

鳥取県版経営革新計画〈スタート型〉の ご案内



平成28年4月

鳥取県商工労働部企業支援課

(電話:0857-26-7243)

〔目 次〕

1. 鳥取県版経営革新計画〈スタート型〉について 2

- 1 制度の目的
- 2 県版経営革新〈スタート型〉とは
- 3 県版経営革新〈スタート型〉の申請対象者
- 4 県版経営革新〈スタート型〉の認定基準
- 5 その他

2. 鳥取県版経営革新総合支援補助金〈スタート型〉について 4

- 1 補助対象者
- 2 補助メニュー、補助率、補助金額、補助対象期間
- 3 補助対象経費
- 4 審査の主なポイント
- 5 補助事業に関する注意事項
- 6 補助事業スキーム（※計画認定も含む）
- 7 補助事業スケジュール表（※計画認定も含む）
- 8 申請手続き（※計画認定も含む）
- 9 相談窓口

鳥取県版経営革新計画〈スタート型〉にかかるQ&A 10

- (1) 対象となる事業者
- (2) 対象となる取組
- (3) 計画の策定（申請）、変更、状況報告
- (4) 計画実施のための支援策

鳥取県版経営革新総合支援補助金にかかるQ&A 13

- (0) 全事業メニュー（商品開発等支援事業、設備投資支援事業、正規雇用創出奨励事業）共通
 - A. 申請手続き（新規、変更、中止）、補助金受取り
 - B. 補助対象経費の共通ルール
 - C. 県外発注
- (1) 商品開発等支援事業
 - A. 新商品開発費
 - B. 人材育成費
 - C. 販路開拓費
 - D. 共通経費
- (2) 設備投資支援事業
- (3) 正規雇用創出奨励事業
 - A. 申請手続き、補助金受取り
 - B. 類似制度との併用
 - C. 補助金交付対象者数の上限
 - D. 補助の対象となる正規雇用者

(様式) 認定申請書、補助金〈スタート型〉交付申請書 23

1. 鳥取県版経営革新計画〈スタート型〉について

鳥取県版経営革新計画〈スタート型〉（以下「県版経営革新〈スタート型〉」）の認定を希望される方は、下記をご確認の上、申請ください。

■ 1 制度の目的

県版経営革新〈スタート型〉は、中小企業者の成長段階や経営戦略に応じた総合的な支援を展開するため、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〈スタート型〉として認定し、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等の更なる発展への意欲を高めることを目的としています。

■ 2 県版経営革新〈スタート型〉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

※付加価値額、経常利益、売上のいずれかが増加する計画であることが必要です。

～「新たな取組」の想定例～

- ・新商品・サービスを開発して、販路を拡大する。
- ・最新設備の導入、従業員の増員により、売上を伸ばす。
- ・生産工程・サービスの効率化を図り経営を改善する。

※自社にとって初めての取組で、経営課題の解決を目指すものであれば、幅広く計画の対象になります。

■ 3 県版経営革新〈スタート型〉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
- ・風俗営業法第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

※平成24～26年度までに認定を受けた「鳥取県版経営革新計画」の終了事業者、及び県版経営革新〈スタート型〉の終了事業者についても、取組んだ計画と異なる計画・テーマ・内容で申請（＝再チャレンジ）することは可能。

※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であっても、異なる計画・テーマ・内容で県版経営革新〈スタート型〉に申請することは可能。

■ 4 県版経営革新〈スタート型〉の認定基準 ※詳細は、3ページを参考にしてください。

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。
- ・過去に鳥取県版経営革新計画の認定を受け、計画に取組んだことがある場合は、取組状況の検証がされていること。

■ 5 その他

県版経営革新〈スタート型〉の認定を受けた者は、毎年8月末、2月末、及び計画終了後に、新規雇用者数や目標達成（見込）状況等について、商工団体の求めに応じて報告する必要があります。（県が、県民及び県議会への事業報告や、今後の施策検討に活用します。）

⇒県版経営革新〈スタート型〉の申請手続きは、8ページをご覧ください。

（参考）県版経営革新〈スタート型〉の認定基準の詳細

以下の観点から審査を行い、全てを満たす計画を認定の対象とします。

ただし、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の対象となります。

審査項目	審査の視点
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
	平成24～26年度までに認定を受けた「鳥取県版経営革新計画」が終了しているか、または、県版経営革新〈スタート型〉が終了しているか。また、異なる内容となっているか。
提出書類	書類はすべてそろっているか（各2部） <ul style="list-style-type: none"> ・鳥取県版経営革新計画〈スタート型〉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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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
	想定する市場及びターゲットが的確か
	競合他社との関係性及び対応が的確か
	その他計画を行う上での課題及び対策が的確か
事業者の稼ぐ力 （加点点目）	事業者の稼ぐ力が高い取組か <ul style="list-style-type: none"> ・新規性、収益性（総資本営業利益率・投資利益率）、成長性など
地域経済活性化 （加点点目）	地域経済の活性化に繋がる取組か <ul style="list-style-type: none"> ・地域の需要拡大促進、地域の雇用環境改善など
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
	取組の内容は経営課題の解決のために妥当なものか
	過去に鳥取県版経営革新計画の認定を受け、計画に取組んだことがある場合は、取組状況の検証がされているか。

2. 鳥取県版経営革新総合支援補助金〈スタート型〉について

鳥取県版経営革新総合支援補助金〈スタート型〉の交付を希望される方は、下記をご確認の上、申請ください。

■ 1 補助対象者

県版経営革新〈スタート型〉の認定を受け、計画を実行する中小企業者。

■ 2 補助メニュー、補助率、補助金額、補助対象期間、**利用回数**

補助メニュー	(1) 商品開発等支援事業	(2) 設備投資支援事業	(3) 正規雇用創出奨励事業
補助率	補助対象経費の 1 / 2 以内	補助対象経費の 2 / 3 以内	補助対象経費の 10 / 10 以内
補助金の額	5,000千円以内 (ただし、設備投資支援事業の上限額は3,000千円とする。) (千円未満は切り捨てる。)		
補助対象期間	24月以内 ※県版経営革新〈スタート型〉の認定期間を超えることは不可。		
利用回数	補助対象者に付き2回を限度とする。(ただし設備投資支援事業は1回のみ)		

※予算額については、最寄りの商工団体へお問合せください。

■ 3 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。)

また補助対象経費は、県版経営革新計画〈スタート型〉と整合が取れており、同計画の達成に真に必要で直接寄与するものに限ります。(間接的なものは補助対象となりません。)

(1) 商品開発等支援事業

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、借用に要する経費
	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・プロデュースに係る指導に要する経費
	外注費	開発、設計、試作、改良、デザイン、評価、テストマーケティング等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 ※(3) 正規雇用創出奨励事業の対象者との重複は不可。
人材育成費	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
	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
(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

※共通経費は、4つの経費区分のいずれの対象にもできます。

[各経費区分の対象となる取組み]

○マーケティング戦略費

- ・新たな取組に関する市場・競争環境の調査
- ・新たな取組に関するマーケティング戦略構築の助言委託

○新商品開発費

- ・新商品の開発設計、試作、改良
- ・新商品のデザイン、評価・テストマーケティング
- ・新役務の開発

○人材育成費

- ・新たな取組の展開に必要な知識・技能を習得するための研修の実施、参加

○販路開拓費

- ・国内外の展示会・イベント等への参加、開催
- ・インターネット上の仮想商店への出店登録
- ・営業活動委託（営業代行）
- ・チラシ、DVD、ホームページ等のPRツールの作成・改訂
- ・新聞、雑誌、インターネット等への広告掲載
- ・その他販路開拓の取組みとして商工団体が認めた事業

(2) 設備投資支援事業

経費区分	費目	内容
設備 導入費	設備 導入費	経営革新計画の実施に必要な設備（建物・機械装置、工具器具、備品、システム）の県内事業所への導入費（購入、新增設、改修、リース費用等） ※事業規模下限は500千円とする。

(3) 正規雇用創出奨励事業

経費区分	費目	内容
正規雇用創出費	正規雇用創出費	<p>経営革新計画で実施する新たな取組に伴い新規に雇用する正規雇用者であって鳥取県内に住所を有する者に対し、毎月支払われる給与（総支給額）</p> <p>○本事業における「正規雇用者」は、雇用期間の定めのない雇用者であって当該事業所において正社員として位置づけられる者（※）であり、雇用保険の被保険者（65歳以上は除く）と定義する。</p> <p>○正規雇用者一人につき補助金の額の上限を50万円とし、かつ一人当たり一月当たりの補助金の額の上限は5万円とする。<u>ただし補助対象の正規雇用者一人につき正規雇用者の雇入れ等の日から起算して補助期間内に20万円以上の経費を要する人材育成を行った場合の補助金の支給額は、1人につき20万円を加算するものとする。</u></p> <p>○交付申請時点における雇用保険の被保険者（鳥取県内に住所を有する者に限る。）の総数（基準人数という。）と補助事業終了日時点における総数を比較し、基準人数を上回る人数を補助金交付対象者数の上限とする。ただし、当該事業者において既に雇用している非正規雇用者（雇用保険の被保険者に限る。）を正規雇用者に転換した場合は、その人数を「補助事業終了日時点における総数」に加えることができる。</p> <p>○（1）商品開発等支援事業における「直接人件費」の対象者との重複は不可。</p>

（※注意）「事業所において正社員として位置づけられる者」については、原則として、他の正規雇用者の労働時間と同程度であり、1週間の所定労働時間が週30時間以上であること。この条件に該当しない可能性がある場合は、予め交付申請先の機関に相談すること。

■ 4 審査の主なポイント ※各商工団体において審査します。

- ・内容が県版経営革新〈スタート型〉と整合が取れており、同計画の達成に真に必要で直接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〈スタート型〉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。

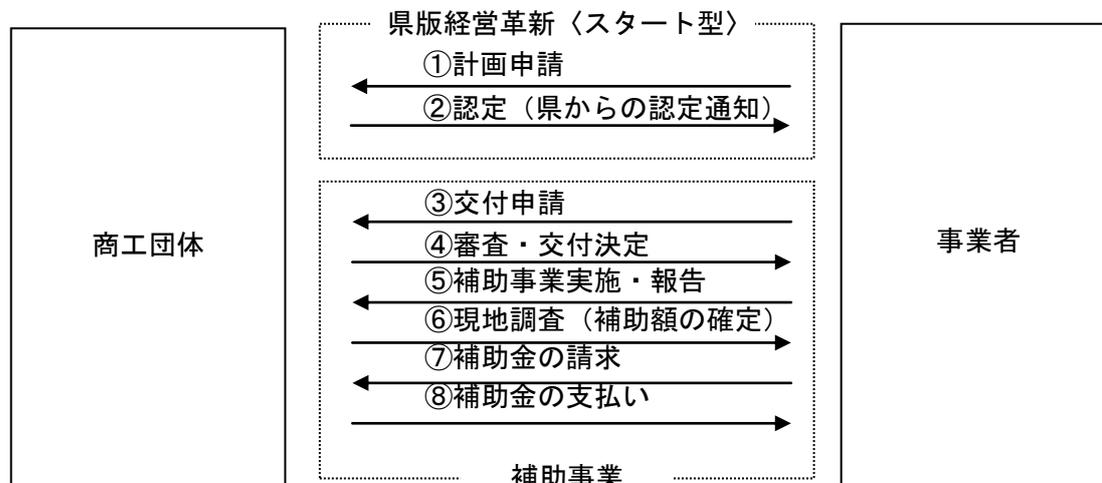
■ 5 補助事業に関する注意事項

- ・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、概算払を受けられる場合があります。詳しくは、商工団体にご確認ください。
- ・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。

- ・ 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。

■ 6 補助事業スキーム (※計画認定も含む)



■ 7 補助事業スケジュール表 (※計画認定も含む)

事業期間が24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、⑩～⑬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	H28. 4. 28 ～H28. 5. 31	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	H28. 6 月中旬 ～下旬	商工団体において、計画の内容の審査を行い、 適当と認めた場合、採点・順位を付けて、予算の範囲内で県へ提出します。不適当の場合は申請企業へ通知します。
③ 計画認定	県	H28. 7 月中旬	適切と認められる計画の認定を行い、 不認定の場合も含めて 商工団体へ通知します。
④ 計画認定通知の送付	商工団体	H28. 7 月下旬	県からの認定通知 (不認定通知) を申請企業へ送付します。
⑤ 補助金交付申請	企業	H28. 7 月下旬	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せん。
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 (H29. 3. 31 現在)	企業	H29. 4. 1 ～H29. 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 事業進捗状況報告 (H30. 3. 31 現在)	企業	H30. 4. 1 ～H30. 4. 10	翌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)
⑩ 実績報告書 (全体分)	企業	交付決定から24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>
⑪ 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。
⑫ 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。
⑬ 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、県版経営革新〈スタート型〉の認定を受けた者は、補助金の活用に関わらず、8月末、2月末、終了時点の雇用者数等について商工団体に報告する必要があります。

■ 8 申請手続き（※計画認定も含む）

- ・ 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。

申請	県版経営革新計画〈スタート型〉 認定	県版経営革新総合支援補助金 〈スタート型〉
受付期間	平成28年4月28日（木）～5月31日（火）	
申請様式	以下の県ホームページから入手できます。 http://www.pref.tottori.lg.jp/192741.htm	各商工団体から入手してください。
提出先	各商工団体	
応募に必要な書類	<p>各2部（正・副各1部）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○鳥取県版経営革新計画〈スタート型〉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 	<p>1部</p> <ul style="list-style-type: none"> ○鳥取県版経営革新総合補助金〈スタート型〉交付申請書 <p>（正規雇用創出奨励事業を実施する場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○申請時点（※）の県内事業所における雇用保険の被保険者である労働者名簿 ○公共職業安定所が発行する申請時点（※）の事業所別被保険者台帳

※申請時点とは、補助金の交付申請日からその7日前までの日のいずれかの日とします。

ただし、県版経営革新計画〈スタート型〉の認定申請と同日に補助事業計画書を提出する場合は、計画の認定申請日からその7日前までのいずれかの日とできます。

■ 9 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 企業支援課		680-8570	鳥取市東町一丁目220	0857-26-7243	0857-26-8117

鳥取県版経営革新計画〈スタート型〉にかかるQ&A (平成28年4月改定版)

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

(1) 対象となる事業者

1. H26年度までに認定を受けた県版経営革新計画が終了したが、県版経営革新計画〈スタート型〉の申請をすることは可能か？
⇒可能。(H27年度から開始する) 県版経営革新計画〈スタート型〉を終了した場合も含め、新たなテーマでの再チャレンジは可能としている。
2. H26年度までに認定を受けた県版経営革新計画の実施期間中だが、県版経営革新計画〈スタート型〉の申請をすることは可能か？
⇒1社が複数の県版経営革新計画(H26年度までの制度含む)を並行して実施することは、原則不可(会社全体の現状を踏まえて策定・実施する経営レベルの計画であるため)。計画期間中に別の新たな取組みをする場合は、計画の変更によって実施すること。
3. H26年度までに認定を受けた県版経営革新計画の実施期間中だが、計画を中止し、新たに県版経営革新計画〈スタート型〉の申請をすることは可能か？
⇒計画が早期に達成できる等計画を中止することに合理的な説明ができる場合や、経営上中止がやむを得ない等の場合は、県の承認を受けた後、計画を中止し、新たに県版経営革新計画〈スタート型〉の申請をすることができる。
4. 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〈スタート型〉の認定を受けることは可能か？
⇒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としている。
5. 県版経営革新計画〈スタート型〉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？
⇒決算期を経っていない場合、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) H27. 4創業で12月決算、10月申請の場合、H26. 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。
6. 創業後6ヶ月程度経過したら県版経営革新〈スタート型〉の認定を受けることができると解すればよいか？
⇒創業後6ヶ月経過していたとしても、売上が著しく少ない等創業期を脱していないと判断できる場合、既存事業との区別が難しいためスタート型の認定はできない。
7. 県外に本社があるが申請の対象となるか？
⇒鳥取県内に研究開発機関、事業部或いは工場等中小企業者にとって主たる事務所がある場合は対象となるが、申請者は、多くの従業員や売上等が鳥取県内の事業所である等自社にとって主たる事業所であるか否かを明らかにする必要がある。
8. 組合は申請の対象となるか？
⇒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

9. NPOは申請の対象となるか？

⇒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、申請対象としていない。

10 第三セクターは申請の対象となるか？

⇒第三セクターであっても、法第2条の中小企業者に該当すれば県版経営革新の認定申請の対象となり得る。ただし、経営革新総合補助金の利用は完全な民間企業を想定しているため補助金の支出は原則認めない。

(2) 対象となる取組

1. 県版経営革新計画〈スタート型〉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？

⇒県版経営革新計画〈スタート型〉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。（〈成長・拡大型〉として支援を行う）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、その取組が自社の経営課題の解決を目指すものであり、自社の将来の姿に繋がっていくものであるということを計画に落とし込んでおく必要がある。

（新たな取組みの想定例）

- 新商品・サービスを開発して、販路を拡大する。
- 最新設備の導入、従業員の増員により、売上を伸ばす。
- 生産工程・サービスの効率化を図り経営を改善する。

2. 県版経営革新計画〈スタート型〉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〈スタート型〉の内容と異なるものでなければ承認は得られないか？

⇒そのとおり。

3. 県版経営革新計画〈スタート型〉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？

⇒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。

4. FC（フランチャイズ）による新事業展開は認定可能か？

⇒可能である。（なお、法承認経営革新については、FC展開のみでは新規性の基準を満たさず、承認不可。）

(3) 計画の策定（申請）、変更、状況報告

1. 県版経営革新計画〈スタート型〉の計画期間の設定の考え方は（H26年度までの制度と変わったと聞いたが）？

⇒〈スタート型〉の計画期間は計画認定日から最長2年とし、数値目標は計画終了日の属する決算期について設定する。

※H26年度までの県版経営革新計画は直近期末から最長2年としていたが、変更。これにより、県版経営革新総合支援補助金〈スタート型〉を活用する場合、最長24ヶ月の補助事業期間を取ることが可能となった。）

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？

⇒12ヶ月の数値に換算したものを基準とする。

3. 計画にかかる認定申請書の提出部数は何部必要か？

⇒正・副各1部必要。(商工団体提出用1部と県提出用1部)

4. 計画の認定後に、計画の実施状況を報告する必要があるか？

⇒必要がある。毎年8月末、2月末、及び計画終了後に、新規雇用者数や目標数値の達成(見込)状況等について、商工団体の求めに応じて報告する必要がある。商工団体経由で県が全県の状況を取りまとめ、県民及び県議会への事業報告や、今後の施策検討に活用する。なお、県版経営革新計画〈スタート型〉の優良取組事例等の情報収集も随時行うので、その際にご協力ください。

5. どのような変更であれば、県版経営革新計画〈スタート型〉の計画変更承認申請の必要がない軽微な変更となるか？

⇒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

(4) 計画実施のための支援策

1. 県版経営革新計画〈スタート型〉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？

⇒補助金の他、以下の支援策がある。なお、いずれも別途申込が必要で、別途審査が実施される。

〔融資制度〕新事業展開資金(経営革新貸付)

県内の中小企業者が取り組む経営革新計画に必要な資金を金融機関が融資。

(資金用途) 設備資金及び運転資金 (融資限度額) 1億円

(融資期間) 10年以内(据置2年以内を含む)

(融資利率) 年1.43% (保証料率) 年0.23%~0.68%

※なお、県経済再生成長戦略に定める戦略的推進分野にかかる計画に対しては、更に、支払利息を助成(年0.7%助成。5年間)

〔販路開拓支援〕新事業開拓事業者認定制度

経営革新計画の中で開発・生産される新商品が本制度で認定された場合、県は随意契約で購入可能になる。(※新商品は「物品」に限り、サービスは対象外)。

2. 県版経営革新計画〈スタート型〉では法承認経営革新計画と同じ支援策が受けられるか？

⇒法承認経営革新計画は国が全国共通で設けている承認制度であり、これに限定した支援策もある。

(例) 政府系金融機関による低利融資。信用保証の特例(保証限度額の別枠等)。

鳥取県版経営革新総合支援補助金にかかるQ&A (平成28年4月改定版)

※鳥取県版経営革新総合支援補助金には、〈スタート型〉と〈成長・拡大型〉の2タイプがあります。2タイプで取扱いが異なる場合は明記しており、特段の記載がない場合は2タイプ共通のQ&Aとなります。

(0) 全事業メニュー（商品開発等支援事業、設備投資支援事業、正規雇用創出奨励事業）共通

A. 申請手続き（新規、変更、中止）、補助金受取り

1. 補助金を複数回に分けて申請することは可能か？

⇒1つの経営革新計画に対し、補助金は1本でまとめて申請することを原則とする（必要に応じて変更申請を行うこと）。 ※なお、補助事業期間が終了したが、経営革新計画の期間が残っている場合等の再申請は可能。（1計画に対する補助上限額の範囲内で）。

2. 補助金の申請はいつできるか？

⇒〈スタート型〉・・・各商工団体において期間を指定し募集を行う。

⇒〈成長・拡大型〉・・・各商工団体経由で、県が随時受付。なお、補助金利用の前提となる経営革新計画の承認審査（月1回程度開催）と同時に審査を実施する。

3. 補助金申請は、経営革新計画の実施途中からでも可能か？

⇒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。

4. 〈成長・拡大型のみ該当〉・・・既に経営革新計画の承認を受けて計画を途中まで実施しているが、補助金申請の際、審査会を受けることになるか？

⇒当該経営革新計画において、初めて補助金の交付申請を行う場合等は審査会を受ける必要があります。計画途中で申請をお考えになった場合は、県にご相談ください。

5. 補助金交付申請書の提出部数は何部か？

⇒〈スタート型〉・・・1部（商工団体提出用）

⇒〈成長・拡大型〉・・・1部（商工団体経由で県提出用）

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？

⇒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。

7. 〈成長・拡大型のみ該当〉県税納税証明書は、どこへ行けば発行してもらえるか。また、写しでもよいか？

⇒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。） なお、原本を添付のこと。

○鳥取市、岩美郡、八頭郡の事業者 → 東部県税事務所（鳥取市立川町6丁目176 電話：0857-20-3503）

○倉吉市、東伯郡の事業者 → 中部県税事務所（倉吉市東巖城町2 電話：0858-23-3104）

○米子市、境港市、西伯郡、日野郡の事業者 → 西部県税事務所（米子市糺町1丁目160 電話：0859-31-9602～9604）

8. 補助申請内容（経費内容や金額等）は途中で変更可能か？

⇒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、事前に交付決定を受けた機関に相談し、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

★各補助メニュー（商品開発等支援事業、設備投資支援事業、正規雇用創出奨励事業）の相互間で、20%を超えて流用（配分変更）する場合

★商品開発等支援事業において、各経費区分（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）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。

9. 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、計画中途において、補助事業内容として申請してもよいか？

⇒計画の内容から派生したと認められる範囲においては可能。個別事案ごとに相談すること。

（例）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。

10. 補助事業を中止する場合は、何か届けが必要か？

⇒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、交付決定を受けた機関の承認を得ることが必要。

11. 補助金はいつ受け取れるか？

⇒〈スタート型〉・・・補助事業完了後である。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。

⇒〈成長・拡大型〉・・・各年3月31日現在の進捗状況報告後、及び補助事業完了後である。進捗状況報告書または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。（※なお、正規雇用創出奨励事業については、実績報告書提出後のみとする。）

12. 補助金の前払（概算払）はできるか？

⇒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こともあるので、詳細は、最寄りの相談窓口を確認のこと。

13. H26年度までに認定（承認）を受けた経営革新計画の実施等のために、県版経営革新総合支援補助金を活用することは可能か？

⇒〈スタート型〉・・・不可。なお、H26年度までに認定を受けた県版経営革新計画に対しては、従来からの「県版経営革新計画支援補助金」、「経営改善設備投資支援補助金」、「経営革新正規雇用創出奨励金」にて支援を行うこととしている。

⇒〈成長・拡大型〉・・・不可。なお、H26年度までに法承認を受けた経営革新計画に対しては、従来からの「経営革新支援補助金」、「経営革新正規雇用創出奨励金」にて支援を行うこととしている。

B. 補助対象経費の共通ルール

1. 消費税は補助対象経費になるか？

⇒原則対象とならない。

2. 振込手数料は補助対象経費になるか？

⇒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、(総事業費－振込手数料) から消費税を引いたものが補助対象経費となる。

3. 補助金申請前に支払った経費は対象となるか？

⇒対象とならない。

4. 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？

⇒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。

5. 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？

⇒対象とならない。補助事業期間中に支払いが終わっていても、まだ実施していない取組みは対象とならない。

6. 経費の支払いは現金払でもよいか？

⇒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、補助事業終了日までに決済されることが原則必要。

7. 補助金の交付を受けた後、返還等は無いのか？

⇒補助事業者が「鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月30日付鳥取県規則第22号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金額交付後であっても補助金の交付取消・返還等を行うことがあります。

また本事業の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることや本事業終了後、監査人等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

C. 県外発注

1. 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？

⇒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なもの。

2. 県内事業者とは具体的にはどのような事業者を言うか？

⇒県内に本店、支店又は営業所等を有する事業者を言う。

3. 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？

⇒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。

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？

⇒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、事前に交付申請先の機関の承認を得る必要がある。交付申請先の機関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、交付申請先の機関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。

5. 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？

⇒交付申請先の機関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（参考様式あり）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。

6. 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？

⇒交付申請先の機関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。

(1) 商品開発等支援事業

A. 新商品開発費

1. 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？

⇒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。

2. 商品開発等支援事業により新商品・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？

⇒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・新サービスの提供ができる場合は、対象とならない。

3. 「機械器具費」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？

⇒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（※）で商品開発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。

※システムに組み込まれた PC 等・・・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。

4. 新商品開発費の「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？

⇒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。

5. 「直接人件費」の算出はどのように行えばよいか？

⇒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。

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。

※3) 正規雇用創出奨励事業の補助対象者との重複は不可。

6. 「直接人件費」は社長も対象となるか？

⇒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。

7. 「産業財産権導入費」の「産業財産権」とは何を指すか。対象経費は何か？

⇒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。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。

8. 大学等との共同研究費は補助対象となるか？

⇒「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。

B. 人材育成費

1. 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？

⇒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。

2. 代表者の資格取得のための教材費・受講等は補助対象となるのか？

⇒原則として、人材育成の対象者は従業員に限るが、従業員がいない代表者のみの個人事業主である場合、経営革新計画の取組に真に必要な資格取得である場合、代表者の資格取得も対象となる場合もあるため相談してほしい。

C. 販路開拓費

1. 自社で新規事業の営業を行うための経費（例：旅費交通費）は補助対象となるか？

⇒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。

2. 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？

⇒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、その内容は頻繁に更新されるため、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。

3. 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？

⇒上限は設けない。なお、補助事業を実施するために必要最小限の経費であるか、補助対象として相応しいかどうかで判断する。

4. 海外への販路開拓は補助対象となるか？

⇒補助対象となる。

D. 共通経費

1. 「共通経費」は、各事業費とは別枠での補助申請ができるか？

⇒「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。

2. 宿泊費や日当は補助対象となるか？

⇒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。

3. 「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？

⇒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。

4. 飲食の経費を補助対象とすることができるか？

⇒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)

(2) 設備投資支援事業

1 補助対象となる設備とはなにか？

⇒経営革新計画の実施に真に必要な減価償却資産(建物、機械装置、工具器具、備品、システム)であり、直接取組に関係のない間接的な設備(直接売上増加・コスト削減などに寄与しない設備)は補助対象外。

2. 建物の取得費用も補助対象となるか。

⇒新增築の建設費等の取得費用も補助対象となる。ただし土地の取得費用は対象外。

3 県外の事業所に設置する設備は補助対象となるか。

⇒県内への雇用創出、投資による経済波及効果などの観点から県内事業所への導入を対象としている。

4. 汎用性の高い備品(パソコン等)は補助対象となるか。

⇒パソコンのように汎用性があり、目的外使用になり得る備品は対象外。(1)商品開発等支援事業のA新商品開発費の問3の回答を参考としてください。

5. 車両は補助対象となるか。

⇒汎用性のある一般車両は対象外とするが、今回の事業以外の目的に使用しないことが確認できる特殊車両及び改造車両については対象とする。なお、判断に迷う場合は、事前に相談のこと。

補助対象経費は、車両に係る経費のみが対象であり、自賠責保険、自動車税、リサイクル関係費用等は対象とならない。

(例) 商用のライトバンなどであっても、当該計画の実施に使用することが明確に区分でき、その確認が可能なものであれば、対象経費となります。ただし私的、個人的使用が容易に可能な乗用車などの一般車両については、前述の区分・確認の困難性の観点から対象外となります。

6. 中古品の購入は補助対象となるか。

⇒対象となる。

7. 機械等のリースの場合は、補助事業期間のみが対象か。

⇒そのとおり。

8. クラウド（コンピューティング）の利用経費も補助対象になるか？

⇒対象となる。なお、商品開発のために利用する場合は、商品開発等支援事業の「機械器具費」に該当する。

9. ある設備について、国の「ものづくり・商業・サービス補助金」等で補助を受ける場合、今回の補助金でも重複して補助を受けることはできるか。

⇒できない。国・県等の他の補助制度で導入の補助を受ける設備は、補助対象外とする。

10. 本事業で購入した設備を売却しても問題ないか。

⇒購入した設備を売却したりする場合には、交付決定を受けた機関の承認を予め得る必要がある。可能性がある場合は、早めに相談すること。

11. 本事業で購入した設備は圧縮記帳できるか。

⇒〈スタート型〉・・・圧縮記帳はできない。

⇒〈成長・拡大型〉・・・圧縮記帳の対象になる場合がある。詳しくは税務署に確認のこと。

12 事業規模下限の500千円は全体でみるのか？

⇒設備投資支援事業で500千円（消費税抜）である。

13 新たに不動産業、物品賃貸業を行うが補助対象となるか？

⇒財産処分の観点から貸出しする商品（工具備品・賃貸物件・貸倉庫等）に対しては補助対象外。

参考：鳥取県補助金等交付規則

（財産の管理）

第25条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、交付目的に従って、適正に管理しなければならない。

2 補助事業者等は、前項の財産のうち次の掲げるものを、知事の承認を受けずに交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、交付目的及び財産の耐用年数を勘案して知事が別に定める期間を経過したときは、この限りでない。

（3）正規雇用創出奨励事業

A. 申請手続き、補助金受取り

1. 正規雇用者を新たに採用する予定があるが、補助金の交付申請は採用後でも良いか？

⇒商品開発等支援事業、設備投資支援事業と同様に、事前に補助金交付申請が必要。交付決定日以降に採用した正規雇用者が補助対象となる。

2. 新規正規雇用者一人当たりの補助額上限は決まっているのか？

⇒正規雇用者一人につき補助金の額の上限は~~50400~~万円（ただし補助対象の正規雇用者一人につき正規雇用者の雇入れ等の日から起算して補助期間内に20万円以上の経費を要する人材育成を行った場合の補助金の支給額は、1人につき20万円を加算するものとする。）である。かつ、（一人当たりの）一月当たりの補助金の額の上限は~~540~~万円（雇用期間の定めのない雇用者として継続的に雇用することを前提としているため）である。

※1人につき20万円を加算する場合の、人材育成とは、商品開発等支援事業の人材育成費に該当する教材費、受講・講師料（事業主・従業員等が研修の講師を行う場合の研修費用を含む）、共通経費等で判断する。

※上記経費の確認は、人材育成費、直接人件費等の確認方法と同様とする。

3. 補助金申請にあたって必要な添付書類は何か？

⇒以下が添付書類として必要。本制度は、交付申請時点における雇用保険の被保険者（鳥取県内に住所を有する者に限る。）の総数（＝基準人数）と補助事業終了日時点における総数を比較し、基準人数を上回る人数を補助金交付対象者数の上限とするものであり、前者の確認のために必要である。

- 申請時点の県内事業所における雇用保険の被保険者である労働者名簿
- 公共職業安定所が発行する申請時点の事業所別被保険者台帳

4. 添付書類に記載の「申請時点」とはいつのことを指すのか？

⇒補助金の交付申請日からその7日前までの日のいずれかの日とする。なお、経営革新計画の認定（承認）申請と同日に補助事業計画書を提出する場合は、経営革新計画の認定（承認）申請日からその7日前までの日とできる。

5. 申請時点で雇用保険の被保険者がおらず、公共職業安定所に登録していないため、申請時点の添付書類が揃わない場合どうしたらよいか？

⇒公共職業安定所も添付書類を発行できずやむを得ないため、補助金の実績報告時に申請時点の添付書類を提出すればよい。

6. 補助金の金額を確定する検査の際に確認を受ける書類は何か？

⇒例示すると、以下のとおり。なお、適正な雇用管理は事業者として当然求められるものであり、必要に応じて労働監督当局等へ相談をすること。

- 雇入れ通知書または雇用契約書（写し）
 - 支払の実績が確認できる書類（就業規則、賃金台帳等）
 - 交付申請時点から補助事業終了日までの期間に係る公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳（当該期間中に在職していた全ての者の情報が掲載されているものであること）
- （※）（3）－D－6の参照

7. <成長・拡大型のみ該当>・・・正規雇用創出奨励事業についても、進捗状況報告書に基づく各年度の補助金の支払いがあるか？

⇒受けられない。正規雇用創出奨励事業については、補助金交付対象者数の上限が決まるのが補助事業終了後になるため、進捗状況報告書に基づく各年度ごとの精算払は行わない。

B. 類似制度との併用

1. 他の正規雇用奨励制度との併用は可能か？

⇒新規正規雇用者について、県の他の正規雇用奨励制度により奨励金を受け取る（受け取った）場合は、当該補助金は支給できない。活用予定がある場合には、事前に相談すること。

（県の他の正規雇用奨励制度の例）

- ・鳥取県経営革新正規雇用創出奨励金
- ・働くぞ！頑張る企業を応援する鳥取県正規雇用創出奨励金
- ・大量雇用創出奨励金
- ・重点分野職場体験型雇用事業
- ・専門的技術者等正規雇用促進事業（県トライアル雇用制度）
- ・労働移動受入奨励金
- ・とっとりI J Uターン就業助成金

2. 国や他の地方公共団体の類似する雇用奨励制度との併用は可能か？

⇒国や他の地方公共団体の類似の制度との併用は可能。なお、国や他の地方公共団体は、他の奨励制度との併用を認めていない場合があるので、併用しようとする国や他の地方公共団体側に確認が必要。

C. 補助金交付対象者数の上限

1. 補助金交付対象者数の上限はどのように計算するのか？

⇒交付申請時点における雇用保険の被保険者（鳥取県内に住所を有する者に限る。）の総数（基準人数という。）と補助事業終了日時点における雇用保険の被保険者（鳥取県内に住所を有する者に限る。）の総数を比較し、基準人数を上回る人数を補助金交付対象者数の上限とする。

※正規雇用労働者が増加しても、雇用保険被保険者が増減なし又は減少した時は、補助金は交付されないので、注意。

※雇用保険の被保険者の総数は、正規雇用者以外も含めて算出する。

《計算例》

経営革新計画の交付申請時点の雇用保険被保険者数（県内）：3人・・・① ←基準人数

補助事業終了日時点の雇用保険被保険者数（県内）：5人・・・②

②－①（補助金交付対象者数の上限）：2人

※非正規雇用者から正規雇用者へ転換した場合の特例

《計算例》

経営革新計画の交付申請時点の雇用保険被保険者数（県内）：3人・・・① ←基準人数

補助事業終了日時点の雇用保険被保険者数（県内）：3人・・・②

既に雇用保険の被保険者である非正規雇用者（県内）を正規雇用者に転換した人数：1人・・・③

②－①＋③（補助金交付対象者数の上限）：1人

3. 新規に65歳以上の労働者を正規雇用したが、制度上、雇用保険に加入できない。被保険者としてカウントはできないのか。

⇒雇用保険の被保険者ではないため、補助金交付対象者数の上限の計算には含めない。なお、補助金交付対象者としては、65歳以上の正規雇用者であっても該当する。

4. 雇用保険の被保険者であった従業員を役員に昇格させた場合、雇用保険の被保険者でなくなるため、被保険者数が減少することになるが、この場合の考え方は？

⇒質問のケースや、取締役を新規に迎え入れた場合等は雇用保険の被保険者にはならないため、人数をカウントする上では対象とならない。

D. 補助の対象となる正規雇用者

1. 補助事業の対象となる正規雇用者とは？

⇒以下の全てを満たす者

○交付決定日以降から補助事業終了日までに採用した者であること。

○鳥取県内に住所を有する者であること。

○雇用期間の定めのない雇用者であること。

○当該事業所において正社員として位置づけられる者であること。（ただし、原則として、他の正規雇用者の労働時間と同程度であり、1週間の所定労働時間が週30時間以上であること。この条件に該当しない可能性がある場合は、予め交付申請先の機関に相談すること。）

○雇用保険の被保険者であること。（ただし、65歳以上は雇用保険の対象外であることからこの要件の該当は不要。）

2. 補助事業の対象となる正規雇用者には、経営革新計画で新たに取組む事業に直接従事することが求められるか？

⇒必ずしも求めない。経営革新計画の実行に伴い、既存の取組みに従事している社員を（より難易度の高い取組みとなる可能性のある）経営革新事業に充て、新規正規雇用者を既存事業に充てて、企業全体として経営革新計画の達成を目指す、という実施方法もあり得るため。

3. 雇用保険の被保険者になっているパートやアルバイトの社員がいるが、補助対象になるか？
⇒補助対象にならない。ただし、雇用保険の被保険者は、正規雇用者か否かに関わらず、全て補助金交付対象者数の上限を計算する際の総数に入れること。
4. 非正規雇用労働者を、交付決定日以降に正規雇用者に切り替えたが、補助対象者となるか？
⇒対象者となる。ただし、雇用保険被保険者の増加が補助金交付の前提条件となるので、注意が必要。
5. 県外の支店で県内居住者を新規に正規雇用した場合、奨励金の対象になるか？
⇒県内事業所での雇用を対象とした制度であるため、対象にならない。
6. 交付決定後にAを正規雇用したところ、計画期間中に自己都合により退職したため、Bを正規雇用したが、Aに支払った人件費とBに払った人件費を合算してよいか？
⇒計画期間中、自己都合等やむを得ない理由により退職し、それに伴う正規雇用と認められる場合であれば合算してもよい。ただし事業者は雇用保険被保険者離職証明書や交付申請時点から補助事業終了日までの期間に係る公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳（当該期間中に在職していた全ての者の情報が掲載されているものであること）等により明らかにするものとする。



鳥取県版経営革新計画〈スタート型〉に係る認定申請書

年 月 日

職 氏名 様

住 所
名 称 及 び
代表者の職
代表者の氏名

印

鳥取県版経営革新計画〈スタート型〉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〈スタート型〉の認定を受けたいので申請します。

様式第2号（第4条第1項関係）

〔鳥取県版経営革新計画（スタート型）〕

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> <p style="text-align: center;"><u>※審査時の加点に影響しますので積極的かつ具体的に記入してください。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>(1) 事業者の稼ぐ力が高い取組</u></p> <p style="text-align: center;"><u>①新規性（業種・地域での普及程度、既存事業との相乗効果等）</u></p> <p style="text-align: center;"><u>②収益性（総資本営業利益率・年（営業利益／総資本））</u></p> <p style="text-align: center;"><u>③成長性（1人当たりの付加価値額（付加価値額／雇用者数））</u></p> <p style="text-align: center;"><u>(2) 地域経済の活性化に繋がる取組</u></p> <p style="text-align: center;"><u>①地域の需要拡大が促進</u> <u>例：国県外販路拡大、成長3分野(医療分野、航空分野、自動車分野)へ参入、インバンド対応</u> <u>（参考：鳥取県元気づくり総合戦略）</u></p> <p style="text-align: center;"><u>②地域の雇用環境が改善</u> <u>例：高度人材育成、賃上げ、ベア等</u> <u>（参考：鳥取県正規雇用1万人チャレンジ）</u></p> <p style="text-align: center;"><u>※正規雇用奨励事業で高度人材育成加算を希望する場合は人材育成計画を記載して下さい。</u> <u>例：新たに〇〇事業を実施するため、新規正規雇用2名に対して〇〇への派遣研修を実施する。</u> <u>人材育成費：400千円</u></p> <p style="text-align: center;"><u>※以前に鳥取県版経営革新計画認定を受け取り組んだことがある場合は、取組の検証結果を御記入下さい。</u></p> <p>・<u>想定する市場及びターゲット</u></p> <p>・<u>競合他社との関係性及び対応</u></p> <p>・<u>その他計画を行う上での課題及び対策等</u></p>	

<p>(4) 目標 (期待される効果)</p> <p>・売上高 (簡単な積算根拠についても記載すること)</p> <p>・雇用の見込</p> <p>・今後の展望</p>			
<p>(5) 経営の向上の程度を示す指標</p>		<p>現 状 (千円)</p>	<p>計画終了日の属する期末の数値 (目標伸び率 (%)) (計画期間)</p>
①	売上高		<p>計画認定日 (平成 年 月 日) から 年間 ※計画期間は最長2年間とする。認定日は、認定後に記入のこと。</p>
②	付加価値額		
③	経常利益		

(6) 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)	3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				
うち正規雇用者の数				

(7) 新たな取組の実施項目、期間、資金計画

※実施項目ごとに期間を「→」で表示すること

主な実施項目	所要経費 (千円)	1年度目		2年度目	
		前期	後期	前期	後期
(商品開発、マーケティング戦略構築、人材育成、販路開拓関係) ・ ・					
(設備投資関係) 該当に○<スタート型、高度生産性向上型> ・ ・					
(新規正規雇用関係) ・ 名を新規に正規雇用					
(その他) ・					
	所要経費計	→資金調達：自己資金（ 千円）、補助金（ 千円）、 借入金（ 千円）、その他（ 千円）を予定。			

〔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総合支援補助金〈スタート型〉交付申請書

鳥取県版経営革新総合支援補助金〈スタート型〉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総合支援補助金〈スタート型〉交付要領第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 ※（正規雇用創出奨励事業を実施する場合）申請時点の県内事業所における雇用保険の被保険者である労働者名簿、及び公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳

補助事業（変更）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

(1) 商品開発等支援事業

(単位：円)

経費区分	費目	経費内訳・明細	発注先／所在地	補助事業に要する経費	補助対象経費	負担区分	
						補助金負担	自己負担
小計（※補助率1/2以内）				()	()	()	()

(2) 設備投資支援事業

(単位：円)

経費区分	費目	経費内訳・明細	発注先／所在地	補助事業に要する経費	補助対象経費	負担区分	
						補助金負担	自己負担
設備導入費							
小計（※補助率2/3以内）				()	()	()	()

(3) 正規雇用創出奨励事業

(単位：円)

経費区分	費目	経費内訳・明細	発注先／所在地	補助事業に要する経費	補助対象経費	負担区分	
						補助金負担	自己負担
正規雇用創出費							
小計（※補助率10/10以内）				()	()	()	()

(1)～(3)の事業の合計

(単位：円)

				補助事業に要する経費	補助対象経費	負担区分	
						補助金負担	自己負担
(1)～(3)の合計 (※補助金負担は千円未満切り捨て)				()	()	()	()

(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る。
- 3 括弧内には交付決定時の金額を記載すること。
- 4 必要に応じて行を増やして使用すること。(1ページに収まらなくても構わない)

別紙

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

鳥取県商工労働部企業支援課長 様

事業者名
代表者職・氏名

印

平成 年度鳥取県版経営革新総合支援補助金〈スタート型〉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版経営革新総合支援補助金〈スタート型〉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）