

令和3年度 新規需要獲得補助金 【公募要領】

○公募期間

随時公募

○審査

随時実施

○問合せ・応募書類提出先

〒689-1112 鳥取市若葉台南7丁目5番1号

公益財団法人鳥取県産業振興機構

販路開拓支援部 販路開拓グループ 担当：安梅・三村

電話：0857-52-6703 ファクシミリ：0857-52-6673

※この公募要領、応募書類様式等は、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。

令和3年4月

公益財団法人鳥取県産業振興機構

目 次

1. 新規需要獲得補助金の目的	1
2. 補助対象者	1
3. 補助対象事業の内容	1
4. 補助対象経費	2
5. 応募資格・要件	3
6. 補助の制限	3
7. 募集期間	3
8. 応募方法	4
9. 審査方法	4
10. 申請から補助金交付までのスケジュール	5
11. 補助事業者の義務	6

「令和3年度新規需要獲得補助金」（以下、「本補助金」という。）について公募を行いますので、交付を希望される方は、下記に基づき応募くださいますようお願いいたします。

記

1. 新規需要獲得補助金の目的

県内事業者様が新規案件獲得のための商談に係る旅費を一部補助することにより、新規に販路を開拓し、商談成約を促進することを目的とします。

2. 補助対象者

本補助金に応募できる方は、県内に事業所、又は工場を有しており、機械金属、電機電子、建築資材、医療、福祉、環境、IT、ソフト、食品等の分野で、自社の技術・製品或いは加工食品の販路開拓をしようとする事業者とします。

※伝統工芸に関わるものは除きます。

3. 補助対象事業の内容

(1) 補助対象事業

申請日より過去2年間に取引をしていない県外企業を相手とするもので、展示会・商談会に限らず新規案件を獲得するための商談をいいます。なお、事前に当機構コーディネーターが内容を確認し、適当であると認められたものに限りです。

また、補助対象となるのは、同一年度につき3回までの商談に係る旅費とします。なお、1回で複数社と商談しても構いません。

(2) 補助率・補助限度額・対象期間

補助対象事業	補助率	補助限度額	対象期間
機構がその内容を認める、同一年度につき3回までの商談に係る旅費	補助対象経費の2/3以内	10万円	令和3年4月1日から 令和4年3月31日まで

※本補助金の交付を受ける回数は、原則として同一年度につき1回までとします。

※別項に定める実績報告書を期限内に提出できるものを対象とします。

※本補助金の交付決定以前に支払われた経費等は補助の対象外です。

(3) 他の補助金等との関係

国や地方公共団体、独立行政法人等による同様の補助金や助成金等（補助対象経費が重なるもの）の交付を受けている場合、又は受けることが決まっている場合は、本補助金に応募することはできません。

4. 補助対象経費

本補助金の交付を受けるにあたり特別会計等の区分経理を行ってください。補助対象経費は本補助金の対象経費として明確に区分できるのもので、かつ証憑書類によって金額等が確認できるもののみとなります。なお、対象となる経費は交付決定日以降に支払いが行われたものとし、ます。

(1) 補助対象経費

補助対象となる経費は、以下に定める旅費のみとし、当機構が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において補助金を交付します。ただし、経費にかかる消費税及び地方消費税は対象となりません。

ア 交通費

	内容
対象経費	<p>商談の際に係る交通費の実費（1回の商談につき2人分まで）とし、以下に定めるものを対象とします。なお、対象とするのは、原則、県内発地（会社所在地最寄り駅）から商談場所までの1往復分とし、1回に複数社と商談を行う場合は、最初の商談場所までの1往復分とします。なお、商談先と宿泊先との往復交通費については対象外です。</p> <p>(1) 鉄道賃 普通席相当の料金以外（例：グリーン料金（A寝台もこれに準ずる）等）は認められません。</p> <p>(2) 航空賃 普通席相当の料金以外（例：ビジネスクラス料金等）は認められません。</p> <p>(3) 車賃 高速バスもしくは時間的な制約等の理由で利用したタクシー料金、自家用車や社用車等を使用した場合の高速道路利用料金、レンタカー利用料金が対象となります。ガソリン代や、保険料等の付帯料金は対象となりません。</p>
報告に際しての留意事項	<p>(1) 鉄道賃 原則、会社所在地最寄り駅から、商談場所最寄り駅の特急列車（新幹線含む）停車駅までの運賃の領収書の複写を添付して下さい。</p> <p>(2) 航空賃 領収書及び搭乗券半券（又は搭乗証明書）の複写を添付して下さい。</p> <p>(3) 車賃 高速バスもしくは時間的な制約等の理由でタクシーを利用した場合、運賃の領収書の複写を添付して下さい。自家用車や社用車等を使用した場合は、高速道路利用料金の領収書及び利用区間が確認できる資料の複写を添付して下さい。レンタカーを利用した場合は、利用料金の領収書の複写を添付して下さい。</p>

イ 宿泊費

	内容
対象経費	<p>宿泊費の実費（1回の商談につき2人分まで）とし、ただし、補助限度額は10,000円/泊（1人）とします。</p>

(2) 注意事項

- ①申請に際し、各経費の積算根拠となる資料を添付してください。
- ②補助対象経費の支払いをする際に、対象経費以外の経費と同一支払いはしないで下さい。やむを得ず他の経費と同一で支払いをしなければならない場合は、その明細が明確になるように整理して下さい。
- ③すべての経費について、消費税及び地方消費税を除いて申請して下さい。宿泊税も対象外です。
- ④航空券購入の際は、できるだけ割引航空券（早割、特割、往復割引等）を利用してください。
- ⑤タクシー料金の実費を請求する場合は、タクシー利用を必要とする理由を記載した理由書が必要です。
- ⑥宿泊費を内規等に基づいて算出する場合は、当該内規等の写しを提出してください。
- ⑦航空券と宿泊施設を別に予約するよりも旅費総額が安価となる場合は、パック商品を利用してください。
- ⑧実績報告後の調査の際に、対象経費の明細と支払いに関する証憑書類等を確認します。これらの書類が提出されない場合は、対象経費とすることはできません。
- ⑨補助対象経費の支払は、精算払とします。概算払は行いませんのでご注意下さい。
- ⑩交付する補助金の額は、補助金交付決定通知書（様式5）により提示された額を超えないものとします。
- ⑪本補助金の経理について、その収支の事実を明確にした証憑書類を整理し交付年度終了後5年間保存して下さい。
- ⑫本補助金の交付を受けた事業者は、別に定める「物流支援補助金」への申請ができます。（ただし、補助対象物流については別途条件があります。）公募は後日、本補助金採択事業者へ向けて別途行います。

5. 応募資格・要件

本補助金は、次の要件を満たす事業者を対象とします。

(1) 応募資格・要件

- ① 宗教活動や政治活動を目的にしていない者。
- ② 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行っていない者。

(2) 次の要件に該当する場合は、審査の対象から除外します。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ② 本要領に違反又は著しく逸脱した場合。
- ③ その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合。
- ④ 国や地方公共団体、独立行政法人等による同様の補助金や助成金等（補助対象経費が重なるもの）の交付を受けている場合、又は受けることが決まっている場合

6. 補助の制限

一事業者あたりへの同一年度内の補助金の交付は、原則として1回までとします。

※1回の交付事業あたり、商談は3回まで行うことが可能です。また、1回の商談で複数社を訪問することも可能ですが、補助対象となるのは最初の商談場所までの1往復分となります。

7. 募集期間

随時募集

8. 応募方法

次の提出必要書類を、公益財団法人鳥取県産業振興機構まで郵送又はご持参下さい。

〔提出書類〕

- ① 新規需要獲得補助金申請書（様式1）
- ② 新規需要獲得補助金事業計画書（様式2）
- ③ 新規需要獲得補助金旅費見積書（様式3）及び積算根拠となる資料
- ④ 暴力団排除に関する誓約書（様式4）
- ⑤ 会社概要がわかる書類（企業案内パンフレット等）
- ⑥ 商談を行う技術や商材の内容がわかる書類（製品パンフレット等）

※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。

9. 審査方法

提出いただいた書類を基に、下記の審査基準に基づき当機構が審査を行います。

（1）審査基準

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>①適合性
商談相手が自社の技術・製品に照らして妥当性があり、商談成約が期待できるか。</p> <p>②営業体制
当該商談後のフォローなど、営業体制が十分に整備されているかどうか。</p> <p>③申請計画の妥当性
申請された商談に係る旅費の見積金額が妥当であるか。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

（2）審査結果

審査の結果については、書面にて通知いたします。なお、審査内容に関するお問い合わせについては応じられませんので、あらかじめご了承下さい。

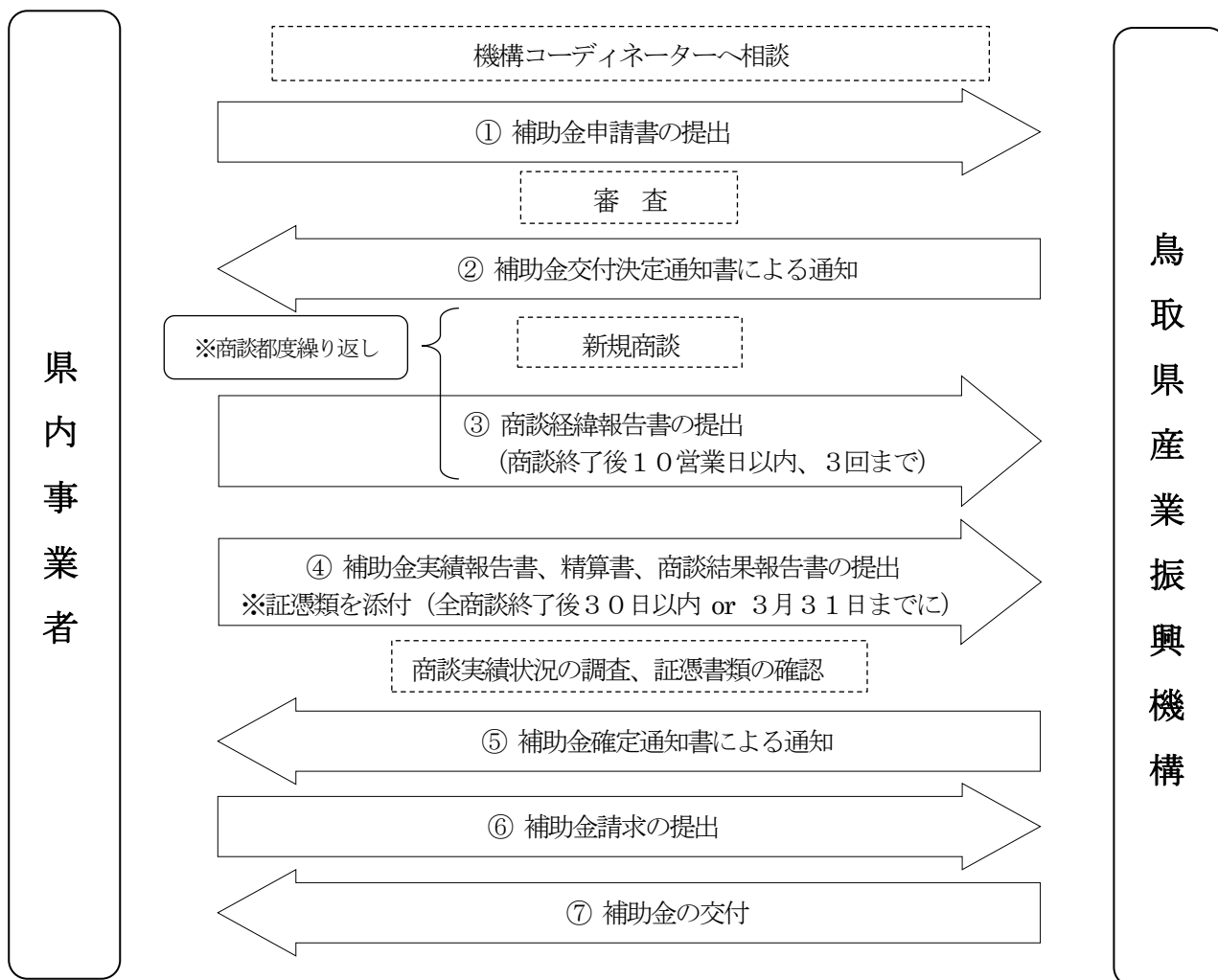
（3）公表

採択された事業者については、事業主体名、商談製品について、公表することがあります。

10. 申請から補助金交付までのスケジュール

項目	実施者	時期	内容
申請書の提出	申請者	随時	必要に応じてヒアリングを行います。
審査会	機構	申請書受付後10営業日以内	当機構で書類審査を実施後、採択の可否を通知します。
交付決定の通知	機構	審査会終了後10営業日以内	採択された企業に交付決定通知書を送付します。
商談	採択者	対象期間中	商談の都度、商談経緯報告書をご提出下さい。 (商談終了後10営業日以内、3回まで)
実績報告書の提出	採択者	商談終了後30日以内もしくは3/31までの早い日 (当該日が休日の場合は直前の営業日)	証憑書類を不備なく準備して下さい。 ※不備がある場合及び期限を過ぎた場合は、受理いたしません。
確定通知書の交付	機構	報告書受領後	実績報告書を基に確定検査を行い、補助金額を確定します。
請求書の提出	採択者	確定通知書受領後	確定通知書を基に請求書をご提出下さい。
補助金の交付	機構	請求書受領後	請求書に記載の口座へ補助金を振り込みます。

※補助対象となる商談すべてが終了した後も商談が継続する場、成果を確認するための実績調査を行いますので、ご協力をお願いします。



1 1. 補助事業者の義務

(1) 補助金の支払条件

補助金の交付額は、決定通知書に提示された金額の範囲内となります。

(2) 補助事業の実績報告

補助対象となる商談すべてが完了したときは、事業完了後30日以内もしくは最初に到来する3月31日までのいずれか早い日 (当該日が休日の場合は直前の営業日) までに補助事業の成果を記載した実績報告書に証憑書類を添えて報告しなければなりません。

※提出期限内に必要な証憑書類が無い場合は、証憑がそろっている経費のみを精算いたします。

※提出期限を超過した場合は受理いたしません。 早めの提出をお願いいたします。

(3) 立入検査等

本補助金の適正を期すために必要があるときは、事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは、関係者に質問することがあります。

(4) 補助金の経理

本補助金に係る経理について、収支を明確にした証拠の書類を整備し、且つ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存して下さい。

(5) 補助金交付後の返還義務

次の場合は、本補助金の全額又は一部を返還していただくことがあります。

- ①補助金を他の用途に使用したとき。
- ②補助対象事業の全部又は一部の遂行ができなくなったとき。
- ③申請した内容に虚偽があったとき。
- ④補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- ⑤補助対象事業に関して法令等に基づく処分もしくは命令に違反したとき。

【本件に関するお問合せ先】

〒689-1112

鳥取市若葉台南7丁目5番1号

公益財団法人鳥取県産業振興機構

販路開拓支援部 販路開拓グループ 安梅・三村

電話：0857-52-6703 ファクシミリ：0857-52-6673

E-mail：tottori-hanro@toriton.or.jp