

## 鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付目的)

第2条 本補助金は、平成28年10月21日に発生した鳥取県中部地区を震源とする地震で被害を受けた県内に事業所を有する中小企業者（以下「被災した県内中小企業者」という。）で、被害のあった施設及び設備の原状回復のために実施する事業を支援し、被災した県内事業者の早期復旧及び地域経済の早期回復を図ることを目的として交付する。

2 前項の「中小企業者」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に定めるものとする。

### (補助金の交付)

第3条 本補助金は、前条の目的の達成に資するため、被災した県内中小企業者が実施する事業のうち別表1の第1欄に掲げる補助事業（以下「補助事業」という。）を実施する被災した県内中小企業者に対し、予算の範囲内で交付する。

2 本補助金の額は、補助事業に要する別表2に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税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。以下同じ。）を除く。）に、別表1の第2欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下（また上限は同表の第3欄に掲げる額とする。）とし、事業実施期間は別表1の第4欄に定める期間とする。

3 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、補助対象としないものとする。

4 補助事業の実施にあたっては、鳥取県産業振興条例（平成23年12月鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、県内事業者への発注に努めなければならない。

### (交付申請の時期及び交付決定)

第4条 本補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、様式第1号の交付申請書を、商工労働部長が別に定める日までに提出しなければならない。

2 申請者は、前項の補助金の交付を申請するにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して交付申請しなければならない。

3 知事は、第1項の交付申請書の提出があったときは、次条の審査基準に基づき審査を実施し、全てを満たす場合に交付を決定し、様式第2号により交付申請を受けた日から30日以内に申請者に通知するものとする。

4 知事は、前項の通知にあたっては、必要に応じ条件を付し、又は申請に係る事項につき修正を加えることができる。

5 申請者は、第3項の通知を受けた場合において、当該通知に付された条件に不服があるときは、当該通知を受理した日から10日以内に申請の取り下げをすることができる。

### (審査基準)

第5条 前条第3項の交付決定は、予算の範囲内で、次の各号を全て満たす場合に行うものとする。

(1) 交付申請書に記載された実施内容が、第2条の目的に合致するとともに、記載された経費が実施内容を遂行するために適正な経費であると認められるものであること

- (2) 交付申請書に記載された実施内容が、関係法令に違反しないこと
- (3) 交付申請書に記載された実施内容が、公序良俗に反しないこと

(交付決定しない場合)

第6条 第4条の規定にかかわらず、県は、申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付決定をしない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」）という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有するもの。

(補助事業の着手)

第7条 補助事業者は、交付の決定を受けた後は、遅滞なく補助事業に着手しなければならない。なお、着手届は要しないものとする。

(補助事業の変更等の承認)

第8条 補助事業者は、補助事業において、次の各号に掲げる変更をしようとするときは、あらかじめ様式第3号の変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助金の額を増額しようとする場合。
  - (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 知事は、前項の変更等の承認にあたっては必要に応じ条件を付し、又は申請内容を変更して承認することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、あらかじめ様式第4号の中止（廃止）承認届出書を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第10条 知事は、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、額の確定の有無に関わらず、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、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) 補助金を他の用途に使用したとき。
  - (2) 補助金の交付決定の内容、条件、その他この要綱に基づく処分等に違反したとき。
  - (3) その他補助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。
- 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、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、未納に係る期間に応じて年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(進捗状況の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業を完了、中止又は廃止するまでの間、様式第5号の進捗状況報告書により、平成30年3月31日現在における補助事業の進捗状況を、平成30年4月10日までに知事に提出しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、進捗状況報告書を提出することを要しない。
  - (1) 平成30年3月31日時点で、補助事業に係る経費の支出が交付決定額の5割に満たない事業の場合
  - (2) 平成30年3月1日以降に交付決定された事業の場合

(実績報告の時期等)

- 第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(第3条に規定する補助対象期間が終了したとき及び第9条の規定による補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。以下同じ。)は、その完了した日から10日以内に、様式第6号の実績報告書を知事に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額(以下「実績報告控除税額」という。)が交付決定額に係る仕入控除税額(以下「交付決定控除税額」という。)を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。
  - 3 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額(交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額)を超えるときは、様式第7号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

(補助金の額の確定)

- 第13条 知事は、前条の規定による報告書の提出を受けたときは、当該報告書の書類を審査し、当該報告書に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容(第8条により変更等の承認を受けている場合はその承認後の内容)及びこれに付けた条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第8号の額の確定通知書により、当該補助事業者に通知するものとする。
- 2 知事は、前項の審査を行うにあたって、必要に応じて証拠書類の提出を求めるとともに、現地調査等を行うことができる。
  - 3 知事は、審査の結果、補助事業が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。

(補助金の額の確定の準用)

- 第14条 第11条の規定による報告書の提出を受けた場合の当該報告期間に対応する補助金の額の確定については、前条第1項から第3項までの規定を準用する。

(補助金の支払い)

- 第15条 補助事業者への補助金の支払いは、第13条第1項の規定により補助金の額の確定に基づき行うものとする。この場合において、補助事業者は、補助金の精算払を受けようとするときは、様式第9号の振込依頼書を知事に提出しなければならない。
- 2 知事は、次項に定める補助事業者が概算払を受けるのに必要な書類を審査し適切と認められる場合において、前項の規定とは別に、補助対象期間中1回に限り、補助事業にかかる補助金の概算払を行うことができるものとする。
  - 3 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、様式第10号の概算払請求書、様式第11号の経費支出計画書及び次項に定める専用口座の写しを提出しなければならない。
  - 4 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、本補助金にかかる専用口座を設けるものとし、補助事業期間中は当該口座を概算払の受け入れ、補助対象経費の支払い及び補助事業実施のための自己資金の預け入れ以外の用途に用いてはならない。
  - 5 知事は、概算払を受けた補助事業者の実施する補助事業について、第13条第1項の規定により補助金の額の確定した場合において、概算払額と確定した額との間に過不足がある場合は、過払額の請求又は不足額の支払いを行うものとする。
  - 6 前項の補助金の返還の納付については、第10条第2項の規定を準用する。

(完了届を要しない場合)

- 第16条 補助事業については、全ての場合において完了届を要しない。

(補助金に係る経理)

- 第17条 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理)

第 18 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した機器等（以下「取得財産等」という。）について、補助事業の完了後も、取得財産等管理台帳を備え、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が完了した後も取得財産等を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第 19 条 補助事業者は、取得財産等を他の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、債務の担保に供し、又は廃棄しようとする（以下「取得財産等の処分」という。）ときは、第 3 項に定める処分を制限する期間（以下「処分制限期間」という。）を超えるものを除くほか、あらかじめ、様式第 12 号の財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、知事は、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を知事に納付させることができるものとする。

2 取得財産等のうち、前項に規定する知事の承認を受けなければならない財産は、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の財産とする。

3 処分制限期間については、「減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）」に定める耐用年数に相当する期間とする。

(立入調査等)

第 20 条 知事は、前条までに規定するほか、補助金に関し必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は県職員その他県の派遣する専門家等にその事務所等に立ち入らせ、帳簿書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(その他の事項)

第 21 条 この要綱に定められた事項のほか、補助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は、商工労働部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 28 年 11 月 14 日から施行し、平成 28 年 10 月 21 日以降に開始した補助事業から適用する。

附 則

(施行期日等)

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行し、平成 28 年 10 月 21 日以降に開始した補助事業から適用する。

2 前項の規定にかかわらず、施行前の要綱により交付決定した本補助金については、なお、従前の例による。

附 則

(期間延長)

補助事業者は、やむを得ない理由により、別表 1 第 4 欄の補助対象期間内に事業完了が困難になると見込まれるときは、事前に期間延長が必要となる理由を記載した期間延長申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、延長期間は最長平成 31 年 3 月 31 日までとする。

2 この要綱は、平成 29 年 8 月 31 日から施行し、平成 28 年 10 月 21 日以降に開始した補助事業から適用する。

別表1 (第3条関係)

1 補助事業	被災した県内中小企業者で、被害のあった施設及び設備の原状回復のために実施する事業
2 補助率	補助対象経費の3分の2以内
3 補助金の額	上限額 2,000 千円
4 補助対象期間	交付決定日又は補助事業を開始した日から 12 月以内

※本補助金の交付申請は、対象者につき1回を限度とする。

別表2 (第3条関係)

補助対象経費		内容
改修費	施設改修費	施設（建物、構築物等）の原状回復に係る費用
	設備改修費	設備（機械装置、工具器具、備品等）の原状回復に係る費用

※事業費 300 千円未満は対象外とする。

※施設とは、店舗、倉庫、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、原材料置場等、事業の実施に必要不可欠と認められる施設をいう。

※設備とは、事業の実施に必要不可欠と認められる設備で資産として計上されるものをいう。

※ここでいう原状回復とは、被害のあった施設及び設備を、修繕や買い換え、整備等の手段により再び被災前の状態に戻すことをいう（明らかに効用が増しているものを除く）。

鳥取県知事 ○○ ○○ 様

住 所  
名 称  
代表者役職  
代表者氏名

印

平成 29 年度鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉交付申請書

鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉の交付を受けたいので、鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉交付要綱第 4 条第 1 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助対象経費の額	
交付申請額	
添付書類	<ol style="list-style-type: none"><li>1 補助事業計画書（様式第 1 - 2 号）</li><li>2 平成 28 年 10 月 21 日の鳥取県中部地震によって被害を受けたことが客観的にわかるもの （公的機関や商工団体等が発行する被災したことを証明する書類、被害を受けた施設設備の写真、被害を受けたことにより修繕したことがわかる書類 等）</li><li>3 補助対象経費の根拠となるもの（見積書、領収書 等）</li></ol>

事業計画書

(1) 応募者の概要

企 業 名 :			
代表者の役職及び氏名 :			
住 所 : (〒                      -                      )			
電話番号 :		FAX番号 :	
担当者の役職及び氏名 :			
担当者の電子メール :			
資本金(出資金)	万円	従業員	人
主たる業種	※日本標準産業分類、中分類で記載		

(2) 事業内容(被災した施設及び設備の概要)

1 被災した施設及び設備の概要	※被災した施設及び設備の概要を記載して下さい。 ※施設及び設備が事業に必要なものであり、原状回復が必要不可欠であることが客観的にわかるように記載して下さい。
2 施設及び設備の原状回復の内容(方法)	※原状回復の内容(修繕、買い換え、整備等の手段)、発注予定先、見積り金額等を記載して下さい。
3 事業期間	<input type="checkbox"/> 交付決定日から平成 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで ※どちらかにチェックを入れ、期間は12ヶ月以内とすること

(3) 事業に必要な経費

(単位:円)

経費区分	経費内訳・明細	発注先/所在地	補助対象経費(税抜額)
改修費			
合 計			
※括弧内には補助金を受ける額(2/3以内)を記載			(                      )

- (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、下記「県外発注理由書」に必要事項を記載すること。  
2 委託及び請負工事に係る経費のうち、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県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 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)

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
改修費					

様

職氏名



平成 29 年度鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉交付決定通知書

平成 年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉（以下「本補助金」という。）については、鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉交付要綱（以下「交付要綱」という。）第 4 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、同項の規定により通知します。

記

1 補助事業

本補助金の補助事業の内容は、申請書に記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の補助対象経費の額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- (1) 補助対象経費の額 金 円  
(2) 交付決定額 金 円

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書及び別紙に記載のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額に、交付要綱第 3 条の規定を適用して算定した額と、前記 2 の (2) の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、交付要綱の規定に従わなければならない。

6 委託及び工事請負に係る経費に関する取り扱い

県外事業者へ業務を委託する経費及び工事請負契約に係る経費については、交付決定時に認められた相手方以外は、補助対象経費として認められない。変更を希望する場合は、事前に県に協議し、県の承認を得ること。なお、現時点の申請内容において協議が必要となる委託に係る経費は、様式第 1 - 2 号に記載した経費及び申請書に記載のない委託に係る経費とする。





様式第 4 号（第 9 条関係）

年 月 日

鳥取県知事 ○○ ○○ 様

住 所  
名 称  
代表者役職  
代表者氏名

印

平成 29 年度鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉中止（廃止）届出書

平成 年 月 日付第 号で交付決定通知があった上記補助金について、鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり中止（廃止）を届け出ます。

記

1 概要

実施内容	○○の原状回復 ※「○○」には原状回復を行う施設及び設備名を記載して下さい。
事業担当者の 職 氏 名	
連絡先	電 話： FAX： 電子メール：

2 中止（廃止）理由等

中止（廃止）の理由	
今後の見通し	

様式第 5 号（第 11 条関係）

平成 年 月 日

鳥取県知事 ○○ ○○ 様

報告者 住 所  
名 称  
代表者役職  
代表者氏名

印

平成 29 年度鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉に係る補助事業  
進捗状況報告書

平成 年 月 日付第 号で交付決定通知があった上記補助金に係  
る平成 30 年 3 月 31 日現在の遂行状況について、鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・  
復興型〉交付要綱第 11 条第 1 項の規定により、別紙のとおり報告します。



平成 年 月 日

鳥取県知事 ○○ ○○ 様

報告者 住 所  
名 称  
代表者役職  
代表者氏名

印

平成 29 年度鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉に係る補助事業  
実績報告書

平成 年 月 日付第 号で交付決定通知があった上記補助金の実績について、鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉交付要綱第 1 2 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

交付決定	補助対象経費（税抜額）	補助金額
実 績		
差 引		
添付書類	1 補助事業実施報告書（別紙） 2 原状回復後の施設及び設備の写真 3 補助対象経費の支払の根拠となる書類（契約書、請求書、領収書、通帳の写し等）	



年 月 日

鳥取県知事 ○○ ○○ 様

住 所  
名 称  
代表者役職  
代表者氏名

印

○○年度仕入控除税額確定報告書

鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉交付要綱第12条第3項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

- |   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 1 | 補助金の確定額及び補助対象経費の額                                  |   |   |
|   | (1) 補助金の確定額  | 金 | 円 |
|   | (2) 補助対象経費の額                                       | 金 | 円 |
| 2 | 実績報告控除税額（要領第12条第3項の規定による加算をしなかったときは、交付決定控除税額）      | 金 | 円 |
| 3 | 消費税額及び地方消費税額の申告により確定した仕入控除税額                       | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（ $3 - 2 > 0$ の場合）                         |   |   |
|   | 1の(1)  |   |   |
|   | $(3 - 2) \times \frac{\text{1の(1)}}{\text{1の(2)}}$ | 金 | 円 |

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

様式第 8 号（第 13 条関係）

番  
平成 年 月 日 号

様

職氏名



平成 29 年度鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉の額の確定について（通知）

平成 年 月 日付第 号で交付決定し、平成 年 月 日付  
けで実績報告のあったこの補助金について、その内容を審査した結果、下記のとおり補助  
金の額を確定しましたので、鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉交付要綱  
第 13 条第 1 項の規定により通知します。

記

1	交 付 決 定 額	金〇〇〇〇円
2	補 助 金 確 定 額	金〇〇〇〇円
3	支 払 済 額	金〇〇〇〇円
4	今 回 支 払 額	金〇〇〇〇円



平成 年 月 日

振込依頼書

鳥取県知事 ○○ ○○ 様

住 所  
企 業 名  
代表者職名  
代表者氏名

印

鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉交付要綱の規定に基づき交付される補助金については、下記口座にお振り込みください。

記

銀行名：

支店名：

種 別：

口座番号：

ふりがな  
口座名義：

鳥取県知事 ○○ ○○ 様

報告者 住 所  
名 称  
代表者役職  
代表者氏名

印

平成 29 年度鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉に係る概算払  
請求書

年 月 日付第 号により交付決定を受けた鳥取県版経営革新総合支援補助  
金〈復旧・復興型〉について、鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉交付  
要綱第 15 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

交付決定額	円
支払希望額	円
支払希望時期	年 月 日
概算払を 希望する理由	
口座情報	銀行名： 支店名： 種 別： 口座番号： ふりがな 口座名義：
添付書類	・様式第11号 経費支出計画書 ・専用口座の写し

## 経費支出計画書

(単位：円)

経費区分	内容	補助対象経費 (税抜額)	補助金額 (補助対象経費の 2/3 以内)	支出時期 (年月)
改修費				
	小計			

※交付決定を受けた補助事業収支予算書に沿って記載すること

※必要に応じて行を増やして使用すること

平成 年 月 日

鳥取県知事 ○○ ○○ 様

住 所  
企 業 名  
代表者職名  
代表者氏名

印

鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉財産処分承認申請書

次の財産を処分したいので、鳥取県版経営革新総合支援補助金〈復旧・復興型〉交付要綱第 19 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助金の事業計画名
- 2 取得財産の品目及び取得年月日
- 3 取得価格及び時価
- 4 処分の方法
- 5 処分の理由