県内企業技術力発揮・開発応援補助金のご案内

令和４年７月

鳥取県商工労働部産業未来創造課

（電話：0857-26-7564）

〔目次〕

県内企業技術力発揮・開発応援補助金について　・・・・・・・・・・・・・・・2

■１　調査支援型について

■２　研究開発支援型（研究開発）について

■３　研究開発支援型（産学共同プロジェクト）について

■４　分野の定義

■５　応募書類

■６　審査の主なポイント

■７　補助事業に関する注意事項

■８　補助事業スケジュール表

■９　お問い合わせ

県内企業技術力発揮・開発応援補助金にかかるＱ＆Ａ　・・・・・・・・・7

■１　補助対象事業

■２　補助事業者

■３　申請手続き

■４　補助対象経費

■５　事業内容の変更・中止・廃止

■６　進捗報告・実績報告・現地調査

■７　補助金の支払い

■８　その他

県内企業技術力発揮・開発応援補助金について

県内企業技術力発揮・開発応援補助金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　調査支援型について

○　補助対象者

・県内に事業所等を有し、県内で事業を実施する中小企業者等（中小企業者１者以上含む複数者で申請も可能）

○対象事業

以下の表の「対象分野」各号に該当する事業において、新製品の開発、新サービスの提供、異業種への進出などの新たな取組に先立つ市場調査等の基礎的な調査段階の事業になります。

区分	対象分野
一般枠	①次世代デバイス、②バイオ・食品、③健康・福祉サービス、④まちなかビジネス ⑤コミュニティビジネス、⑥観光ビジネス、⑦農林水産資源ビジネス、⑧次世代サービス
あいサポート・脱炭素枠	「一般枠」の要件を満たすもののうち、以下のいずれかに該当するものを対象とする。 ①ユニバーサルデザイン ②環境・エネルギー分野　（温室効果ガス削減などに資するもの）
次世代車技術対応枠	・次世代車向け技術等

○補助率、補助金額、補助対象期間

項目	内容
補助率	２／３
補助金の額	1,000 千円以内（千円未満は切り捨てる。）※補助対象経費には下限額があります。
補助対象期間	最長 12 ヶ月

○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（支払も含む）を実施したものは補助対象となりません。）

費目	内　容
原材料費	新商品の試作品の原材料・副資材の購入経費又は実験等に要する原材料・試薬・動植物等の購入費
ソフトウェア開発環境使用料	ソフトウェア開発に必要な開発環境の使用料（サーバー利用料等）
機器・設備使用料	機器・設備の借用又は機器・設備を有する外部施設等の利用に要する経費
委託費	実験・研究の外部委託に要する経費、新商品の試作品の品質・性能の評価の外部委託に要する経費又は試作品等の開発の外部委託に要する経費
共同研究費	県内外の大学等と共同研究契約を締結して行う共同研究経費
外部専門家受入経費	補助事業者自らが新分野や新サービスに関する専門知識や、新商品開発のための技術的ノウハウ等を得るために行う、外部専門家の受入に要する経費（専門家への旅費・謝金、専門家を招いての従業員講習のための会場借上料等）
その他の経費	その他研究開発に必要と認められる経費

■２　研究開発支援型（研究開発）について

○　補助対象者

・県内に事業所等を有し、県内で事業を実施する中小企業者等（中小企業者１者以上含む複数者で申請も可能）

○対象事業

以下の表の「対象分野」各号に該当する事業において、市場規模・ニーズの把握など基礎的な調査を終え、製品化・事業化に向けてより具体化・深化させるための研究開発が必要な段階の事業になります。

区分	対象分野
一般枠	①次世代デバイス、②バイオ・食品、③健康・福祉サービス、④まちなかビジネス ⑤コミュニティビジネス、⑥観光ビジネス、⑦農林水産資源ビジネス、⑧次世代サービス
あいサポート・脱炭素枠	「一般枠」の要件を満たすもののうち、以下のいずれかに該当するものを対象とする。 ①ユニバーサルデザイン ②環境・エネルギー分野　（温室効果ガス削減などに資するもの）
次世代車技術対応枠	・次世代車向け技術等

○補助率、補助金額、補助対象期間

項目	内容
補助率	１／２
補助金の額	5,000 千円以内（千円未満は切り捨てる。）※補助対象経費には下限額があります。
補助対象期間	最長 24 ヶ月

○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（支払も含む）を実施したものは補助対象となりません。）

費目	内　容
原材料費	新商品の試作品の原材料・副資材の購入経費又は実験等に要する原材料・試薬・動植物等の購入費
ソフトウェア開発環境使用料及び購入費	ソフトウェア開発に必要な開発環境の使用料及び購入経費（サーバー利用料や開発に必要なソフトウェア購入経費等。取得金額 30 万円未満のものに限る。）
機器・設備費	機器・設備の購入（取得金額30万円未満のものに限る。）、借用、修繕、改修に要する経費又は機器・設備を有する外部施設等の利用に要する経費
減価償却費	研究開発に供するため新たに購入する、取得金額30万円以上の機器・設備又はソフトウェアについて、補助事業実施期間中に発生する減価償却経費
委託費	実験・研究の外部委託に要する経費、新商品の試作品の品質・性能の評価の外部委託に要する経費又は試作品等の開発の外部委託に要する経費
共同研究費	県内外の大学等と共同研究契約を締結して行う共同研究経費
外部専門家受入経費	補助事業者自らが新分野や新サービスに関する専門知識や、新商品開発のための技術的ノウハウ等を得るために行う、外部専門家の受入に要する経費（専門家への旅費・謝金、専門家を招いての従業員講習のための会場借上料等）
直接人件費	研究開発に直接従事する従業員、アルバイト等の研究開発に従事する時間分の給与、賃金
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
その他の経費	その他研究開発に必要と認められる経費

※委託費、共同研究費、直接人件費はそれぞれ対象経費の５０％以内。ただし、システム開発関連事業は直接人件費の割合の制限なし。

■３　研究開発支援型（産学共同プロジェクト）について

○　補助対象者

・県内に事業所等を有し、県内で事業を実施する中小企業者等（中小企業者１者以上含む複数者で申請も可能）

○対象事業

以下の「対象分野」各号に該当する事業において、学術機関・試験機関等と共同研究する事業になります。

対象分野
①次世代デバイス、②バイオ・食品、③健康・福祉サービス、④まちなかビジネス、⑤コミュニティビジネス、⑥観光ビジネス、⑦農林水産資源ビジネス、⑧次世代サービス、⑨次世代車向け技術等

○補助率、補助金額、補助対象期間

項目	内容
補助率	１／２
補助金の額	10,000 千円以内（千円未満は切り捨てる。）※補助対象経費には下限額があります。
補助対象期間	最長 24 ヶ月

○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（支払も含む）を実施したものは補助対象となりません。）

費目	内　容
原材料費	新商品の試作品の原材料・副資材の購入経費又は実験等に要する原材料・試薬・動植物等の購入費
ソフトウェア開発環境使用料及び購入費	ソフトウェア開発に必要な開発環境の使用料及び購入経費（サーバー利用料や開発に必要なソフトウェア購入経費等。取得金額 30 万円未満のものに限る。）
機器・設備費	機器・設備の購入（取得金額30万円未満のものに限る。）、借用、修繕、改修に要する経費又は機器・設備を有する外部施設等の利用に要する経費
減価償却費	研究開発に供するため新たに購入する、取得金額30万円以上の機器・設備又はソフトウェアについて、補助事業実施期間中に発生する減価償却経費
委託費	実験・研究の外部委託に要する経費、新商品の試作品の品質・性能の評価の外部委託に要する経費又は試作品等の開発の外部委託に要する経費
共同研究費	県内外の大学等と共同研究契約を締結して行う共同研究経費
外部専門家受入経費	補助事業者自らが新分野や新サービスに関する専門知識や、新商品開発のための技術的ノウハウ等を得るために行う、外部専門家の受入に要する経費（専門家への旅費・謝金、専門家を招いての従業員講習のための会場借上料等）
直接人件費	研究開発に直接従事する従業員、アルバイト等の研究開発に従事する時間分の給与、賃金
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
その他の経費	その他研究開発に必要と認められる経費

※委託費、共同研究費、直接人件費はそれぞれ対象経費の５０％以内。ただし、システム開発関連事業は直接人件費の割合の制限なし。

■４　分野の定義

分野	定義
次世代デバイス	次世代 LED、次世代液晶等の電機・電子の開発等
バイオ・食品	染色体工学技術を活用した産業、農林水産物等を活用した健康食品・医薬品等の開発等
健康・福祉サービス	地域資源を活用した美容・健康関連商品、農・医連携による新たな健康サービス、子育て・高齢者等を支援するビジネス等
まちなかビジネス	空き店舗を活用したビジネス、まちなか資源の活用による時間消費型サービス（居場所づくり）等の開発等
コミュニティビジネス	地域の課題をビジネスの手法を用いて解決する取組等
観光ビジネス	経済・観光交流ゾーン形成（外国人観光客・ビジネス客に魅力のあるサービス）の取組等
農林水産資源	農商工連携・地域資源活用の取組等
次世代サービス	IoT（モノのインターネット）AI（人工知能）等を活用した開発等
ユニバーサルデザイン	ユニバーサルデザインを取り入れた製品開発等
環境・エネルギー分野	カーボンニュートラルの取組に資する技術開発等
次世代車向け技術等	EV（電気）、PHV（プラグインハイブリッド）、FCV（燃料電池）等の電装品や部品の開発等

■５　応募書類

（応募書類）

- 補助事業実施計画書（様式第１号）（ワード様式）
- 補助事業収支予算書（様式第２号）（ワード様式）

（添付書類）

- 定款又は事業者の概要が分かる資料等
- 決算書（直近２期分。個人事業主の場合は確定申告書類の写し。）
- 実施内容についての参考資料類
- （鳥取県の課税対象者となる場合）鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等）

※グループの場合、上記に加えて、次の事項を定めたグループの会則、規約等及びそれらを決定した事実が確認できる資料の写し等

- 構成員の代表者
- 役割分担
- 経費負担
- 構成員の加入・脱退要件
- グループ内の各種取扱規程（補助事業で生じた知的財産権の帰属等）

■６　審査の主なポイント

・　技術開発の新規性
　⇒国内初の取組又は県内で事例がないなど、技術的視点において普及度合を審査します。
・　開発計画の実現可能性
　⇒目標、課題が明確になっており、技術開発手法が妥当な内容であるかを審査します。
・　実施体制
　⇒自社内（必要な機器や設備等）や外部（専門機関等との協力体制等）共に実施体制が取れているかを審査します。
・　ビジネス性・事業化した際の効果
　⇒営業戦略、販売目標等が妥当な内容であり、波及効果（企業の発展、県内雇用の増加等）があるかを審査します。
・　技術開発の検証
　⇒技術開発の評価が自社内に限らず、国又は都道府県等の公的な実証実験など、客観的評価が可能な場合は加点となります。

■７　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。（値引き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（役務）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、事前に県に協議し承認を得る必要があります。県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、県にご確認ください。
・　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。

■８　補助事業スケジュール表（※調査支援型は２ヶ年度まで）

事業期間			項　目	実施者	時　期	内　容
3ケ年度	2ケ年度	1ケ年度				
			①補助事業実施計画書等の提出及び事業の採択（事業計画の提出）	**企業**	―	補助金の事業計画を応募いただくものです。提出後、事業計画書の内容を当課職員がヒアリングを行い、審査会にて書類審査を行います。
			②事業採択・補助金交付申請・補助金交付決定	県	―	事業採択の当否を通知します。採択の場合、補助金交付申請をしていただき、その後正式に補助金の交付決定となります。 ※補助事業の着手は交付決定日以降
			③年度末の事業進捗状況報告	**企業**	4.1～4.15	初年度分（３月３１日現在）の事業進捗実績を報告いただきます。
			④現地調査 （初年度分）	県	４月中旬 ～5月上旬	初年度実績（事業成果・支出状況・経理処理）について、当課職員が赴き現地調査を行います。
			⑤初年度支払通知	県	５月	初年度補助金の支払額を通知します。
			⑥補助金支払 （初年度分）	県	５月	初年度補助金の支払を行います。
			⑦年度末の事業進捗状況報告 （翌年度分）	**企業**	翌年 4.1～4.15	翌年度分（３月３１日現在）の事業進捗実績を報告いただきます。
			⑧現地調査 （翌年度分）	県	翌年 ４月中旬 ～5月上旬	翌年度実績（事業成果・支出状況・経理処理）について、当課職員が現地調査を行います。
			⑨翌年度支払通知	県	翌年５月	翌年度補助金の支払額を通知します。
			⑩補助金支払 （翌年度分）	県	翌年５月	次年度補助金の支払を行います。
			⑪実績報告書 （全体分）	**企業**	交付決定から 24ヶ月以内	補助事業全体の実績を報告いただきます。なお、事業完了から20日以内に提出する必要があります。
			⑫現地調査 （事業完了年度分）	県	実績報告後 速やかに	全体実績（事業成果）及び最終年度分事業の支出状況・経理処理）について、当課職員が現地調査を行います。
			⑬確定通知	県	現地調査から 半月程度	補助金額の確定を行い、最終年度補助金の支払額を通知します。
			⑭補助金支払 （事業完了年度分）	県	現地調査から １ヶ月程度	最終年度補助金の精算払を行います。

※事業実施中において、事業執行に係る変更等が生じた場合は、速やかに変更承認申請の手続きを行う必要があります。

■９　お問い合わせ

鳥取県商工労働部産業未来創造課
住所：680-8570　鳥取市東町一丁目２２０
TEL：0857-26-7564
FAX：0857-26-8117

県内企業技術力発揮・開発応援補助金にかかるＱ＆Ａ

■１　補助対象事業

Ｑ１　この補助金を使ってどのような事業ができますか。

次のような新しい取り組みを考えている場合に本補助金は活用できます。

- 革新的な商品・技術・サービスを開発したい、これを軸とした新事業を行いたい
- 温室効果ガス削減に寄与する新しい循環型ビジネスモデルを構築したい
- ＩＣＴを活用した新しいビジネスモデルを構築したい
- 建設業から介護産業、その他異業種に進出したい
  （既に建設業から介護産業に進出しているが新たに別の介護サービスも提供したい）
- 医療、健康のニーズに応える機能性農作物・加工品を開発したい
- 異業種の企業どうしで研究グループを作って高付加価値の新商品を開発したい　　等

※以下の業務は**研究開発に該当せず、補助金の対象外**ですので注意してください。

- 本事業で実施する研究開発業務に直接関与しない一般的なデータの収集
- 既存の商品の機能、性能等の試験分析、評価
- エビデンス（科学的根拠）の取得を目的とした共同研究、データの収集
- 特許の出願及び訴訟に関する手続き
- 既存の商品の通常生産活動及びそれに付随する品質管理等に関する活動や営業行為
- 一般従事者の研究・訓練などの業務

Ｑ２　調査支援型で試作品の開発を行うことはできますか。

本格的な製品開発、試作改良等を行う前段階として、これに必要な課題分析や解決方法の仮説を立てる目的で、試作品を作成し、基礎的、予備的な試験を行うことは可能です。ただし、試作品の作成自体が目的の事業は調査支援型の対象外です。

Ｑ３　研究内容の一部を外部に委託することはできますか。

研究内容の一部を外部に委託することもできますが、研究開発の核となる部分は、申請者自らが実施する必要があります。申請者は事業化に向けた具体的計画を有し、主体的に研究開発を実施することが必要です。

■２　補助事業者

Ｑ１　この補助金を申請できる「中小企業」の定義を教えて下さい。

中小企業等経営強化法第２条に定める「中小企業者」です。具体的には以下のいずれかに該当する者です。

①資本金の額又は出資の総額が３億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が３００人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種及び第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
②資本金の額又は出資の総額が１億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が１００人以下の会社及び個人であって、卸売業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
③資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が１００人以下の会社及び個人であって、サービス業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
④資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が５０人以下の会社及び個人であって、小売業（次号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
⑤資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの
⑥企業組合
⑦協業組合
⑧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

Ｑ２　県外企業でも県内に支店や工場があれば申請できますか。

県外に本社がある中小企業でも、県内の支店や工場が主体となって調査・研究開発を行う場合は申請できます。

Ｑ３　企業の業種による制限はありますか。

風営法の規制を受ける事業を行う者や暴力団関係者である場合を除き、業種等による制限はありません。

Ｑ４　ファブレス企業やソフトウェア開発企業等、研究組織、生産設備等を有しない中小企業者も補助金を申請できますか。

ファブレス企業等も申請できます。ただし、原則鳥取県内で業務を行うことができる企業に業務の委託及び発注を行ってください。
また、「研究開発支援型」の場合、委託費、共同研究費、直接人件費のそれぞれの合計額は、補助対象経費全体の５０％以内であることが必要です（５０％を超える額は補助対象になりません）。

Ｑ５　この補助金を申請できる「研究グループ」の定義を教えて下さい。

以下の**全て**を満たすものが研究グループに該当します。

①風営法の適用を受ける事業を行う者や暴力団関係者を含まない２者以上で構成された、県内で事業を行うために必要な施設及び主体的に事業化に向けた調査・研究開発に取り組む能力を有する中小企業を１者以上含むこと。

②当該研究グループの構成員の中から、①の要件を全て満たす者を本補助金の申請・実績報告事務や専用口座による各種支払い事務、事務を統括しての管理運営等を行う代表企業として１者選定していること。

③（「産学共同プロジェクト」の場合は）鳥取県内に事務所を有し、研究開発等を実施する研究者が所属する大学・公設試等が１者以上含まれること。

④各構成員が、全体の研究テーマに基づき個別に研究テーマを定め、調査・研究開発を実施すること（研究の中心となる企業から試作品部品の製造を受託するだけの企業のように、調査・研究開発に主体的に参加しない企業は研究グループの構成員とは認められません）。

Ｑ６　研究グループで申請を行う場合、申請者は誰になりますか。

グループ規約等で定める代表企業が申請してください。なお、県からの補助金の支払いは代表企業に一括して行うので、構成員への配分は代表企業が行って下さい。

Ｑ７　「産学共同プロジェクト」で参加要件となっている大学・公設試等とはどんな先ですか。

大学とは、国立大学法人法（平成１５年法律第１１２号）第２条第１項に規定する国立大学法人、地方独立行政法人法（平成１５年法律第１１８号）第６８条第１項に規定する公立大学法人及び私立学校法（昭和２４年法律第２７０号）第３条に規定する学校法人が設置する大学をいいます。

公設試等とは、国立高等専門学校、大学共同利用機関、独立行政法人及び地方独立行政法人であって試験研究に関する業務を行うもの、国及び地方公共団体の試験研究機関等、公益社団法人、公益財団法人、商工会議所、商工会、中小企業団体中央会、ＴＬＯ（技術移転機関）、第三セクター（地方公共団体が出資又は出捐している一般社団法人及び一般財団法人（公益社団法人及び公益財団法人を含む。）並びに会社法法人（第三セクター等の経営健全化等に関する指針の策定について（平成２６年８月５日付総財公第１０２号自治財政局長通知））のことをいいます。

また、次のいずれも満たす一般社団法人、一般財団法人は、公設試等に含みます。

①役員（理事・評議員等）に大学の役員、教職員や前記の公設試等の役員、職員及び地方公務員が複数含まれる。

②定款等にものづくり産業又は技術等の振興に資する目的や事業を定めている。

■３　申請手続

Ｑ１　事業計画書に添付する納税証明書とは何ですか。

会社所在地を所管する県税事務所にて県税の未納がない旨の証明書の交付を受けて下さい。

Ｑ２　提出する応募書類は何部必要ですか

１部です。

Ｑ３　応募書類はどこに提出するのでしょうか。また持参しなければなりませんか。

提出先は以下のとおりです。郵送による提出も受け付けます。

〒680－8570　鳥取市東町一丁目 220

鳥取県商工労働部産業未来創造課（県庁本庁舎７階）

Ｑ４　調査支援型の事業を行わなくても、研究開発支援型の申請はできますか。

調査支援型の補助金を受けていなくても、研究開発支援型は申請できますが、事前に基礎的な調査研究（先行技術調査、事業化可能性調査等）が行われていることが必要です。この点が不十分な場合、不採択となったり、調査支援型としての採択となることがあります。

Ｑ５　現在、「調査支援型」の事業を実施していますが、事業完了後速やかに「研究開発支援型」に着手したいので、「調査型」の完了前ですが「研究開発支援型」の応募をしてもよいですか。

「調査支援型」の事業が終了し、結果が出てから応募してください。

Ｑ６　複数の研究テーマを一度に申請することはできますか。

１回の応募につき、ひとつの研究テーマでお願いします。

Ｑ７　現在、「調査支援型」の事業を実施していますが、別テーマの研究も並行して行いたいと思います。別テーマの研究について応募をしてもよいですか。

応募は可能ですが、予算の執行状況や、補助事業の実施に無理がないか（調査・研究開発の人員体制・資金調達能力が足りるか、本業と複数研究を並行してのスケジュール管理は適正か等）を審査した上で採否を決定します。

■４　補助対象経費

Ｑ１　補助金の申請前に支払った経費は、補助金の対象になりますか。

対象になりません。

Ｑ２　事業実施期間の終了後に支払った経費は、補助金の対象になりますか。

対象になりません。

Ｑ３　補助金の申請後、交付決定前に発注（支払いは交付決定後）したものは、補助対象になりますか。

（支払いが交付決定後であっても、）交付決定の前に発注、契約、申込み等をした経費は対象になりません。

Ｑ４　販売する新商品の原材料や製造設備は、補助金の対象になりますか。

通常の営業活動や生産活動に係る経費は対象になりません。

Ｑ５　消費税及び地方消費税は、補助対象経費になりますか。

対象になりません。

本補助金の額は、補助事業に要する経費の合計額（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。）に補助率を乗じて得た額（千円未満の端数は切り捨てる。）となります。

Ｑ６　振込手数料は、補助対象経費になりますか。

対象になりません。ちなみに、先方が代金から手数料を差し引いたときは値引きとみなします。代金に手数料が含まれている場合は、総事業費から振込手数料を差し引いた金額に補助率を乗じて得た額が補助金額になります。また、代引手数料も補助対象経費とはなりません。

Ｑ７　原材料を購入する際にかかった送料は、補助金の対象になりますか。

対象になります。なお、代引手数料は対象になりません。

Ｑ８　購入した原材料に残量が出た場合、この残量の購入費用も補助金の対象になりますか。

原則残量は補助金の対象になりません。補助金の対象は補助事業に使用した分量相当の購入費用です。原材料の使用状況は原材料等受払い簿で管理してください。

Ｑ９　鳥取県産業技術センターの開放機器の使用料は、どの経費区分に計上すればよいですか。

公設試験場、研究機関等の外部施設の機器使用料は、「機器・設備使用料」（調査支援型）「機器・設備費」（研究開発支援型）に計上してください。

Ｑ10　「機器・設備費」、「減価償却費」の対象となる設備等を補助事業終了後も使用してもよいですか。

補助事業の目的に合致する用途であれば使用しても構いません。ちなみに、補助対象経費となる設備等は、研究開発を目的としたものに限られます。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当然補助対象になりません。

Ｑ11　「減価償却費」の計算方法を教えてください。

定額法又は定率法のうち、自社で採用している方式により算出してください。

＜定額法の算出方法＞

取得価格　÷　耐用年数　×　事業実施期間

＜定率法の算出方法＞

（取得価格　－　前年度償却額）　×　償却率

※詳細について不明な点は税務署等に確認してください。

Q12 「減価償却費」は、（交付決定日以降で）設備等の購入日から事業終了日までの月数により算出すればよいですか。

「減価償却費」は、（交付決定日以後で設備等の取得後）研究開発の開始から終了までの月数により算出します。

Q13 補助事業に要するパソコンやプリンタは、補助金の対象になりますか。

パソコンやプリンタなど汎用性のあるものは、原則として補助金の対象外です。

Q14 「産業財産権導入費」の対象は何ですか。

事業遂行に必要な特許権、実用新案権、意匠権、商標権等です。

Q15 「産業財産権導入費」の対象経費は何ですか。

補助事業実施期間中に要した特許権等の使用料です。出願料、審査請求料、特許料・登録料等は対象になりません。

Q16 「直接人件費」は、社長も対象となりますか。

代表者の人件費は「直接人件費」の対象となりません。原則として、「直接人件費」は、従業員、アルバイト等の**研究開発に直接関与する方の直接作業時間のみを対象**としますが、代表者以外の役員で研究開発に従事する者は従業員とみなし、同様に補助対象とします。

Q17 「直接人件費」の算出方法を教えてください。

研究開発に直接従事する時間の給与及び賃金相当額であり、計算式は次のとおりです。

直接人件費＝（基本給年計÷年間労働日数÷１日の所定労働時間）×研究開発従事時間

※基本給には、賞与、諸手当、社会保険料を含めません。

Q18 事業実施期間中に昇給した者の「直接人件費」の算出方法を教えてください。

①と②の合計です。

①（昇給前の基本給の年計÷年間労働日数÷１日の所定労働時間）×昇級前の期間中の研究開発従事時間

②（昇給後の基本給の年計÷年間労働日数÷１日の所定労働時間）×昇級後の期間中の研究開発従事時間

Q19 勤務時間外に研究開発に従事した時間は、補助金の対象になりますか。

対象になります。ただし、対象になるのは勤務時間外に従事した時間に相当する直接人件費であって、時間外手当は対象になりませんのでご注意ください（直接人件費の算出方法は 4-Q17 を参照）。

Q20 「旅費」で、グリーン車、ビジネスクラス等の経費も対象となりますか。

グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は、補助金の対象外です。

Q21　東京や大阪に出張した際に交通カード（スイカ、イコカ等）にチャージして公共交通機関を使用した場合、チャージ額は補助対象となりますか。

チャージ額のうち実際に乗車した区間の運賃相当額が補助金の対象です。

Q22　宿泊費や日当は補助金の対象になりますか。

対象になります。「旅費交通費」の経費区分で申請してください。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です。

Q23　海外への出張旅費も補助金の対象になりますか。

海外への出張であっても、補助事業の目的を達成するためにその必要性が認められれば補助金の対象になります。外貨建てで支払った場合は、支払日時点の交換レートで日本円に換算してください。

Q24　自動車で出張した場合のガソリン代は補助金の対象になりますか。

対象になりません。ただし、高速道路等の有料道路の料金、レンタカー代は対象になります。

Q25　展示会の出展料、旅費も補助対象になりますか。

展示会において新商品の市場調査や新技術の情報収集を行う場合は対象ですが、販売促進を目的とする展示会参加の場合は、本補助金の目的にそぐわないので対象となりません。

なお、実績報告書には展示会において調査した内容を報告する必要があります。

Q26　経費の支払いは現金払でもよいですか。

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でください。

手形支払を行う場合は、年度末（事業完了時は終了予定日）までに決済されることが必要です。

■５　事業内容の変更・中止・廃止

Q１　補助金を申請した事業計画の内容（実施内容、経費配分、金額等）を途中で変更できますか。

事業計画の内容について、次のア又はイに該当する変更を行おうとする場合は、**事前に**変更承認申請書を提出し、県の承認を得ることが必要です。判断に迷う場合は、変更を行う前に巻末の担当連絡先にご相談ください。

＜県の事前承認が必要な変更＞

ア　補助金額の増額を伴う変更

イ　事業目的の達成に支障が生じたり、事業効率の低下をもたらす恐れのある変更

Q２　調査・研究開発が予定よりも遅れ、事業実施期間内に調査・研究開発が終わりそうにありません。何か手続きが必要ですか。

事業実施期間を延長（事業完了予定日の延長）するための変更承認申請書を提出してください（事業実施（予定）期間の延長は 5-Q１ の県の事前承認が必要な変更のイに該当し、**事前に**変更承認申請書の提出が必要

です。
　ただし、調査支援型は交付決定日から１２か月、研究開発支援型は交付決定日から２４か月を超えて事業実施期間を設定することはできません。

Ｑ３　事情があって補助事業を中止（廃止）したいのですが、どのようにすればよいでしょうか。

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、県の承認を得ることが必要です。

■６　進捗報告・実績報告・現地調査

Ｑ１　進捗報告と実績報告はいつまでに行うのですか

次のとおりです。
○進捗報告：３月３１日時点の報告･･･４月１５日まで
○実績報告：事業完了後２０日以内

Ｑ２　進捗報告時点日（３月３１日）の直前に交付決定されたので、事業の進展はありませんが、進捗報告が必要でしょうか。

補助金交付要綱上、必ず報告する必要があります。なお３月３１日時点の進捗報告で進捗なしの場合は、現地調査は原則行いません。

Ｑ３　（３月３１日時点の進捗報告の作成に当たって）３月２５日に発注した原材料について、４月２日に納品・支払いを行いました。この場合、３月３１日時点の進捗報告書に記載するのでしょうか。

年度（３月３１日）をまたいで発注、支払いがあるときは、支払日を基準に整理してください（この例の場合は、次回以降の進捗報告書に記載）。

Ｑ４　手引きには請求書、領収書等の証拠書類を編さんするよう書いてありますが、証拠書類も進捗報告書や実績報告書とともに県に提出するのでしょうか。

提出の必要はありません。現地調査時にお示しください。ただし、内容によっては写しの提出を現地調査時にお願いすることがあります。
　また、証拠書類は補助事業が完了した翌年度から起算して５年間保存義務があるので、適正に管理してください。

Ｑ５　証拠書類を紛失してしまったのですが、補助対象になりますか。

支払いの証拠がないものについては補助対象に認められません。

Ｑ６　同じ会社に補助対象の実験材料Ａと補助対象ではない事業で使用する実験材料Ｂを発注したところ、実験材料Ａ、Ｂの代金が一括して請求され、一括して支払いました。このような場合でも実験材料Ａ分の経費は補助対象となりますか。

納品書や請求書の明細等で支払額のうち、補助対象経費とそうでない経費が明確に区分できれば、補助対象とします。

Q７　（Ｑ７続き）この場合、支払い額から相手負担とした振込手数料や消費税をいくら控除して補助対象経費を積算すればよいのでしょうか。
振込手数料や消費税は、補助対象経費とそうでない経費の割合に応じて按分してください。

■７　補助金の支払い

Q１　補助金はいつ受け取れますか。
事業完了後に行っていただく実績報告後と、各年３月３１日現在の進捗状況報告後です。各報告の提出後、県が会計書類等の現地調査を行い、補助金額を確定した後、補助対象経費の支払い実績に基づいて補助金を支払います。

Q２　補助金の前払（概算払）はできますか。
原則は精算払となりますが、前払いが必要な場合は県の担当にご相談ください。 なお、補助事業の採択審査では、申請企業の資金調達能力や資金計画等も考慮します。補助事業の応募に当たっては、精算払いを前提とした事業実施ができるよう事業計画を作成してください。

■８　その他

Q１　補助事業で試作した製品を販売してもよいですか。
試作品を販売して収益を得ることは、補助目的に反するため、禁止します。また、試作品の販売以外でも、補助事業を通じて収益を得ることは補助目的に反するため、禁止します。

Q２　変更申請書、進捗状況報告書、実績報告書の様式を教えて下さい。
県ホームページから様式ファイル（Word 形式）がダウンロードできます。 (URL) https://www.pref.tottori.lg.jp/303749.htm

Q３　この補助金以外の研究開発助成制度や、開発した新商品の販売促進を支援する助成制度を教えて下さい。
中小企業庁のサイト「ミラサポ plus」をご活用ください。国、都道府県、市町村の助成制度の検索ができます。 (URL)　https://mirasapo-plus.go.jp 鳥取県及び鳥取県内の市町村の助成制度については、「とっとり産業支援ナビ」をご活用ください。 (URL)　https://www.pref.tottori.lg.jp/shoukou-portalsite/