

【別冊】 鳥取県新型コロナ・円安・物価高騰対策支援 補助金 Q&A ver.1

※ここでの「補助金」は、断りがない限り「鳥取県新型コロナ・円安・物価高騰対策支援補助金」をいいます。

1 対象となる事業者

(1) どのような事業者が対象となるか？業種に制限はあるか？

⇒ 県内に事業所を有する中小企業者（個人事業主を含む）が対象となります。
 本体資料 P.3「2 補助対象者」の項目を参照してください。

(2) 固定店舗を持たない個人事業主であるが、対象となるか？

⇒ 移動販売、露店商など、県内に固定店舗を設置していない事業者であっても、県内で事業を行っている事業者であれば、対象となりえます。本体資料 P.4「2 補助対象者」の項目を参照してください。

(3) 法人の場合は、株式会社、有限会社、合同会社等の営利法人のみが対象か？

⇒ 営利法人の他、社会福祉法人、NPO 法人、一般財団法人、公益社団・財団法人等の公益的法人であっても、営利事業を行う部門が、コロナ禍、円安、物価高騰等の影響を受けている場合、当該営利事業部門の取組に限り、対象となりえます。本体資料 P.3「2 補助対象者」の項目を参照してください。

(4) 国の事業再構築補助金又は県の県内企業感染防御型 With コロナ新事業展開支援補助金の採択・交付決定を受けたが、対象となるか？

⇒ 異なる事業（対象経費が別）であれば申請可能です。

2 対象となる取組

(1) どのような取組が補助対象となるのか？

⇒ コロナ禍からの回復や、円安、原材料価格・物価高騰対策として前向きに取り組む事業で、以下が対象です。

取組区分	取組事例
①省エネ投資	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 省エネやエネルギー効率改善のための機器・設備導入、更新整備（エアコン、冷凍冷蔵庫等の省エネ家電への更新 等） ✓ 省エネのための施設改修 等
②効率化・高収益化	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 業務効率化やコスト削減等に繋がる高効率・高収益化のための機器・設備等導入（デジタル化、電子決済システム、無人レジ、デジタルタコメーター 等） ✓ 効率化・高収益化のための施設改修（オープンスペース化、動線改善等） 等
③新商品（サービス） 開発・事業転換	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 価格適正化と合わせて行う高付加価値商品（サービス）の開発、リニューアル ✓ コロナ禍対応の新商品開発（非対面非接触サービスのリリース） ✓ 事業実施方法の転換（テイクアウトやEC 事業を新たに実施） 等
④需要確保・販路開拓	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 価格適正化（新価格）の理解促進に向けた消費者向け広報 ✓ 新規顧客獲得やリピーター確保に向けた取組（広報活動、イベント等） ✓ 新たな事業分野への参入の取組 ✓ 事業エリア拡大、新規出店 等
⑤その他	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 本補助金の趣旨に照らして、適当と認められる取組

(2) どのような経費が補助対象となるのか？

- ⇒ コロナ禍からの回復や、円安、原材料価格・物価高騰に前向きに新たに直接必要となる経費が対象です。対象経費の詳細は、本体資料 p.5～6 を参照してください。
なお、既存経費（従来から実施している事業に必要な経費）を振替えて申請することは認められません。

3 申請手続き（事業計画書提出、計画認定、交付申請兼実績報告、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？

⇒できません。1事業者あたり1度限り申請可能です。

(2) 同一の事業者が複数の取組区分（省エネ、高効率・高収益化、商品開発、需要確保等）で申請することは可能か？

⇒1事業者が1申請にまとめるのであれば、複数の取組区分で申請することは可能です。

(3) 補助金の事業計画の受付はいつまでか？

⇒随時受付しますが、期限は令和4年11月30日です。

(4) 事業計画書に記載する事業費及び資金計画作成にあたって経費ごとに見積書を提出する必要があるか？

⇒提出の必要はありませんが、適正な予算書作成のため、原則として見積書（相見積）を取るようしてください。

(5) 事業計画書を提出後、県による計画認定の可否が判明するまでどれくらい時間がかかるか？

⇒事業計画は提出されたものから順次受付・内容審査を行います。内容に不備がない場合は、2～3週間をめぐりに計画認定の可否を決定します。（別途、結果を通知します。）

(6) 計画認定前に発注（補助事業への着手）を行ってよいか？

⇒令和4年10月14日（予算議決日）以降、認定前に着手することも可能ですが、認定前に着手したものは、補助対象にならない場合もあるため、納期や緊急性などの状況を踏まえ、事業者の責任と判断により実施してください

(7) 計画認定後、事業計画の内容（経費内容や金額等）は途中で変更可能か？

⇒変更可能です。まずは県へご相談ください。

（重要な変更の場合は、変更後の事業計画を作成・提出し、承認を得ることとなります。「軽微な変更」の場合、変更申請は必要ありません。）

≪「重要な変更」とは≫

★取組む事業の区分が変わり、当初計画との同一性が認められない場合（新たな別事業とみなされる場合）

（例： 【認定された計画】省エネ設備更新⇒【変更後の計画】新商品（サービス）の開発）

★事業の実施内容を大幅に変更する場合

★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

★認定を受けた補助金の額の2割を超える増額をして事業を実施しようとする場合

（認定を受けた補助金の額から減額となる場合は、2割を超える減額であっても協議は不要です。）

※ 上記以外にも、変更手続きが必要な場合があるため、事前に相談してください。

≪「軽微な変更」とは≫

- (例)・整備する設備の種類・規格・数量が変わるが、取り組む事業の区分は変わらない場合
- ・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

(8) 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、念のため県に連絡してください。

(9) 補助金はいつ受け取れるか？

⇒補助事業完了後です。

交付申請兼実績報告書の提出後、書面検査を行い、交付決定及び補助金額の確定の後、実績払します。

(10) 事業計画の認定通知を受け取ったが、必ず補助金は交付されるのか？

⇒事業認定は補助金の交付を確約するものではありません。補助金の交付を受けるためには、認定された事業計画にそって、県の補助金交付規則、本補助金の交付要綱等の規定に従い、期限内に事業を完了し、提出期限までに交付申請・実績報告を行っていただく必要があります。合わせて、認定通知の【留意事項】や、本要領の記載内容を確認してください。

4 県外発注について

(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制定された条例です。

⇒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です。

(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います。

(3) 委託・工事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・工事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となります。条例の趣旨を御理解の上、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ます。

(4) 委託・工事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・工事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発注する必要がある場合は、県の承認を得て下さい。承認を得ないで県外事業者へ発注した場合は、補助対象経費として認められません。実施計画書の添付資料である県外発注理由書に、県外発注理由等を記載の上、県の交付決定を受ける必要があります。県外発注理由等の内容によっては、認められない場合もあるため、注意ください。

(5) 計画認定後、当初申請内容にない県外事業者に委託・工事発注する必要がある場合、どうしたらよいか？

⇒県に事前協議を行い、承認を得る必要があります。申請書の添付資料にある県外発注理由書に県外発注理由等を記載の上、協議書（参考様式あり）を提出してください。県外発注理由等の内容によっては、認め

られない場合もあるため、注意してください。

(6) 実施計画書に記載のない県外事業者へ委託・工事発注してしまったがどうなるか？

⇒県の承認を得ないで県外事業者へ委託・工事発注した場合は、補助対象経費として認められないため、交付申請及び実績報告にあたり、補助対象経費から除外してください。

5 補助対象経費について

(1) 消費税・地方消費税（以下「消費税等」）は補助対象経費になるか？

⇒対象となりません。

(2) 振込手数料は補助対象経費になるか？

⇒対象となりません。手数料を差し引いたときは、値引きとみなします。手数料が含まれている場合は、（総事業費－振込手数料）から消費税等を引いたものが補助対象経費となります。

(3) 補助対象期間（最長令和5年1月31日まで）を超えて支払った経費は対象となるか？

⇒対象となりません。

(4) 計画提出後、計画認定前に発注したものの経費は補助対象となるか？

⇒計画が認定され、当該認定にかかる事業の経費であれば、認定前に発注（申込み）した経費も対象となります。但し、令和4年10月14日以降に発注したものに限りません。

(5) 補助対象期間（最長令和5年1月31日まで）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？

⇒対象となりません。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は対象となりません。

(6) 経費の支払いは現金払いでもよいか？

⇒経費の支払は、支出状況確認のため銀行振込みが原則です。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必要です。

なお、相殺決済の場合は補助対象外となりますので、ご注意ください。

(7) 経費の支払いをクレジットカードやキャッシュレス決済等で行うことはできるか？

⇒対象となります。ただし、当該決済に関して、補助対象期間末日（最長で令和5年1月31日）までに、銀行口座からの引き落としが確認できることが必要です。

なお、当該決済に関する経費の明細がない場合は、別途明細を確認できるものが必要となりますので、ご注意ください。

(8) 補助金の交付を受けた後、返還等は無いか？

⇒以下に該当する場合等は、返還等をしていただく場合があります。

○補助事業者が「鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第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。

○補助事業者が上記以外の場合で偽りその他不正行為によって交付を受けたことが判明した場合。

○補助対象物件を売却した場合。 等

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。

なお、本補助金の交付を受けた補助事業者が、偽りその他不正行為によって交付を受けた可能性があるとき、補助事業者が提出した関係書類等を、要請に応じて捜査機関等に提供しますのでご了承ください。

その他、詳しくは県にご相談ください。

(9) 汎用品の取扱いについて

例：個人事業主であり、事業用に手書きから電子化に向けて PC を導入したいが、整備する PC は事業以外に個人用としても兼用したい。補助金の対象となるか？

⇒ 補助金で購入・導入した機器やシステムは、補助事業目的の範囲内に限り、使用できるものであるため、目的外使用は認められません。エアコンや PC、スマートフォン、カメラ、車両等の汎用品（事業用以外にも容易に転用できるもの）においても、事業専用に整備するものを原則とします。ただし、個人事業主等でどうしても事業用と私的利用を完全に区別できない場合は、両者の使用率（事業用とそれ以外）等をもとに按分し、補助対象部分を算定してください。事業用部分のみを補助対象とします。

(10) 消耗品の取扱いについて

⇒ 補助対象事業の取組について、新たに、直接必要となる消耗品は、次表のとおり補助対象経費に算入することができます。なお、人件費、固定費、消耗品にかかる経費計上は、合わせて補助対象経費全体の2分の1までとします。

取組区分	消耗品の取扱い
①省エネ投資	✓ 導入設備等の本体整備は、設備導入費として計上しますが、本体整備に附属・付帯し、取組にあたって新たに必要な消耗品は対象となりえます。
②効率化・高収益化	
③新商品（サービス）開発・事業転換	✓ 新商品（サービス）開発等の取組で、新たに必要な消耗品（例：開発用の資材類）は、「開発・事業転換費」の中で対象となりえます。 ※ <u>既存事業用の資材類は、既存経費の振替えとして対象外です。</u>
④需要確保・販路開拓	✓ 需要確保・販路開拓の取組で、新たに必要な消耗品（例：誘客イベント実施用の資材類、粗品景品代等）は、「需要確保・販路開拓費」の中で対象となりえます。 ※ <u>既存店舗の既存事業に係る消耗品は、既存経費の振替えとして対象外です。</u>

(11) 人件費の取扱いについて

⇒ ③新商品（サービス）開発・事業転換、④需要確保・販路開拓の取組について、新たに、直接必要となる人件費は次表のとおり補助対象経費に算入することができます。なお、人件費、固定費、消耗品にかかる経費計上は、合わせて補助対象経費全体の2分の1までとします。

取組区分	人件費の取扱い
①省エネ投資	✓ 想定なし
②効率化・高収益化	

③新商品（サービス） 開発・事業転換	✓ 新商品（サービス）開発等の取組で、新たに直接必要な人件費（例：開発用の新規アルバイト代、研究開発に従事した残業代）は、「開発・事業転換費」の中で対象となります。 ※ 既存事業用の人件費は、既存経費の振替えとして対象外です。
④需要確保・販路開拓	✓ 需要確保・販路開拓の取組で、新たに直接必要な人件費（例：誘客イベント実施用の新規アルバイト代、新規出店スタッフの人件費等）は、「需要確保・販路開拓費」の中で対象となります。 ※ 既存店舗の既存事業に係る人件費は、既存経費の振替えとして対象外です。

(12) 固定費（賃料、光熱水費）について

⇒ ③新商品（サービス）開発・事業転換、④需要確保・販路開拓の取組について、新たに、直接必要となる固定費は次表のとおり補助対象経費に算入することができます。なお、人件費、固定費、消耗品にかかる経費計上は、合わせて補助対象経費全体の2分の1までとします。

取組区分	人件費の取扱い
①省エネ投資	✓ 想定なし
②効率化・高収益化	
③新商品（サービス） 開発・事業転換	✓ 新商品（サービス）開発等の取組で、新たに直接必要な固定費（例：開発用に賃借したオフィス・倉庫の賃料、電気代）は、「開発・事業転換費」の中で対象となります。 ※ 既存事業用の固定費は、既存経費の振替えとして対象外です。
④需要確保・販路開拓	✓ 需要確保・販路開拓の取組で、新たに直接必要な固定費（例：新規出店する店舗や、イベント用に賃借したオフィス・倉庫の賃料、光熱費）は、「需要確保・販路開拓費」の中で対象となります。 ※ 既存店舗の賃料等は既存経費の振替えとして対象外です。

各取組の補助対象経費の詳細については、本体資料 P.5～6 「5 補助対象経費」および P.4～「Q & A 補助対象経費について」をご確認いただいた上で、以下では各取組区分ごとに個別の経費について補足します。

省エネ施設改修・設備投資に要する経費

(1) 対象となる省エネ機器の種類はどのようなものが対象となるか？

⇒ エアコン、照明器具、電球、電気冷蔵庫、電気冷凍庫、冷蔵・冷凍ショーケース、エコキュート（電気温水機器）、ガス温水機器、石油温水機器等が想定されますが、これら以外にも、導入更新により省エネによるコスト削減効果が見込まれるものであれば、対象となります。

(2) 整備する省エネ機器の省エネ性能に限定はあるか？

⇒ 整備する機器について、統一省エネラベルの多段階評価点〇点以上や、省エネ基準達成率〇%以上というような指定は設けませんが、補助要件として、導入により省エネ・効率化によるコスト削減が図られることが求められます。補助金の効率的活用の観点からも、可能な限り省エネ効果（省エネ性能）の高い設備の導入を検討してください。この点、事業者の省エネ診断や、現状・課題分析、対策提案等に係る専門家への依頼・指導経費も補助対象となりますので、省エネ効果を高めるための取組としてご活用ください。

また、事業実施計画においては、導入前後を比較して省エネによるコスト削減が見込まれることを可能な限り定量的に（数字で）示してください。その上で、事業者への省エネ効果が極めて低いもの（事業者

のエネルギーコスト全体に対してほとんどインパクトのない取組)については、本補助金の趣旨と効率的な活用の観点から、補助対象から除く場合もあります。

(3) 汎用品 (エアコン、PC 等)、消耗品、人件費、固定費の取扱いについて

⇒p.4 (8) ～p.5(11)までを参照してください。

高効率・高収益化に要する経費

(1) 対象となる高効率・高収益化のための導入設備の種類はどのようなものが対象となるか?

⇒デジタル化やシステム化など、従来の業務を効率化・適正化し、生産性の向上やコスト縮減により、高効率・高収益化が見込まれる機器、設備、システム等の導入を想定しています。

事業実施計画においては、導入前後を比較して、導入によって効率化・高収益化が見込まれることを可能な限り定量的に(数字で)示してください。

(2) 汎用品 (エアコン、PC 等)、消耗品、人件費、固定費の取扱いについて

⇒p.4 (8) ～p.5(11)までを参照してください。

商品開発費・事業転換に要する経費

(1) 補助金(「原材料費」等)を利用して開発した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であり、開発した試作品の販売はできません。

また、補助対象となる原材料費は試作品の開発に要するもののみです。

(2) 補助事業対象となる人件費はあるか。

⇒事業実施方法の転換方法の研究開発、新分野進出にあたっての商品開発、新型コロナウイルス対応新商品・新サービスの開発といった、対象事業の実施にあたって真に必要な開発研究等に要する人件費については対象とすることができます。既存事業や新規事業の運営に係る人件費は対象とできません。補助事業期間に応じて対象とし、最長で令和5年1月31日まで対象となります。

(3) 開発等に要する人件費の算出はどのように行えばよいか?

⇒商品(役務)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です。

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) 事業実施方法の転換、新分野進出、新商品・新サービスの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) 補助対象とする直接人件費が明確となるよう、従事者と従事日時・時間帯、従事業務等を記録した勤務台帳等を証拠書類として整備しておくこと。

(4) 開発等に要する人件費は社長も対象となるか?

⇒代表者は報酬であり、人件費ではありませんので「直接人件費」の対象となりません。原則として、対象者は従業員・アルバイトに限ります。ただし、代表者以外の役員で直接、新商品(役務)開発等に従事する者については、従業員とみなし、補助対象とします。

(5) 補助事業対象となる固定費はあるか？

⇒事業実施方法の転換方法の検討、新商品・新サービスの開発といった開発等に必要なものについては対象とすることができます。既存事業のランニングコストは対象とできません。賃料、光熱費、通信費が対象です。補助事業期間に応じて対象とし、最長で令和5年1月31日まで対象となります。

(6) 既存事業の営業に使用する建物・敷地で開発等を行う場合の固定費は補助対象となるか？

⇒補助対象とできません。対象となるのは開発等を実施するにあたって新たに必要となる固定費のみであり、既存事業に要する固定費と明確に区分できる必要があります。

(7) 補助対象となる消耗品はあるか？

⇒新商品（サービス）開発等に直接必要な消耗品（例：開発用の資材類）は、対象となりえます。既存事業にかかる消耗品は対象となりません。

(8) 人件費・固定費・消耗品の範囲はどこまで認められるか？

⇒人件費・固定費・消耗品だけでは事業転換・新分野進出等に係る事業内容と判別できないため、人件費・固定費・消耗品だけでの申請は認めていません。費用の範囲は人件費・固定費・消耗品合わせて事業費全体の2分の1まで対象経費とすることができます。

(9) 「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、商標権等を指します。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しています。ただし、補助事業期間中に要した（申込・契約、支払いした）経費のみ対象となりますのでご注意ください。

(10) 大学等との共同研究費は補助対象となるか？

⇒「共同研究費」という事業区分はないので、「外注費」「技術指導費」等の性質上該当する事業区分で補助金交付申請してください。

(11) 人材育成費の取扱いについて

・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も対象となるか？

⇒講演会等へ参加するために新たに組織・団体への入会が必要である場合は対象となりますが、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ります。

・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？

⇒原則補助対象外とし、人材育成の対象者は従業員に限ります。従業員がいない代表者のみの会社や個人事業主である場合、事業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、県に相談してください。

・従業員の資格取得のための検定料は補助対象となるのか？

⇒原則、対象となりませんが、商品（サービス）開発や事業転換に必要な資格であれば、対象となりえます。

需要確保・販路開拓に要する経費

(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りません。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ります。

(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、補助対象経費の限度額の範囲内で、全額補助対象経費となります。

(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？

⇒上限は設けませんが、補助事業を実施するために必要最小限の経費であること、補助対象として相応しいこと等について判断し、対象の可否を判断します。なお、看板について、設備や構築物と判断されるものについては、広告宣伝費ではなく、設備投資費に計上することになります。

(4) 海外への販路開拓は補助対象となるか？

⇒補助対象となります。

(5) 補助事業対象となる人件費はあるか。

⇒ 需要確保・販路開拓に直接必要な人件費（例：誘客イベント実施用の新規アルバイト代、新規出店スタッフの人件費）は、「需要確保・販路開拓費」の中で対象とすることができます。補助事業期間に応じて対象とし、最長で令和5年1月31日まで対象となります。なお、既存事業や既存店舗の運営に係る人件費は対象とできません。

(6) 需要確保・販路開拓に要する人件費の算出はどのように行えばよいか？

⇒需要確保・販路開拓の取組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です。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) 需要確保・販路開拓の取組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) 補助対象とする直接人件費が明確となるよう、従事者と従事日時・時間帯、従事業務等を記録した勤務台帳等を証拠書類として整備しておくこと。

(7) 需要確保・販路開拓に要する人件費は社長も対象となるか？

⇒代表者は報酬であり、人件費ではありませんので「直接人件費」の対象となりません。原則として、対象者は従業員・アルバイトに限ります。ただし、代表者以外の役員で直接、新商品（役務）開発等に従事する者については、従業員とみなし、補助対象とします。

(8) 補助事業対象となる固定費はあるか？

⇒需要確保・販路開拓に直接必要な固定費（例：新規出店する店舗や、イベント用に賃借したオフィス・倉庫の賃料、光熱費）は、需要確保・販路開拓の取組に必要なものとして対象とすることができます。賃料、光熱費、通信費が対象です。補助事業期間に応じて対象とし、最長で令和5年1月31日まで対象となります。なお、既存事業のランニングコストは対象とできません。

(9) 既存事業の営業に使用する建物・敷地で需要確保等の取組を行う場合の固定費は補助対象となるか？

⇒補助対象とできません。対象となるのは需要確保・販路開拓を実施するにあたって新たに必要となる固定費のみであり、既存事業に要する固定費と明確に区分できる必要があります。

(10) 補助対象となる消耗品はあるか？

⇒需要確保・販路開拓に直接必要な消耗品（例：誘客イベント実施用の資材類、粗品景品代）は、対象となりえます。なお、既存事業にかかる消耗品は対象となりません。

(11) 人件費・固定費・消耗品の範囲はどこまで認められるか？

⇒人件費・固定費・消耗品だけでは需要確保・販路開拓に係る事業内容と判別できないため、人件費・固定費・消耗品だけの申請は認めていません。費用の範囲は人件費・固定費・消耗品合わせて事業費全体の2分の1まで対象経費とすることができます。

(12) 人材育成費の取扱いについて

・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も対象となるか？

⇒講演会等へ参加するために新たに組織・団体への入会が必要である場合は対象となりますが、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ります。

・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？

⇒原則補助対象外とし、人材育成の対象者は従業員に限ります。従業員がいない代表者のみの会社や個人事業主である場合、事業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、県に相談してください。

・従業員の資格取得のための検定料は補助対象となるのか？

⇒原則、対象となりませんが、販路拡大等に必要な資格であれば、対象となりえます。

(13) 店舗独自のクーポン発行事業は対象となるか？

⇒新規顧客獲得・再来店につながる店舗イベント等にかかる経費（来店客への粗品・景品代等）は対象となりますが、クーポン券のような金銭的インセンティブで集客を目指す取組は、今回対象としません。

共通経費

(1) 宿泊費や日当は補助対象となるか？

⇒対象となります。「旅費交通費」の費目で補助金交付申請して下さい。但し宿泊費は申込・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ります。なお、社長（代表者）の日当は対象外です。

(2) 「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、補助対象外です。

(3) 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です。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ります。

（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）

その他

(1) 建物の取得費用も補助対象となるか？

⇒新增築に要する建設費等の取得費用も補助対象ですが、土地の取得費用は対象外です。

(2) 県外の事業所に設置する設備は補助対象となるか。

⇒対象外です。県内経済への波及効果及び雇用創出等の観点から県内事業所への導入を対象とします。

(3) 汎用性の高い備品（パソコン・タブレット・カメラ等）は補助対象となるか？

⇒p.14（8）を参照してください。

(4) 車両は補助対象となるか？

⇒対象となりえます。なお、汎用性のある一般車両は、汎用品の取扱いによります。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します。なお、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りません。

(5) 中古品の購入は補助対象となるか？

⇒対象です。

(6) 機械等のリースの場合は、補助事業期間のみが対象か？

⇒そのとおりです。

(7) 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？

⇒対象となります。「機械器具費」に該当します。

(8) ある設備について、国の「事業再構築補助金」「ものづくり・商業・サービス補助金」や県・市町村の別の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？

⇒補助対象事業が同じ場合は、できません。国・県・市等の他の補助制度で導入の補助を受ける設備は、補助対象外となります。ただし、市町村等が実施する、本補助金の採択を条件として上乗せ支援する制度については、各制度の担当機関にお問い合わせ下さい。

(9) 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・譲渡等するには、県の承認が予め必要となる場合があります。また、相当額の補助金の返還を求める場合もあります。可能性がある場合は、早めに相談するようにしてください。

(10) 本事業で購入した設備は圧縮記帳できるか？

⇒原則として圧縮記帳はできませんが、詳しくは税務署に確認してください。

(11) 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となりません。

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。

その他、本補助金に関してご不明な点等ございましたら、以下相談窓口にご連絡ください。

 〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220 鳥取県商工労働部商工政策課内

鳥取県/新型コロナ・円安・物価高騰対策支援補助金事務局

電話番号 0857-26-7855（開設時間： 平日 8:30～17:15）

ファクシミリ 0857-26-7970（24時間受付）

メールアドレス shoukou-taisaku@pref.tottori.lg.jp（24時間受付）