

とっとり起業化促進事業助成金交付要領

（目的）

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、とっとり起業化促進基金（以下「ファンド」という。）の運用益により、中小企業者等が行う創業もしくは中小企業の経営の革新に関する事業に対し助成金を交付するにあたり、その適正かつ円滑な実施のため必要な事項を定めることを目的とする。

（事業の名称及び財源）

第2条 本事業の名称を「とっとり起業化促進事業」とする。

2 本事業において助成に要する経費は、ファンドの運用益をもって充てるものとする。

（定義）

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に規定するとおりとする。

（1）助成金交付事業

創業若しくは中小企業の経営の革新に関する事業に対し助成金を交付する事業をいう。

（2）助成事業

助成金交付事業の対象となる事業をいう。

（3）助成対象者

助成金を交付する対象者をいう。

（4）助成事業者

助成事業を実施する者をいう。

（5）中小企業者

創業又は経営の革新を行おうとする独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年12月11日法律第147号）第2条第1項各号に掲げる者（それらを中心として構成される団体を含む）をいう。

（6）年度

毎年4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。

（助成対象者）

第4条 助成対象者は、次の者とする。

（1）県内で概ね1年以内に起業しようとするグループ・個人

（採択された場合には、交付決定後1年以内に起業すること。）

（2）県内に事務所、工場等を有する起業後10年以内の中小企業者

（3）県内に事務所、工場等を有する新分野進出後5年以内の中小企業者

(助成金交付事業の対象)

第5条 助成金交付事業の対象は、次の表に掲げるとおりとする。

事業名	対象分野	対象となる取組内容	助成対象者
起業化促進事業 (開発支援型)	先端技術分野	事業化に向けた開発における技術実証等 (試作相当の段階まで到達していること)	第4条
起業化促進事業 (スタートアップ型)	先端技術分野	試作に向けた技術開発、試作等 (試作相当の段階まで未了であること)	第4条

(助成金の額、事業期間等)

第6条 助成金交付事業の区分毎の助成率、助成限度額、事業期間等は次のとおりとし、機構予算の範囲内で交付する。

対象事業	助成率	助成限度額	事業期間	助成事業者
起業化促進事業 (開発支援型)	10 / 10	10,000千円	24月以内	第4条
起業化促進事業 (スタートアップ型)	10 / 10	5,000千円	24月以内	第4条

2 前項の起業化促進事業（開発支援型）については、次の各号のすべてを満たす取組でありかつその内容及び効果等が本事業の目的に資するものと特に認められる場合は、助成限度額に10,000千円を上限として加算することができる。

- (1) 地域社会が抱える課題の解決に資する製品やサービスを提供する取組であること。ただし、特定の地域固有の課題でないこと。
- (2) 社会実装を目指すための機能改良やマーケティングを実施かつ他分野への波及効果が期待される取組であること。
- (3) 県内企業を含む連携体により県内を拠点として実証を行う取組であること。

3 助成対象経費は、別表のとおりとし、仕入控除税額を除いて算出した額とする。

なお、仕入控除税額は、助成対象経費に含まれる消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）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。

(事業提案書の提出)

第7条 助成金交付事業の募集は公募により行うこととし、助成金交付に応募しようとする者は、様式第1号の事業提案書（以下「提案書」という。）、様式第1号の2及びその他機構が定める書類を機構が定める期日までに提出しなければならない。

2 助成金交付に応募しようとする者は、同一年度において、第6条に規定するとっとり起業化促進事業（開発支援型）又はとっとり起業化促進事業（スタートアップ型）のいずれか一方にのみ応募できるものとする。

(審査)

第8条 機構は、提案書について予備的な審査を行い、記載内容の不備や修正すべき部分があれば提案者に対して修正の指示やアドバイスを行うことができる。

2 提案者は、前項の指示等を受けた場合、自己の判断において提案内容の修正等を行うことができる（機構からの指示やアドバイスへの対応は任意とする）。

3 機構は、提案書その他の資料を別に定める起業化促進ファンドサポート会議審査部会（以下、「審査部会」という。）に提出し、助成事業としての採択の可否を諮る。

4 審査は、次の項目について評価し総合的に判断するものとする。

審査項目	観点・視点
①市場性	ニーズがあるか。また、成長が期待される分野であるか。
②革新性	競合商品等との比較において、技術面や機能・効果等の面で競争優位性のある特徴を持っており、新産業創出等につながることを期待されるか。
③実現可能性	経営面・技術面から実現可能と判断されるか。
④地域活性化への波及効果	地域の企業への波及効果、雇用・税収など、地域経済に好影響を与えうるか。
⑤経営者	主体的に取り組む事業になっているか。明確な経営方針・経営理念があるか。

（採択決定及び交付決定、着手）

第9条 機構は、審査部会を開催し、その審査結果に基づいて助成事業として採択すべき事業を決定し、提案者に対して結果を通知する。

2 採択となった事業について、助成金を受けようとする者は、採択決定の通知を受けた日から起算して30日以内に様式第2号の助成金交付申請書（以下「交付申請書」という。）及びその他機構の指定する書類を提出しなければならない。

3 機構は、交付申請書を受理した日から起算して14日以内に、審査部会の判断を踏まえて審査、調査等を行い、助成金の交付決定（以下「交付決定」という。）を行う。

4 機構は、交付申請書に不備がある場合、事業の内容が審査時と異なる場合、あるいは事業の実施に障害となる事由が発生した場合等においては、前項にかかわらず交付決定を保留して調査等を行い、あるいは不交付の決定を行うことができる。

5 機構は、前項により不交付の決定を行おうとする場合は、あらかじめ審査部会の了承を得なければならない。この場合、審査部会を開催せず、書面です承を得ようとする場合は、審査部会委員全員の同意を得なければならない。ただし、採択となった提案者が交付申請書を提出しなかった場合は、審査部会委員への報告にとどめる。

6 助成事業は、交付決定の日をもって事業着手日とする。

（事業実施状況の定期報告）

第10条 交付決定を受けた助成事業者は、事業実施状況報告書（様式第4号）により、事業実施期間の各年度末時点での助成事業の遂行状況について、翌年度の4月15日までに報告しなければならない。ただし、当該年度の3月31日以前に助成事業が完了し、あるいは中止、廃止された場合はこの限りでない。また、事業実施状況報告と同時期に第12条に定める概算払事業報告書又は第13条に定める実績報告書を提出する事業者については、当該年度の事業実施状況報告書の提出は不要とする。

（事業の変更、中止等）

第11条 助成事業者は、次に掲げる場合には、すみやかに様式第5号により変更交付申請を行い事前に機構の承認を受けなければならない。

- (1) 事業を縮小するなどして事業費が大幅に減額となり、助成金の額が交付申請額の概ね2/3以下となることが見込まれるとき。
 - (2) 交付申請時の経費区分ごとの助成金について、50%以上の減額又は20%以上の増額となるものが見込まれる場合。
 - (3) 事業の内容について、交付申請の内容から変更しようとするとき。
 - (4) やむを得ない理由により事業期間を延長し、あるいは大幅に短縮しようとするとき。
- 2 助成事業者は、予期せぬ事故等により助成事業の遂行が困難な状況となった場合は、様式第6号により直ちに報告しなければならない。また、やむを得ない理由により助成事業を中止または廃止しようとする場合は、様式第7号により機構へ承認を申請しなければならない。

3 機構は、第1項に定める変更交付申請を承認する場合は、様式第8号により変更交付決定を行う。また、前項の助成事業の中止又は廃止の申請に対して、これを認める場合は様式第9号により事業の中止又は廃止を決定する。この場合、原則として助成金の交付は取り消すこととし、既に支払った助成金がある場合、助成事業者はその助成金を機構に返還するものとする。

(概算払)

第12条 助成事業者が、事業完了前に、その進捗に応じた助成金を受け入れること（以下「概算払」という。）について、交付決定後6ヶ月から1年6ヶ月の間に、概算払事業報告書（様式第10号）を機構に提出し、概算払を申請することができる。

2 機構は、概算払事業報告書の提出を受けた場合は、書類審査、現地調査等により概算払を行うことができる金額を決定し、様式第11号により助成事業者に通知した上で、助成事業者からの助成金請求書（様式第12号）に基づいて助成金を支出する。

(実績報告書)

第13条 助成事業者は、事業の完了後30日以内に、実績報告書（様式第13号）及び関連資料を機構に提出しなければならない。

(完了検査及び額の確定)

第14条 機構は、実績報告書の提出を受けたときは、書類審査、現地調査等により完了検査を行う。完了検査は、原則として実績報告書の提出後21日以内に実施することとし、書類の不備等があり検査が実施できない場合は、その書類が提出されてから21日以内に完了検査を行わなければならない。

2 機構は、完了検査により交付すべき助成金の額を確定し、様式第14号により助成事業者に通知するものとする。

(精算払)

第15条 助成事業者は、機構による完了検査を受け助成金の額が確定したのちに、助成金請求書（様式第12号）により未払い部分の助成金を請求する（精算払）。

(交付決定の取消し等)

第16条 機構は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、額の確定の有無にかかわらず、助成金の交付決定の全部又は一部を取消しする処分を行うことができる。

- (1) 助成金を他の用途に使用したとき。

(2) 助成金の交付の決定の内容、条件、その他この要領に基づく処分等に違反したとき。

(3) その他助成事業に関して法令又は法令に基づく処分等に違反したとき。

(助成金の返還)

第17条 機構は、前条の処分を行った場合、既に交付された助成金があるときは、その全部又は一部について返還を命ずることができる。

(加算金)

第18条 機構は、前条の助成金の返還の際、その処分の原因が助成事業者の故意または重大な過失によるものである場合、助成金を支払った日から返還までの日数に応じ、鳥取県延滞金徴収条例第3条の規定に基づく率で計算した加算金の納付を命じることができる。

(延滞金)

第19条 機構は、第17条の助成金の返還に際し、助成事業者が納付期日を超えて納付することが明らかな場合は、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、鳥取県延滞金徴収条例第3条の規定に基づく率で計算した延滞金の納付を命ずることができる。

(財産の処分の制限)

第20条 助成事業者は、事業期間内に助成金を受けて取得し、又は効用が増加した機構が別途定める財産（以下「取得財産等」という。）について、交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け、又は譲り渡し、あるいは物件と交換したり債務の担保に供しようとするときは、機構の承認を受けなければならない。

2 機構は、助成事業者が前項の取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる（ただし機構が定める期間を経過している場合は当該経過後の期間の収入を除外する）。

(財産の管理)

第21条 助成事業者は、助成金を受けて作成、製造し、又は取得したもののうち、通常の間管理又は修理をすることとした場合に予想される使用可能期間が1年以上であり、かつ、法人税法施行令（昭和40年政令第97号）第54条第1項各号に基づき算定される取得価格が50万円以上のもの（以下「取得財産」という。）について、毎年度、様式第15号の取得財産管理台帳（以下「管理台帳」という。）を作成しなければならない。

2 助成事業者は、助成事業の額の確定の通知を受けた日から30日以内に、助成事業に係るすべての取得財産明細表（様式第15号）を機構に提出しなければならない。

(事業化状況報告)

第22条 助成事業者は、事業実施状況報告書、事業実績報告書及び概算払事業報告書の提出の際には、助成金を受けて開発・販売した商品の売上高、事業化等の状況（以下「事業化状況」という。）を様式第16号により、機構に報告しなければならない。

2 助成事業者は、助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後3年間、毎年度末の事業化状況について、様式第16号により、翌年度の4月15日までに機構に報告しなければならない。

3 機構は、前2項にかかわらず、助成事業者に対し、必要に応じて、事業化状況を報告させることができる。

(立入検査等)

第 23 条 機構は、助成金交付事業の適正な執行のために必要な場合は、助成事業者に対して必要な報告を求め、又は立ち入り検査により、帳簿書類その他の物件を検査することができる。

(書類の整備、保存)

第 24 条 助成事業者は、助成金にかかる経費について、他の事業と区別して経理し、その収支に関する書類を整備し、これらについて助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなくてはならない。

(その他)

第 25 条 機構は、本要領に定められた事項以外に、助成金交付事業の円滑かつ適正な運営のために必要な事項について、別に定めることができる。

附 則

この要領は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 31 年 2 月 27 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 2 年 3 月 19 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 5 年 5 月 29 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 7 年 5 月 21 日から施行する。ただし、この要領の施行前に交付決定した事業については、なお従前の例による。

別表（第6条第2項関係）

助成対象経費

経費区分	費目	内 容
謝金	謝金	外部専門家による指導、外部協力者からの協力提供（事業に直接関与するものに限る。）に要する経費
旅費	専門家旅費	外部専門家による指導等に際しての当該専門家の移動に要する経費
	職員旅費	職員の移動に要する経費
委託費 ^{注1}	委託費	補助事業の一部の委託に要する経費、試験委託費
共同研究費	共同研究費	共同研究に要する経費のうち、助成対象経費に要する経費
外注加工費 ^{注1}	外注加工費	研究開発等の外注加工に要する経費
事務費	会議費	会議の開催に要する経費
	事務雑費	補助事業の実施に当たり付随的に支出する印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料・損料、消耗品費
	雑役務費	研究開発等に直接従事する者のアルバイト賃金に要する経費
研究開発・商品開発費	原材料費	研究開発の実施に係る原材料又は副資材の購入に要する経費
	機械装置、工具器具費	研究開発事業の実施に係る機械装置若しくは工具器具の購入又は借用に要する経費
	産業財産権等導入費	調査等の実施に係る産業財産権等の外部からの導入に要する経費、特許（国内に限る。）申請書等
人材育成費	教材費 ^{注2}	人材育成に係る教材の作成、購入又は使用に要する経費
	原稿料	人材育成に係る教材原稿の執筆対価として要する経費
	受講料 ^{注3}	人材育成に係る研修会等の受講に要する経費

（注1）「委託費」と「外注加工費」の交付決定額の合計額は、交付決定額全体の5割以内とする。ただし、「委託」又は「外注」を鳥取県内に事業所等を有する企業に発注する場合にあっては、「委託費」と「外注加工費」の合計額は、補助限度額の5割以内とすることができる。

（注2）専門的なセミナーを受講する際に必要な教科書、商品開発で必要な技術専門書などが対象。

（注3）専門的な有料セミナー等の受講料などが対象。

（注4）いずれの助成対象経費についても、販売商品に直接かかわる経費は対象外とする。