湖山町東4丁目100	0857-31-5555	0857-31-5500	
商工会 産業支 援センター	東部（岩美・鳥取市東・鳥取市西・鳥取市南・八頭・若桜・智頭）	680-0942	鳥取市湖山町東4丁目100	0857-30-3009	0857-39-9888
	中部（湯梨浜・三朝・北栄・琴浦）	689-2103	東伯郡北栄町田井38-8	0858-36-2868	0858-36-2748
	西部東（米子日吉津・大山・南部・伯耆・日南・日野・江府）	689-0085	西伯郡日吉津村日吉津885-9	0859-37-0085	0859-27-3781
鳥取県 中小企 業団体 中央会	本部	680-0845	鳥取市富安1丁目96	0857-26-6671	0857-27-1922
	米子支所	683-0823	米子市加茂町2丁目204 (米子商工会議所会館5階)	0859-34-2105	0859-34-6441
	倉吉出張所	682-0887	倉吉市明治町1037-11 (倉吉商工会議所内)	0858-22-1706	0858-22-1706
鳥取県商工労働部 経済産業総室	680-8570	鳥取市東町一丁目220	0857-26-7243	0857-21-0609	

■ 12 よくある質問（FAQ）

注）ここで「補助金」は、特に断りがない限り「鳥取県版経営革新支援補助金」のことを指します。

注）FAQに当てはまるかどうか明確でない場合は、自ら解釈せず、■ 11の相談窓口に御相談ください。

【鳥取県版経営革新計画について】

Q 1 法承認の経営革新計画を実施中又は過去に承認を受けたことがあっても鳥取県版経営革新計画の認定を受けることは可能か。

【A 1】 現在実施中の計画または過去に承認を受けた計画と、全く別の計画であれば認定を受けることは可能。

Q 2 県版経営革新計画を実施後に法承認経営革新計画にステップアップする場合、経営革新は既存事業と違う事業に取り組むものを対象としているため、県版経営革新計画の内容と異なるものでなければ承認は得られないか？

【A 2】 そのとおり。

Q 3 県版経営革新計画と法承認経営革新計画を同時期に申請することは可能か？

【A 3】 原則として2つ同時期に申請することはできない。法承認経営革新にまとめて申請すべきである。

Q 4 NPOは申請の対象となるか。

【A 4】 NPO（特定非営利活動法人）は、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律（平成11年法律第18号。以下「法」という。）第2条の中小企業に該当しない（会社又は個人ではない。）ため、申請対象となり得ない。

Q 5 組合は申請の対象となるか。

【A 5】 以下の組合は申請対象となる。
企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの

Q 6 鳥取県版経営革新計画の新規性の審査基準である「新たな取組み」とはどのようなものか。

【A 6】 県版経営革新計画における「新たな取組み」とは、個々の事業者にとって新たな事業活動であれば適格とする。法承認経営革新のように、「ビジネスを展開するエリアにおいて相当程度普及していないもの」という条件は課さない。

ただし、単に新たな取組であれば良いというわけではなく、その取組が事業者にとってどういう意味を持つものか、将来の姿に対してどういう位置づけを持つものか、という点を計画に落とし込んでおく必要がある。

県版経営革新の新たな事業としては以下のような事業を想定している。

（想定例）

- 初めてデザイナーを活用した商品・パッケージを開発する。
- POSシステムを初めて導入し顧客マーケティングを行い、商品開発、販路開拓に活かす。
- ネットショップを初めて開設する
- 今まで、広告チラシを作ったことのなかった事業者が初めてチラシを作成する。

Q 7 県版経営革新計画の認定を受けるには、決算期を一度でも経ていることが必要か？

【A 7】 決算期を経いでなくても、既存事業と計画で行う新たな取組の区別が整理できれば申請可能。決算期を一度も経ていない場合の基準値（直近期末数値）は、例えば、試算表等の実績数値を1年分に換算し算出する。

ただし、創業当初の場合、既存事業との区別が難しい面が多いので、その点には注意が必要。目安として、創業後6ヶ月程度は経過していることが望ましい。

（例）H24.4創業で12月決算、10月申請の場合、H23.12月を便宜的に直近期末とし、例えば4～9月の半年分の試算表を2倍して1年分として設定する。

Q 7-2 決算期の関係で、実質的な計画期間が1年未満となってしまう場合、補助事業期間は最大12ヶ月とされているにもかかわらず、12ヶ月の期間がとれないが、どうにかならないか。

【A 7-2】 申請時点で実質的な計画期間が1年未満となる場合は、試算表をもとにした数値を直近決算期の数値とすることができる。

（例）3月決算で、H24.5月に申請するが、その時点ではH24.3月決算が確定していない場合、H23.3月決算を直近決算とすると、申請時点で実質的な事業期間が10ヶ月となってしまう。この場合、試算表をもとにH24.3月時点の数値に換算し、決算の数値とすることができる。

一方、5月決算でH24.5月に申請するが、その時点ではH24.5月決算が確定していないが、H23.5月決算を直近決算とすると、実質的な事業期間はH24.6～H25.5までの12ヶ月とれる。したがって、この場合の直近決算はH23.5月としなければならない。

Q 8-2 決算月が変更となり申請時点で変更後の決算月を迎えている場合、その直近決算の数値が1年未満または1年を越える期間のものとなる場合は、どのようにすればよいか。

【A 8-2】 12ヶ月の数値に換算したものを基準とする。

Q 9 FC（フランチャイズ）による新事業展開は承認可能か。

【A 9】 可能である。（なお、法承認経営革新ではFC展開のみでは承認不可。）

Q 10 県版経営革新計画の認定を受けた場合、補助金の他にどのような支援策があるか。

【A 10】 正規雇用奨励金と新事業開拓事業者認定制度が対象企業となる。これらを申請する場合には別途申請が必要となる。

【正規雇用奨励金】

計画承認日時点の従業員数と雇用後6ヶ月経過後の申請日時点を比較し、純増した人数分の奨励金を支給する（100万円/人）

【新事業開拓事業者認定制度】

県版経営革新計画の中で生産される商品が本制度で認定された場合、随意契約で購入可能になる。

[注意]商品は「物品」に限る（サービスは対象とならない）。

Q 10-2 県版経営革新計画では法承認経営革新計画と同じ支援策が受けられるか。

【A 10-2】 法承認経営革新計画と同一の支援策を受けられるわけではない（例えば、新規参入資金（経営革新貸付）や地方独立行政法人鳥取県産業技術センターの試験研究機器利用料の減免等の支援策は受けられない）ため、個別に確認が必要。

Q 1 1 計画の承認申請書の提出部数は何部必要か。

【A 1 1】 正・副各 1 部必要。(商工団体提出用 1 部と県提出用 1 部)

【鳥取県版経営革新支援補助金について】

Q 1 2 補助金の申請はいつできるか。

【A 1 2】 各商工団体において、4 月 1 日(予定)から随時募集。

Q 1 3 補助金交付申請書の提出部数は何部か。

【A 1 3】 1 部必要。(商工団体提出用 1 部)

Q 1 4 補助事業を中止する場合は、何か届けが必要か？

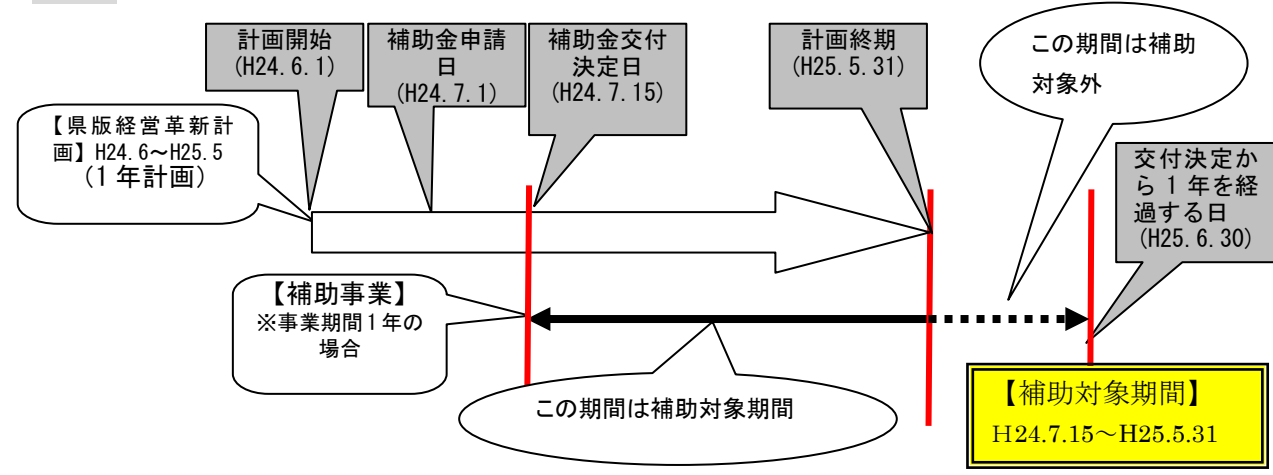
【A 1 4】 補助事業を中止・廃止する場合は、事前に中止・廃止の承認申請書を提出し、商工団体の承認を得ることが必要。

Q 1 5 補助金を複数回に分けて申請することは可能か。

【A 1 5】 1 回のみ申請可能である。

Q 1 6 補助金申請は、補助金申請日において県版経営革新計画が実行中であればよいか。

【A 1 6】 申請は可能だが、補助対象期間は、経営革新計画を実施する期間に限られる。



Q 1 7 県版経営革新計画を作成した時点では想定(記載)していなかったこと(商品開発、人材育成、販路開拓等)を補助事業内容として申請してもよいか。

【A 1 7】 原則として申請できない。(計画の範囲で読み取れることが必要。)ただし、計画の内容から派生したと認められる範囲において可能な場合もある。*個別事案ごとに相談すること。

例 1) 計画で、A・B等の〇〇シリーズの商品開発を進めるとしていた場合、計画には具体的に記載していなかった〇〇シリーズのCを開発することとなった。この場合、Cは新商品開発費として申請できる。ただし、別のジャンルの▲▲シリーズの新商品Dを開発する場合は、計画との関連性があることを説明する必要がある。説明できない、又は関連性が認められない場合は補助対象とならない。

例 2) 計画では、人材育成について想定(記載)していなかったが、計画を実行していく過程で、人材育成の必要を感じ、派遣研修を行うこととした。この場合、補助対象とすることはできない。

Q18 鳥取県産業振興条例とは何か。なぜ、県内事業者への発注が求められるのか。

【A18】県内における経済の発展・事業者の育成並びに県民の雇用の確保及び生活の向上に資することを目的として、議員発議により制定された条例。
本条例において、県の事業においては、県内の人材及び物品等を積極的に活用することが求められており、補助事業についてもこれに沿った対応が必要となったもの。

Q18-2 委託にかかる経費でなければ、県外事業者への発注は問題ないか。

【A18-2】委託にかかる経費以外については、県内事業者への発注は努力義務。条例の趣旨を考慮すると、可能なものはできるだけ県内事業者への発注をお願いしたい。
なお、委託にかかる経費以外であっても、県外事業者へ発注する場合は、その理由を求めることとしている。

Q18-3 県内事業者とは具体的にはどのような事業者を言うか。

【A18-3】県内に本店、支店又は営業所等を有する事業者を言う。

Q18-4 交付申請するにあたり、委託に係る業務を県外事業者へ発注したいがどうしたらよいか。

【A18-4】委託に係る経費については、原則として県内事業者へ発注するもののみが補助対象経費として認められる。やむを得ず県外事業者へ委託する必要がある場合は、事前に商工団体の承認を得る必要がある。商工団体の承認を得ないで県外事業者へ委託した場合は、補助対象経費として認められない。
交付申請書の添付資料である県外発注理由書に、理由等を記載の上、商工団体の交付決定を受ける必要がある。内容によっては、認められない場合もあるため、注意が必要。

Q18-5 交付決定後、当初申請内容にない県外事業者に発注する必要出てきたが、委託に係る経費に該当するかどうか分からない。どうしたらよいか。

【A18-5】まずは事前に商工団体の担当者に相談すること。

Q18-6 交付決定後、当初申請内容にない県外事業者に委託する必要がある場合、どうしたらよいか。

【A18-6】商工団体に対して事前に協議を行い、承認を得る必要がある。
申請書の添付資料である県外発注理由書に理由等を記載の上、協議書(P25の参考様式)を提出すること。内容によっては、認められない場合もあるため、注意が必要。

Q18-7 申請書に記載のない県外事業者へ委託してしまったがどうなるか。

【A18-7】商工団体の承認を得ないで県外事業者へ委託した場合は、補助対象経費として認められないため、補助対象経費から除外する。

Q19 補助金申請前に支払った経費は対象となるか。

【A19】対象とならない。

Q20 補助計画期間終了後に参加する展示会等の費用を補助計画期間内に前払いしたものは対象となるか。

【A20】対象とならない。

Q 2 1 補助金申請後、交付決定前に発注（支払いは交付決定後）したものの経費は補助対象となるか。

【A 2 1】 交付決定前に発注（申込み）した経費は補助対象とならない。

Q 2 2 既に申込みを行い、支払いも済ませたが、実施時期はまだ来ていない（例えば展示会等）が、補助対象期間が終了してしまった。この場合、補助対象となるか。

【A 2 2】 支払いが終わっていても実施していないものは対象とならない。

Q 2 3 補助金（「原材料費」等）を利用して開発した新商品は売ってもよいか。

【A 2 3】 補助金を活用して開発できるものは試作品のみとなる。試作品販売は不可であり、仮に行った場合、それで得た収益は返還してもらうこととなる。

Q 2 4 海外への販路開拓は補助対象となるか。

【A 2 4】 補助対象となる。

Q 2 5 補助申請内容（経費内容や金額等）は途中で変更可能か。

【A 2 5】 適切な手続きを経ることにより、変更することが可能。まずは、事前に各商工会議所・商工会へ相談し、必要な場合は、事前に変更承認申請書を提出し、承認を得ることとなる。なお、経費配分や事業内容に関する「重要な変更」を行おうとする場合は、必ず変更申請が必要。

≪「重要な変更」とは≫

- ★ 補助金額の増額を伴う変更の場合
- ★ 補助対象経費のうち、交付要綱別表の経費区分欄に掲げる各費用（「マーケティング戦略構築費」「新商品開発費」「人材育成費」「販路開拓費」「システム導入費」）の相互間で、20%を超えて流用（配分変更）する場合
- ★ 変更により、事業目的の達成に支障を生じたり、事業効率の低下をもたらす恐れのある場合

上記以外にも、変更手続きが必要な場合があるため、必ず事前の相談をすること。（例：事業の「終了予定日」を延長する場合・「重要な変更」）

※調査前概算払を受けた場合で、変更手続きを経ずに申請書に記載のない経費等、補助金を交付決定内容とは異なる用途に使用した場合は、交付決定の取消しとなるため、注意が必要。

Q 2 6 どのような変更であれば、県版経営革新計画の計画変更承認申請の必要がない軽微な変更となるか。

【A 2 6】 軽微な変更の例は下記のとおり。(ただし、補助金額の変更等がある場合は、補助事業の変更承認が必要)

例) [

- ・法人における代表者の変更
- ・会社の合併・分割を伴わない単純な社名変更
- ・県内における会社所在地の変更
- ・個人事業主の法人成り
- ・事業内容の変更を伴わない、個人事業主の事業継承 等

なお、上記に該当しない計画の変更を行う場合のほか、補助金申請(変更含む)において次のいずれかに該当する場合は計画の変更が必要となるものである。

- (1) 計画終了時において経営計画の達成(売上げ、経常利益、付加価値額のいずれかの向上)が困難となる見込みの場合
- (2) 計画終了時において実施項目及び期間を完遂することが困難と見込まれる場合または計画当初の実施項目及び期間と異なる内容を実施している若しくはしようとしている場合
- (3) 資金計画において、所要経費が20%以上増加する場合

(1)～(3)に該当しない場合でも、補助金額の増加があった場合等には補助事業の変更承認手続きが必要な場合があるため注意が必要。

Q 2 7 「共通経費」は、各事業費とは別枠での補助申請ができるか。

【A 2 7】 「共通経費」単独での申請は不可能。各費用に共通の経費として、内容が合致する事業費の中で申請すること。

例) 旅費交通費、雑費が市場調査に関わる経費である場合、マーケティング戦略構築費を申請し、経費区分で「旅費交通費」「雑費」を申請すること。

Q 2 8 自社で新規事業の営業を行うための「旅費交通費」は補助対象となるか。

【A 2 8】 通常の営業活動は補助対象とはならない。ただし、営業代行料として、外部の専門家に販路開拓を依頼するための経費、不特定多数を対象とした展示会出展等の旅費交通費は補助対象となる。

Q 2 9 新商品開発費の「減価償却費」及び「機械器具費」の対象となる設備等は、補助事業終了後も使用してもよいか。

【A 2 9】 使用を認めている。ただし、補助対象経費となる設備等は、あくまで開発を主目的としたものに限られる。購入時点から研究開発以外での使用を目的としている場合は補助対象とならない。

Q 3 0 「減価償却費」の計算はどのように行うか。

【A 3 0】 算出方法は定額法又は定率法のうち、申請企業が採用している方式とする。

<定額法の算出方法>

取得価格 ÷ 耐用年数 × 事業実施期間

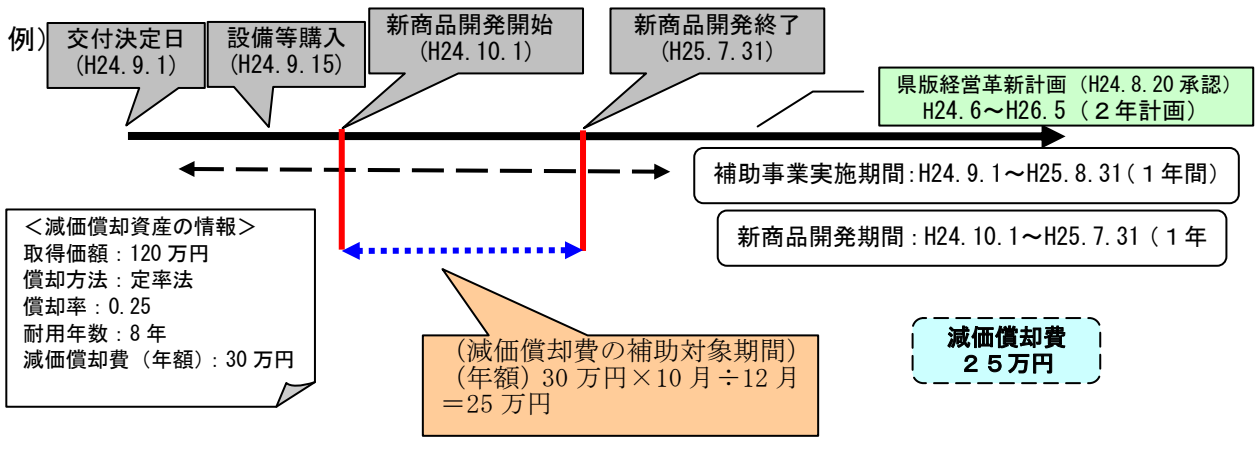
<定率法の算出方法>

(取得価格 - 前年度償却額) × 償却率

詳細について不明な点は税務署等に確認してください。

Q 3 1 「減価償却費」は、(交付決定日以降で)設備等の購入日から事業終了日までの月数により算出すればよいか。

【A 3 1】減価償却費の補助対象期間は新商品開発開始から開発終了までの月数により算出します。開発期間終了後から事業終了日までの期間は減価償却費の補助対象期間とならない。



Q 3 2 「減価償却費」には特別償却や有税償却分も算入してもよいか。

【A 3 2】算入できない。減価償却費は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に基づく耐用年数で償却した場合の額とする。なお、研究開発終了後も当該設備等を使用する場合は、研究開発用資産の耐用年数を用いて算定することは認められない。

Q 3 3 「減価償却費」、「機械器具費」、「システム導入費」で、補助事業に要するパソコンやプリンタ等は対象となるか。

【A 3 3】使用状況が限定される CAD 専用 PC やシステムに組み込まれた PC 等で新事業展開を行う上で必要不可欠な機器であれば補助対象となるが、事務用等で汎用的な使用、他の用途への転用が想定される場合は対象にはできない。

Q 3 3-2 Q&A 3 3に記載のある、補助対象となる「システムに組み込まれた PC 等」とは具体的にどのようなものをいうか。

【A 3 3-2】開発・導入するシステムの一部、いちツールとしてパソコン等が組み込まれている場合をいう。単にソフトウェアやアプリケーションをインストールして使用する場合は対象外。

Q 3 4 生産効率アップや販路開拓のための機器は対象となるか。

【A 3 4】対象とならない。補助対象となる機器は、あくまで新商品・新サービス開発に係るもの及びシステム導入に係るもののみとなる。

Q 3 4-2 新商品・新サービスを開発する場合は、どんな機械器具でも補助対象となるか。

【A 3 4-2】研究開発を伴う経費を補助するものであり、単にその機器を導入すれば新商品・新サービスができる場合は、対象とならない。

Q 3 5 人材育成のため会員限定の講演会等に参加する場合、その入会費や年会費についても対象となるか。

【A 3 5】講演会等への参加するために新たに入会が必要である場合は対象となる。ただし、年会費については入会から補助対象期間終了までの期間で按分した額が補助対象となる。

Q 3 6 「産業財産権導入費」の「産業財産権」とは何を指すか。

【A 3 6】 事業遂行に必要な特許権、実用新案権、意匠権、商標権等を指す。

Q 3 7 「産業財産権導入費」の対象経費は何か。

【A 3 7】 出願料、審査請求料、特許料・登録料の他、弁理士の手続代行費用も対象となる。
ただし、補助事業期間中に要した（申込・契約、支払いした）経費のみ対象となる。

Q 3 8 「直接人件費」は社長も対象となるか。

【A 3 8】 代表者の人件費は「直接人件費」の対象とならない。
原則として、対象者は従業員・アルバイトに限るが、代表者以外の役員で直接新商品開発等に
従事する者は従業員とみなし、補助対象とする。

Q 3 9 「直接人件費」の算出はどのように行えばよいか。

【A 3 9】 新商品等の開発に直接従事する時間の給与及び賃金相当額と定義しており、計算式は次の
とおりです。

直接人件費 = 時給単価 × 直接従事する時間

※ 1) 人件費単価の算出方法 (基本給 + 年間賞与) ÷ 年間所定労働時間

「基本給」は会社の規定により、給与のベースとなる「基本給」と認められるものを対
象とする。新商品等の開発に従事する上で必要となる技術手当等も対象となるが、関連
が薄い手当や残業代等は対象外となる。

※ 2) 開発に直接従事する方の直接作業時間のみが補助対象となる。

Q 4 0 「旅費交通費」で、グリーン車、ビジネスクラス等の経費も対象となるか。

【A 4 0】 グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金については、補助対象外となる。

Q 4 1 宿泊費や日当は補助対象となるか。

【A 4 1】 対象となる。「旅費交通費」の経費区分で申請すること。ただし、宿泊費は申込・支払等
の確認できる書類、日当は就業規則等による定めが必要となる。なお、社長の日当は対象外。

Q 4 2 大学等との「共同研究費」は補助対象となるか。

【A 4 2】 「共同研究費」という経費区分はないので、「外注費」「技術指導費」「外部評価費」等の性
質上該当する経費区分で補助申請すること。

Q 4 2 - 2 広告宣伝費で看板を作る場合、看板の金額はいくらでも補助対象経費となるか。

【A 4 2 - 2】 新商品開発の機械器具費及び減価償却費とのバランスを考慮し、単価 30 万円以上の
看板を作る場合は、対象期間の減価償却費相当額を補助対象とする。

Q 4 2 - 3 広告宣伝費でホームページを作る場合、金額はいくらでも補助対象経費となるか。

【A 4 2 - 3】通常、ホームページは企業や新製品のPRのために制作されるものであり、その内容は頻りに更新されるため、制作費用は原則として、補助対象経費の上限金額の範囲内で、全額補助対象経費となる。

ただし、制作費用の中にプログラムの作成費用（ソフトウェアの開発費用）が含まれるようなホームページについては、制作費用のうちプログラムの作成費用に相当する金額は資産（ソフトウェア）として、減価償却費相当額を補助対象とする。（詳しくは税務署に確認のこと）

Q 4 3 飲食の経費を補助対象とすることができるか。

【A 4 3】飲食に関する経費は原則として補助対象外。ただし、他の目的に従属的に付属しており明確に切り分けることが困難な場合は補助対象となる場合もある。（ホテルの朝食付きプランで、宿泊代と朝食代が分かれていない場合等）

Q 4 4 消費税は補助対象経費になるか。

【A 4 4】原則対象とならない。

Q 4 5 振込手数料は補助対象経費になるか。

【A 4 5】対象とならない。手数料を差し引いたときは、値引きとみなす。手数料が含まれている場合は、 $(\text{総事業費} - \text{振込手数料}) \times 1/2$ が補助金額となる。

Q 4 6 収支予算書の作成にあたっては、経費ごとに見積書を提出する必要があるか。

【A 4 6】提出の必要はないが、適正な予算書作成のため、原則として見積書（相見積）を取ることを。

Q 4 7 補助金の前払（概算払）はできるか。

【A 4 7】原則前払（概算払）はしない。

経営革新計画は、取組企業等の資力や運転資金計画等も考慮し承認している。補助事業においても、補助金の前払（概算払）に依存しない事業実施ができるよう計画を策定のこと。

ただし、補助事業者が希望する場合、調査前概算払を受けることができる。詳細は、最寄りの相談窓口を確認のこと。

Q 4 8 経費の支払いは現金払でもよいか。

【A 4 8】支払は、銀行振込みを原則とし、できるだけ現金払は行わないこと。
手形支払を行う場合は、計画終了日までに決済されることが必要となる。

Q 4 9 補助金はいつ受け取れるか。

【A 4 9】事業完了時である。

実績報告書を提出後、必要に応じ現地調査を行い、補助額の確定の後、実績払いすることとなる。

Q50 県税納税証明書は、どこへ行けば発行してもらえるか。

【A50】 鳥取県内の各総合事務所県税局において発行している。交付手数料は、1枚につき400円（鳥取県証紙）が必要。（発行日から3ヶ月以内のものを提出すること。）

名 称	所在地 (連絡先)	管轄区域
東部県税事務所	鳥取市立川町6丁目176 (0857-20-3503)	鳥取市、岩美郡、八頭郡
中部県税事務所	倉吉市東巖城町2 (0858-23-3104)	倉吉市、東伯郡
西部県税事務所	米子市糀町1丁目160 (0859-31-9602~9604)	米子市、境港市、西伯郡、日野郡

■ 1.3 審査基準の詳細

鳥取県版経営革新計画認定基準 審査表

審査項目	審査の視点	○/×	内容
申請者要件	県内に事務所又は工場を有する事業者であるか		
	中小企業の要件を満たしているか		
	商工団体から継続的支援を受けている者であるか		
	風営法、暴力団等に該当するものでないか		
	法承認の経営革新計画の承認を受けている場合は、異なる内容となっているか		
	過去に県版経営革新の認定を受けたことがない者であるか		
提出書類	書類はすべてそろっているか（各2部） ・鳥取県版経営革新計画認定申請書 ・企業概要（パンフレット等でも可） ・直近1期の決算書		
計画認定要件	2年以内の短期計画となっているか		
	売上高、付加価値額、経常利益のいずれかが増加する計画となっているか		
	関係法令に違反する計画でないか ・関係法令に照らして検討がなされているか（薬事法、健康増進法、景品表示法、農地法、電波法、あはき法、旅行業法…など）		
	公序良俗に反するものでないか		
	その商品の開発・販売を支援することは、県民目線で見たときに問題ないか（消費者庁から事故報告が上がっている、青少年の健全育成の観点から推奨できないなど）		
新規性	当社にとって新たな取組となっているか		
	当社が過去に実施した取組、既存の商品・サービスとの違いは明確か		
	既存事業との相乗効果はあるか、会社の強みを生かすものとなっているか		
実現可能性	新たな取組に対する経営者及び従業員の意欲はあるか		
	計画実現に必要な技術はあるか		
	協力者が必要な場合は、連携できる体制を取ることができるか		
	計画を実施する人材（担当者）はいるか		
	計画を実施するための資金は確保できるか		
	売上、利益、資金等の計画は妥当か ・ニーズや具体的な引き合い等はあるか ・ターゲットや収益を上げる方法は明確か		
	経営状況に照らして、適正な事業規模の取組か ・事業の継続に関わるほどリスクの高い事業計画でないか		
その他	商工団体において交付決定可能な予算は残っているか		
	取組の内容は課題解決のために妥当なものか		
	法認定の経営革新へのステップアップとなりうる取組か		

不適合の項目がある場合であっても、不適合であることについて計画として整合性・妥当性があると認められる場合は認定可能とする。

鳥取県版経営革新計画に係る認定申請書

年 月 日

職 氏名 様

住 所
名 称 及 び
代表者の氏名

印

鳥取県版経営革新計画認定要領第4条第1項の規定に基づき、別紙の計画について鳥取県版経営革新計画の認定を受けたいので申請します。

様式第2号

[鳥取県版経営革新計画]

申請者名： 資本金： 業種： 従業員数：	(1) 計画名																								
(2) 既存事業の概要 ・ <u>既存事業の内容</u> ・ <u>経営課題（新たな取組が必要となる理由、背景）</u>																									
(3) 新たな取組の内容 ・ <u>内容（経営課題への対応を含む）</u> ・ <u>想定する市場及びターゲット</u> ・ <u>競合他社との関係性及び対応</u> ・ <u>その他計画を行う上での課題及び対策等</u>																									
(4) 目標（期待される効果） ・ <u>売上高（簡単な積算根拠についても記載すること）</u> ・ <u>雇用の見込</u> ・ <u>今後の展望</u>																									
(5) 資金計画 <u>（新たな取組みに関する費用について全て記載すること）</u>																									
(単位：千円)																									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">所要経費</th> <th colspan="2">資金調達</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○○費</td> <td></td> <td>自己資金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>△△費</td> <td></td> <td>借入金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>□□費</td> <td></td> <td>補助金</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td>計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		所要経費		資金調達		○○費		自己資金		△△費		借入金		□□費		補助金				その他		計		計	
所要経費		資金調達																							
○○費		自己資金																							
△△費		借入金																							
□□費		補助金																							
		その他																							
計		計																							
(6) 経営の向上の程度を示す指標	現 状 (千円)	計画終了時の数値（目標伸び率 (%)） (計画期間)																							
① 売上高		(年 月 日～ 年 月 日 (年計画)) ※計画期間は申請日前の直近期末から最長2年間とする。																							
② 付加価値額																									
③ 経常利益																									

(7) 経営計画

(単位 千円)

	直近期末 (年 月期)	1年後 (年 月期)	2年後 (年 月期)
① 売上高			
② 売上原価			
③ 売上総利益 (①-②)			
④ 販売費及び一般管理費			
⑤ 営業利益			
⑥ 営業外費用			
⑦ 経常利益 (⑤-⑥)			
⑧ 人件費			
⑨ 減価償却費			
⑩ 付加価値額 (⑤+⑧+⑨)			
⑪ 従業員数			

(8) 新たな取組の実施項目及び期間 ※実施項目ごとに期間を「→」で表示すること

項目	年 月	1年度目												2年度目											

[添付書類]

- (1) 企業概要 (パンフレット等でも可)
- (2) 直近1期の決算書



年 月 日

職 氏名 様

住 所
名 称
代表者役職
代 表 者 氏 名
印

平成 年度鳥取県版経営革新計画支援補助金交付申請書

鳥取県版経営革新計画支援補助金の交付を受けたいので、〇〇商工会議所鳥取県版経営革新計画支援補助金第8条第1項の規定により、下記の通り申請します。

記

補助対象経費の額	
交付申請額	
添付書類	1 補助事業実施計画書 2 収支予算書

補助事業（変更）実施計画書

1 実施主体の概要

- ・ 企業名
- ・ 代表者職・氏名
- ・ 住 所
- ・ 電話番号・ファクシミリ番号
- ・ メールアドレス（担当者）
- ・ 担当者職・氏名
- ・ 業 種
- ・ 資本金・出資金（千円）
- ・ 従業員数（代表者を除く） 人

2 事業の概要

① 事業計画名（鳥取県版経営革新計画の事業計画名を転記）

② 補助事業の実施日程

（鳥取県版経営革新計画の認定日以降から当該計画終了日までの期間内で記入。最長12ヶ月）
〔開始予定日〕平成 年 月 日 ～ 〔終了予定日〕平成 年 月 日

（鳥取県版経営革新計画の認定期間：平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日）

※ 交付決定日以前に着手した経費、終了予定日以降に実施、支払いをした経費は補助対象とならないため要注意

③補助金の交付を受けた実績（県・国等の補助金について、過去3年間の実績を記載。申請予定のものも含む）

3 実施内容

①事業内容（鳥取県版経営革新計画から要点を抜粋）
（既存事業の概要）

（経営課題）

（新たに取り組む事業の概要）

② 具体的な実施項目及び所要経費の内容（箇条書で記載。実施項目、実施目的・必要性、時期、場所、担当者名、委託する場合は委託先名・委託先との役割分担等も記載すること）

- ・
- ・
- ・
- ・

③当事業の目標（数値目標もできるだけ設定すること）

補助事業収支予算書

1. 収入の部

(単位：円)

	金額	資金の調達先
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
補助対象経費計		

2. 支出の部

(単位：円)

経費区分	費目	経費内訳・明細	発注先／所在地	補助事業に要した経費	補助対象経費	負担区分	
						補助金負担	自己負担
合計				()	()	()	()

- (注) 1 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。
- 2 委託に係る経費のうち、補助対象経費とできるものは、やむを得ない事情により事前に〇〇商工会議所が認めた場合を除き県内事業者が実施したものに限り。
- 3 括弧内には交付決定時の金額を記載すること。

県外発注理由書

経費区分	経費の内容	発注先 事業者名	発注先 所在地	当該経費に係る 県内事業者の状況	県内発注できない理由、 県外発注で無ければなら ない理由

(参考様式) 委託に係る経費を県外発注する場合の協議書

年 月 日

鳥取県商工労働部経済産業総室産業振興室長 様

事業者名
代表者職・氏名

印

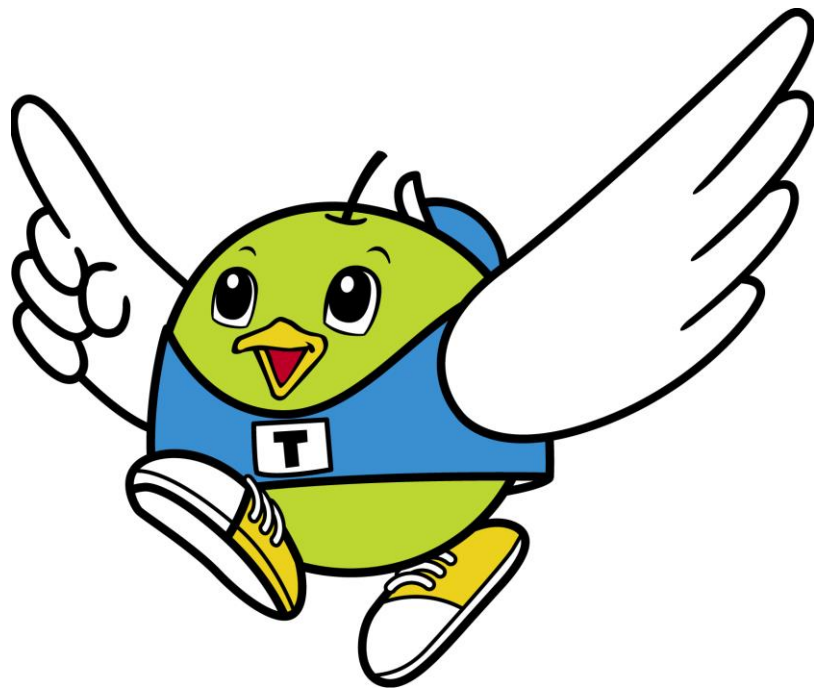
平成 年度鳥取県版経営革新計画支援補助金に係る協議書

平成〇年〇月〇日付第〇〇号で交付決定のあった鳥取県経営革新計画支援補助金について、下記のとおり県外事業者に発注したいので協議します。

記

- 1 県外発注が必要となった経緯等
- 2 県外発注する内容及びその理由

別添のとおり（前ページの県外発注理由書を添付）



H25. 4. 1