**令和５年度**

**海外プロモーション動画作成支援補助金【公募要領】**

**○事業実施期間**

交付決定日から令和６年２月２０日まで

**○公募方法**

随時募集

**○お問い合わせ・申請書類提出先**

公益財団法人鳥取県産業振興機構

とっとり国際ビジネスセンター　（担当）河本

　　住　所： 〒684-0046 鳥取県境港市竹内団地２５５番地３

電　話： 0859-30-3161　／　ﾌｧｸｼﾐﾘ： 0859-30-3162

E-mail： kaigai@toriton.or.jp

※この公募要領、交付要領、申請書様式等は、当財団ホームページ（https://www.toriton.or.jp/）からダウンロードできます。

目 次

１．目的 ・・・・・・・・・・・・・・・ 2

２．補助金の内容 ・・・・・・・・・・・ 2

３．補助対象経費の詳細 ・・・・・・・・ 3

４．事業実施期間 ・・・・・・・・・・・ 4

５．公募方法 ・・・・・・・・・・・・・ 4

６．申請方法 ・・・・・・・・・・・・・ 4

７．交付の決定 ・・・・・・・・・・・・ 4

８．交付の決定 ・・・・・・・・・・・・ 5

9．申請から補助金交付までの流れ ・・・ 6

１0．補助事業者の要対応事項 ・・・・・・ 7

１1．補助金の交付決定の取り消し ・・・・ 8

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。）が行う海外プロモーション動画作成支援補助金（以下、「補助金」という。）の公募について、必要な事項を定めています。補助金の交付を希望される方は、下記に基づき申請くださいますようご案内いたします。

**１．目的**

本補助金は、海外との経済交流に積極的に取り組む県内事業者が行う海外プロモーション活動のための動画作成事業に対し、その経費の一部を助成することにより、本県企業と海外との経済交流に資することを目的とします。

**２．補助金の内容**

補助金の内容は、以下のとおりとします。

|  |  |
| --- | --- |
| 県内事業者 | 県内に本社、主たる事業所を有する中小企業者（中小企業者は「中小企業等経営強化法」（平成１１年法律第１８号）第２条第１項に準ずる。） |
| 補助対象事業 | 海外展開を目的とし外国語動画の作成を行うことをいう。ただし、鳥取県補助事業「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」に該当する事業は補助対象としません。 |
| 補助対象事業者 | 本補助対象事業を実施する企業 |
| 補助事業者 | 本補助金の交付決定を受けた補助対象事業者 |
| 補助対象経費 | 「別表１」規定。ただし、経費にかかる消費税及び地方消費税は対象外とします。 |
| 補助率 | １／２以内（千円未満切捨て） |
| 補助金の上限額 | ２００千円 |

**３．補助対象経費の詳細**

(１) 補助対象経費

補助対象経費は、別表1のとおりとします。

別表１（第３条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 | 費用の内容 |
| 委託費（注１） | 海外プロモーション動画を作成するために必要な委託に要する経費 |
| 賃借料 | 海外プロモーション動画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（注２） | 海外プロモーション動画を作成するために必要な消耗品に要する経費 |
| 動画翻訳経費 | 海外プロモーション動画を作成するために必要な翻訳に要する経費 |

（注１）委託費については、県内事業者へ発注したものに限る。ただし、やむを得ない事情で県内事業者への委託が困難と機構が認めた場合については、この限りでない。

（注２）海外プロモーション動画を作成するために必要な備品と、機構が認めたもので且つ次に定めるものに限る。

　　　　　①　購入金額が１０万円未満のもの

　　　　　②　補助対象となる事業期間内に使用し消耗するもの

（２）補足事項

補助対象経費は、以下のものを対象とします。

　　　・原則、海外プロモーション動画作成支援補助金交付要領第１０条に規定する実績報告書（様式９）の提出までに支払いが完了している経費に限ります。

・原則として証憑書類によって金額等が確認できるもののみとします。

・消費税及び地方消費税を除きます。

**４．事業実施期間**

　　交付決定日から令和６年2月２０日まで

**５．公募方法**

　　随時募集

**６．****申請方法**

本補助金に申請しようとする場合は、「海外プロモーション動画作成支援補助金交付要領」第６条（補助金交付申請書の提出）に定める以下の提出書類を公益財団法人鳥取県産業振興機構へ提出してください。

　【提出書類】

　（１）補助金申請書（様式１）

（２）補助金事業計画書（様式２）

（３）補助対象経費見積書（様式３）

（４）暴力団排除誓約書（様式４）

（５）会社概要と販路開拓等を行う自社の技術・製品の内容がわかる書類

 　（企業案内又は出展製品パンフレット等）

【提出先】

公益財団法人鳥取県産業振興機構

とっとり国際ビジネスセンター　（担当）河本

住　所：〒684-0046 鳥取県境港市竹内団地２５５番地３

電　話：0859-30-3161　／　ﾌｧｸｼﾐﾘ： 0859-30-3162

E-mail：kaigai@toriton.or.jp

　＜補足事項＞

※ 県及び他の団体から別表1に示す補助対象経費の交付を受けている場合又は交付を受ける予定がある場合は新規に申請できません。

※ 提出いただいた書類は、本審査以外には使用しません。また、返却できませんので、あらかじめご了承下さい。

**７．注意事項**

（１）応募にあたっての注意事項

ア） 本補助金は、海外における新たな販路の開拓等を支援するものであり、通常の営業活動及び生産活動に係る経費は、補助対象外です。

イ） 補助金は精算払(後払い)となりますので、金額、支払時期、調達先等は、自社の体力に合った予算支出計画を行ってください。

ウ） 補助金については、契約から支払いまでを厳密に管理することが求められます。すべての対象経費について、金額の決定根拠から支出に関する詳細を積算し、かつ証拠書類を残していただくことが必要です。

エ） 交付決定前又は補助事業期間終了後に発注・支払等した経費は、原則補助対象外です。

オ） 事業計画にあたっては、交付決定以降について記載してください。

(２) 事業計画作成における注意事項

　 ア） 事業内容を具体的に記入してください。

　　　　　・動画作成の目的、必要性など作成に至った背景

　　　　　・狙いとする市場、どのような効果が見込まれるか　等

　 イ） 内容を第三者にも理解しやすく記載してください。

・図表を用いる

・専門用語の解説を付する　等

　 ウ） 事業計画の確認が必要な場合、別途追加資料の提出をお願いする場合があります。

　　エ） 本事業に提案した内容を県及び他の団体による別の補助金(これに相当する給付金等)に申請する予定がある場合又は申請している場合は、その旨を報告してください。

**８．交付の決定**

（１）審査及び採択可否の通知

申請書の提出があった場合は、その内容を有識者による審査委員会に諮り、審査した上で、採択の可否を決定し、申請者に対して審査結果を書面にて通知するものとします。

(２) 公表

採択された事業者については、事業主体名を公表することがあります。

**９．申請から補助金交付までの流れ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 実施者 | 時　　期 | 内　　容 |
|
| 申請書の提出 | 申請者 | 随時 | ・機構へ申請書を提出※ 必要に応じてヒアリングを実施 |
| 申請書の受理 | 機　構 | 申請書受付後 | ・機構で応募要件を確認後、問題なければ受理 |
| 審査会の実施 | 機　構 | 申請書受理後、随時 | ・審査会実施後、採択可否を決定 |
| 交付決定の通知 | 機　構 | 審査終了後 | ・申請者へ書面により採択可否を通知（補助対象事業の着手） |
| 採択者説明の実施 | 機　構 | 交付決定後 | ・補助事業者に対する事務処理等の説明を実施 |
| 補助対象事業の実施 | 補助事業者 | 事業計画書に記載した期間 | ・補助対象事業の実施※ 中止する場合は、申請書を機構へ提出 |
| 実績報告書の　提出 | 補助事業者 | 補助対象事業の終了日から30日以内または、交付決定年度の2月20日まで | ・実績報告書及び証憑書類等を機構へ提出※ 不備がある場合及び期限を過ぎた場合は受理不可 |
| 確定通知書の　通知 | 機　構 | 実績報告書の検査後 | ・補助金の額の確定後、補助事業者へ確定通知書を通知 |
| 請求書の提出 | 補助事業者 | 確定通知書の受領後 | ・機構へ確定通知書を基に請求書（原本）を提出 |
| 補助金の支払い | 機　構 | 請求書の受領後 | ・請求書の口座へ振込にて補助金を支払い |

図１　申請から補助金交付までの流れ

**鳥　取　県　産　業　振　興　機　構**

**⑨請求書の提出**

**⑧確定通知書の通知**

**⑤採択者説明の実施（機構）**

**⑦実績報告書の提出**

※補助対象事業の終了後30日以内

または、交付決定年度の2月20日まで

**⑥補助対象事業の実施（補助事業者）**

**②申請書の受理／③審査会（機構）**

**④交付決定の通知**

**⑩補助金の支払い**

**①申請書の提出**

**県　内　事　業　者**

**１０．補助事業者の要対応事項**

(１) 実績報告書の提出

補助事業者は、補助対象事業が終了した場合は、その終了した日から３０日以内に、「海外プロモーション動画作成支援補助金交付要領」第１０条に定める「実績報告書」（様式９）に　次の書類を添付し、機構に提出してください。

　　　① 補助対象経費精算書（様式９－２）

　　　② 証憑書類の複写

　　　③ 作成した海外プロモーション動画の概要が分かるもの

(２) 計画中止の承認

補助事業者は、補助対象事業を中止しようとする場合は、事前に「海外プロモーション動画作成支援補助金交付要領」第８条に定める「海外プロモーション動画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、その承認を受けてください。

(３) 補助金に係る証憑の保存

補助事業者は、申請書及び証憑書類を整理し、証憑書類を補助対象事業の終了日の属する事業年度の終了後、５年間保存してください。

(４) 補助事業後の実績調査

補助事業者は、機構が行う本事業に係る必要な調査に対し、特別な事情がない限り協力し

てください。

**１１．補助金の交付決定取り消し**

補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、補助金交付決定を取り消すものとします。また、すでに補助金が交付されているときは、返還するものとします。

（１）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に示す補助対象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