

## デジタル販売促進ツール作成支援補助金交付要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、公益財団法人鳥取県産業振興機構（以下、「機構」という）が行うデジタル販売促進ツール作成支援補助金（以下「本補助金」という）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

第2条 本補助金は、機構が県内事業者の自社製品の販路拡大を目的としたウェブサイト又は動画等の販売促進ツール作成にかかる経費の一部を補助することにより、販路の拡大を図り商談成約を促進することを目的とする。

### (定義)

第3条 この要領に掲げる用語は、それぞれ次の各号に規定するとおりとする。

- (1) 県内事業者 県内に本社、事業所を有する中小企業者（個人事業主を含む。）をいう。
- (2) 補助対象事業 国内向けの販路開拓を目的とする自社製品・技術をPRするウェブサイト又は動画作成等を行うことをいう。（ただし、リクルート等の販路拡大とは関係しないものは対象外とする）
- (3) 補助対象事業者 補助対象事業を実施する事業者をいう。
- (4) 補助事業者 交付決定を受けた補助対象事業者をいう。
- (5) 補助対象経費 本補助金の対象となる経費で、別表1のとおりとする。ただし、経費にかかる消費税及び地方消費税は対象とならない。

### (補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、本補助金の交付決定日以降に支払が行われたものを対象とする。

2 県内事業者が本補助金を利用できる回数は、同一年度につき1回までとする。

### (補助率および補助上限額)

第5条 本補助金の補助率及び補助上限額は、次のとおりとする。

- (1) 補助率 補助対象経費の1/2以内（千円未満切捨て）
- (2) 補助上限額 1 補助対象事業者当たり補助金交付上限は200千円

### (補助金交付申請書の提出)

第6条 本補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、「デジタル販売促進ツール作成支援補助金申請書」（様式1）に次の各号に掲げる書類を添えて、機構に提出しなければならない。

- (1) デジタル販売促進ツール作成支援補助金事業計画書（様式2）
- (2) 補助対象経費見積書（様式3）
- (3) 見積書の積算根拠となる資料
- (4) 会社概要とツールを作成する自社の技術・製品の内容がわかる資料（製品パンフレット等）
- (5) 暴力団排除に関する誓約書（様式4）
- (6) その他代表理事理事長が必要と認める書類

### (交付の決定)

第7条 機構は、前条に規定する申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、採択の可否を決定し、申請者に対し「デジタル販売促進ツール作成支援補助金交付決定通知書」（様式5-1）又は「デジタル販売促進ツール作成支援補助事業の審査結果通知書」（様式5-2）により審査結果を通知するものとする。

(計画の変更等の承認)

第8条 補助事業者は、次の各号に掲げる中止をしようとする場合は、あらかじめ「デジタル販売促進ツール作成支援補助事業中止承認申請書」(様式6)を機構に提出し、機構は、その承認可否を「デジタル販売促進ツール作成支援補助事業中止決定通知書(様式7)」で通知するものとする。

- (1) 補助対象事業の全部又は一部を中止しようとする場合
- (2) その他補助事業の内容について重要な変更をしようとする場合

2 交付決定額を上回る金額変更は認められない。

(交付決定の取り消し等)

第9条 機構は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金交付決定の取り消し、また既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずることができる。

- (1) 第6条に規定する補助金交付申請書に虚偽があった場合
- (2) 補助金を目的外の用途に使用したと認められる場合
- (3) 県及び他の団体から別表1に示す補助経費の交付を受けている場合
- (4) その他、本要領に定める条項に反した場合

2 前項の補助金の返還は、当該命令のなされた日から起算して15日以内に行わなければならないものとし、期限内に返還がない場合は、未納に係る金額に対して、未納に係る期間に応じて、鳥取県会計規則第120条第1項で規定する延滞金を徴するものとする。

3 交付決定の取り消しを行う場合、機構は、補助対象事業者に対して「デジタル販売促進ツール作成支援補助事業交付決定取消通知書」(様式8)により通知するものとする。

(実績報告書)

第10条 補助事業者は、補助対象事業の終了後30日以内又は同一年度の3月25日(当該日が休日の場合は直前の営業日とする。)のいずれか早い日までに、「デジタル販売促進ツール作成支援補助金実績報告書」(様式9-1)に次の書類を添付し、機構へ提出するものとする。

- (1) 補助対象経費精算書(様式9-2)
- (2) 証憑書類の複写
- (3) 作成した販売促進ツールの概要が分かるもの

(補助金の確定)

第11条 機構は、前条の規定により実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の内容を審査し「デジタル販売促進ツール作成支援補助金確定通知書」(様式10)により、補助金の交付確定額を補助事業者へ通知するものとする。

2 機構は、必要に応じて証憑の追加を求めるとともに、現地調査等を行うことができる。また、審査の結果、補助対象事業が交付決定内容等に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、必要な措置をとるよう指示することができる。

(補助金の精算払)

第12条 補助事業者は、前条で確定した補助金を請求するときは、「デジタル販売促進ツール作成支援補助金精算払請求書」(様式11)を機構に提出するものとし、機構は請求書を受領後、すみやかに支払うものとする。

(補助金に係る証憑の保存)

第13条 補助事業者は、証憑書類を補助金交付を受けた日の属する年度終了後、5年間保存しなければならない。

(その他)

第14条 機構は、本要領に定められた事項のほか、補助対象事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる。

2 この要領に記載のない事項は、代表理事理事長が決定する。

附則

この要領は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度の事業から適用する。

附則

この要領は、令和4年4月20日から施行し、令和4年度の事業から適用する。

附則

この要領は、令和4年5月16日から施行し、令和4年度の事業から適用する。

別表1

補助対象経費	費用の内容
委託費	販売促進ツールを作成するために必要な委託に要する経費
賃借料	販売促進ツールを作成するために必要な会場、物品等の賃借に要する経費
通信運搬費	自社製品や資料等を作成委託先等に送付するために必要な通信運搬に要する経費
消耗品費	販売促進ツールを作成するために必要な消耗品に要する経費

※補助対象経費は、証憑書類によって金額等が確認できるもののみとする。