

# 【Q&A】鳥取県物価高騰に立ち向かう経営力向上・賃上げ事業者支援補助金

作成：令和6年3月21日

## 目次

【Q&A】鳥取県物価高騰に立ち向かう経営力向上・賃上げ事業者支援補助金.....	1
1 対象となる事業者.....	1
2 対象となる取組.....	2
3 給与、労働時間数、従業員等数の算定方法.....	3
4 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.....	5
5 県外発注について.....	7
6 補助対象経費について.....	7

※ここでの「補助金」は、「鳥取県物価高騰に立ち向かう経営力向上・賃上げ事業者支援補助金」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？

- ⇒ 県内に主たる事業所を有する中小事業者等（個人事業主を含む）が対象となります。
- ⇒ 県内に主たる事業所を有する中小事業者等（個人事業主を含む）で商工業を営む事業者を対象としています。  
また、商工業以外の事業を主たる事業として営んでいる事業者であっても、商工業も営んでいる事業者であれば、商工業に関する事業の経費や、人材確保・人材育成に係る経費は対象となります。  
ただし、商工業であっても公序良俗に反する事業は対象となりません。
- ⇒ 地方公共団体が出資する法人、第三セクターは対象外です。
- ⇒ 従業員の給与等の一部が補助金、交付金等から支払われる場合は対象外となる場合がありますので事前に事務局にご相談ください。

### (2) 支店や営業所ごとに申請できるか？

- ⇒ 事業者が申請の対象となりますので、支店や営業所ごとでの申請はできません。

### (3) 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です。事業実態を確認するため事務局にご相談ください。

**(4) 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？**

⇒ 中小事業者に含まれない一般社団法人、一般財団法人、公益社団・財団法人、社会福祉法人、NPO 法人等であっても、設立法人の本業以外で営利事業部門（カフェ、レストラン、小売、製造など）があり、専らその事業に従事する従業員がいる場合に限り本補助金の対象とします。この場合、事前に事務局にご相談ください。

**(5) 国の「業務改善助成金」「事業再構築補助金」「ものづくり・商業・サービス補助金」「持続化補助金」「IT 導入補助金」、県の「鳥取県新型コロナ・円安・物価高騰対策支援補助金」「鳥取県産業未来共創補助金」や市町村の別の補助金の採択・交付決定を受けたが、本補助金の対象者となることはできるか？**

⇒ 国の「業務改善助成金」を受けている事業者は対象となりません。  
その他の補助金については、県の「鳥取県未来共創補助金」など、異なる事業（対象経費が別）として実施するものであれば併用は可能です。

**(6) いわゆるみなし大企業は対象になるか**

⇒ みなし大企業であっても中小企業等経営強化法第2条第1項に該当する中小企業者は対象となります。

**(7) 本社が県外であるが対象になるか**

⇒ 鳥取県内に研究開発機関、事業部あるいは工場等中小企業者にとって主たる事業所がある場合は、県外に本社があっても対象となります。その場合は、自社にとって主たる事業所であることを明らかにする必要があります（多くの従業員や売上等が鳥取県内の事業所である等）。

**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？**

⇒ 自社の経営力向上を図るために行う①～⑤のいずれかに該当する取組が対象となります。

取組区分	取組事例
① 生産性向上・省力化・自動化を図る取組	✓ 既存の設備よりも生産性（短時間でできる）が上がる設備を導入する。 ✓ 生産プロセスを自動化するシステム・機器等。（電子決済システム、無人レジ、デジタルタコメーターの導入 等） ✓ 身体的な負担を減らすことができるロボットを導入する。
② 高収益化を図る取組	✓ 高収益化に向けた市場調査、マーケティング戦略を立案する。 ✓ 新商品を開発する。（人件費・固定費等は対象外。） ✓ 高収益に繋がる設備導入（リースも含む。）、ライン増設、建物改修を行う。
③ 販路拡大を図る取組	✓ 販路拡大のための市場調査や企業ブランディングを行う。 ✓ ホームページの作成や、販促用チラシ、パンフレット等を作成する。 ✓ 展示会の開催や、イベント等への出店する。 ✓ 新規出店のための設備導入や、店舗拡大のための改修を行う。
④ 取引先との価格適正化	✓ 取引先全体での付加価値向上につながる共同システムを導入する。 ✓ 取引先と共同してホームページを作成し、展示会を開催する。
⑤ 人材確保・育成	✓ 社内で従業員のスキルアップのために研修会を開催する。 ✓ 従業員がリスキングのためのセミナーを受講する。 ✓ 人材確保を目的とした会社説明会を開催する。 ✓ 人材確保のため、人材募集の広告を行う。

**(2) どのような経費が補助対象となるのか？**

⇒ (1) ①～⑤の区分に該当する取組に必要な経費が対象です。

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 給与、労働時間数、従業員等数の算定方法

#### (1) 従業員等一人あたりの平均給与支給月額はどうに計算するのか？

⇒ 従業員等全員に支給する賃金引上げ前後のそれぞれの3か月分の給与等の合計額を3で除し、従業員等全員の1か月平均の給与支給総額を算出してください。その1か月平均の給与支給総額を1か月間に従事した従業員等数で除した値が「従業員等一人あたりの平均支給月額」となります。

#### (2) 対象となる従業員はどうに計算するのか？

⇒ 本補助金の対象となる「従業員等」に含まれるものは正規雇用者、非正規雇用者からなります。非正規雇用者には、派遣労働者を含みますが、短時間労働者に該当しない日雇い派遣などは対象外です。下記の定義を満たさない短時間労働者は平均給与支給額の計算や補助金の上限を計算する際には除外してください。

##### 短時間労働者（パート・アルバイト・派遣労働者）の定義

本補助金における「短時間労働者」の定義は、原則として「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」第2条に定義する短時間労働者で、下記①～④すべてを満たす従業員を想定しています。

- ① 週の所定労働時間が20時間以上であること
- ② 雇用期間が1年以上見込まれること
- ③ 賃金の月額が8.8万円以上であること
- ④ 学生でないこと

⇒ 算定期間の賃金の引き上げを比較するため、期間の途中で採用した者や退職者はあらかじめ対象から除外してください。

#### (3) 計画認定日前後に雇用する者、退職する者がいるが平均給与支給額はどうに計算すればよいか

⇒ 賃金引上げ前後で比較する平均給与支給総額は、入社、退社するものを除く人員で比較前後が同じ人員が対象となるようにしてください。なお、事業者の都合による意図的な退職や契約の打ち切りが見られる場合は補助金の交付ができない場合があります。

#### (4) 賃金引上げ前後3か月ずつの期間がないと補助の対象になることができないか？

⇒ 本補助金は、従業員等の賃金の引上げの比較に応じて補助金を支給するものですので、賃金の引き上げ前と、後3か月ずつの期間を比較することができれば対象になります。

#### (5) 派遣労働者は従業員の算定に含むか

⇒ 派遣労働者の派遣元に支払う費用の総額と派遣労働者の数を平均給与支給額の算定に含めてください。契約内容により従業員が流動的な場合は個別にご相談ください。

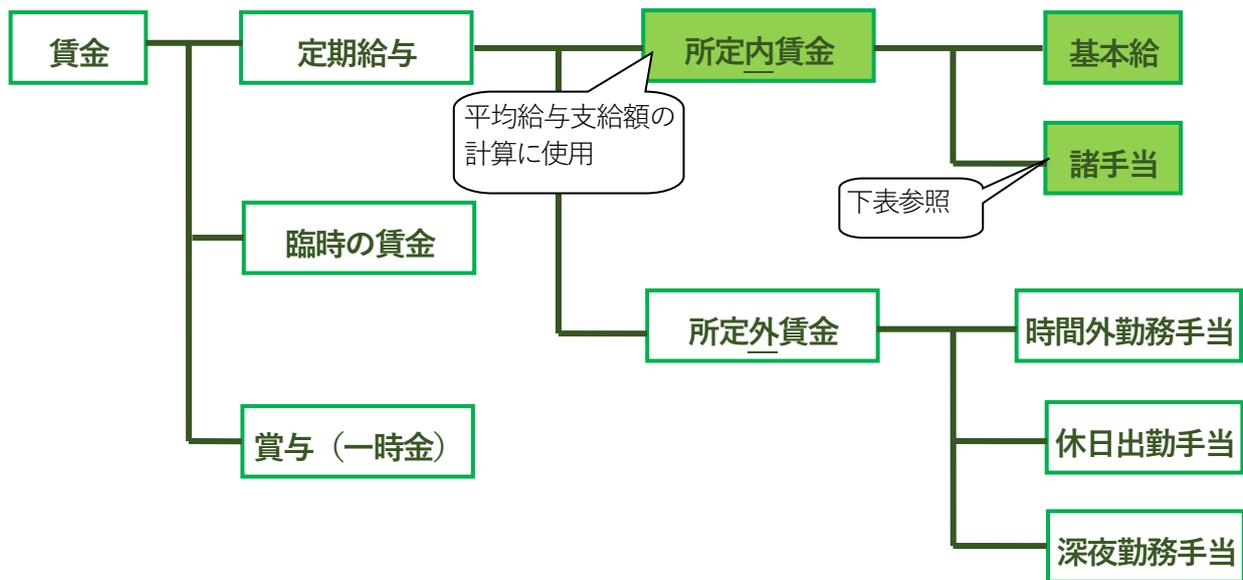
#### (6) 派遣労働者の数は補助金の上限を計算する際の人数に含めて良いか

⇒ 原則含みます。契約内容により従業員が流動的な場合は個別に相談ください。

#### (7) 従業員等に支払った給料すべてを給与として算定してよいか？

⇒ 厚生労働省で定める「最低賃金の対象となる賃金」の所定内賃金を「給与（基本給・諸手当）」として算定してください。

なお、派遣労働者を算定する場合は、事業者が派遣元に支払う費用を給与額としてください。



⇒ 賞与（ボーナス、夏季・冬季一時金）は算定に含めません。  
 （諸手当について）

対象となる手当	役職手当、資格手当（資格給）、職能手当、危険手当、特殊勤務手当
対象とならない手当	通勤手当（交通費）、家族手当、皆勤手当、みなし残業手当（営業手当）、残業手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、食事手当、テレワーク手当

#### （8）総労働時間を算定する労働時間に休憩時間を含めても良いか？

⇒ 休憩時間は含みません。総労働時間は、所定労働時間（就業規則等で定められた始業時刻から終業時刻までの時間から休憩時間を差し引いた労働時間）で、計算してください。

#### （9）みなし残業代は給与に含めて良いか？

⇒ みなし残業代、固定残業代は算定から除外してください。

#### （10）有給休暇は労働時間とみなすか？

⇒ 労働時間総数は所定労働時間としていますので、有給休暇を取得した期間は、労働時間とみなします。有給休暇の期間を含めて計算してください。

#### （11）残業時間や休日出勤は労働時間とみなすか？

⇒ 残業時間や、休日出勤の時間は所定内労働時間ではないので含みません。

#### （12）各月の給与とは1日～月末までの給与のことか？

⇒ 会社の給与規定の定めによる期間（締め日や支払日までの期間）で計算してください。

#### （13）短時間勤務労働者の勤務時間や、所定労働時間が比較前後で変わってもよいか？

⇒ 原則同じ時間で計算してください。結果に著しく影響がでる場合はその労働者を除外して計算してください。

#### （14）再雇用、定年延長などにより賃金がさがった者がいるが除外できるか

⇒ 除外できません。（実質賃金が引下げられたと推定される）再雇用者、定年延長となった従業員等も含めてください。本補助金の交付を受けるには、事業所全体で平均給与支給月額が3%以上上げられることが必要です。

- (15) 産前産後休暇、療養休暇、育児休業など長期休暇する者はどのように算定するのか？  
⇒ 原則として、無給で産前産後休暇、療養休暇、育児休業等を取得する従業員等については、平均給与支給額の算定から除外してください。
- (16) 職場内に時給が900円の者がいても、1時間あたりの平均賃金額が951円を超えていれば申請可能か。  
⇒ 申請可能です。なお、職場内に時給が900円の者がいる場合は、国の業務改善助成金（補助額30万円～600万円、補助率4/5等）の対象となる場合があります。補助額、補助率ともに本補助金よりも良いですのでご検討ください。  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyou/03.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyou/03.html)
- (17) 令和5年10月の最低賃金引上げに伴い、給与の引上げを行ったが、さらなる引き上げが必要か？  
⇒ 令和5年9月までの賃金引上げをしたものは算定の対象になりませんが、10月以降、賃金を引き上げた場合は算定の対象になります。
- (18) 遅刻、欠勤等で給与支払い額が減額された場合は、実支給額で計算をしないとイケないか？  
⇒ 実支給額ではなく、基準内賃金で計算してください。

#### 4 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) 複数申請することは可能か？  
⇒ できません。1事業者あたり1度限りです。
- (2) 補助金の事業計画の受付はいつまでか？  
⇒ 受付期限は令和6年3月29日（消印有効）です。  
提出方法は原則、郵送又は電子申請ですが、郵送又は電子申請が出来ず、事務局に持参される場合は3/29（金）17時までに持ちください。  
なお、補助金の申請が予算額に達し次第、受付を終了します。
- (3) 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？  
⇒ 原則として相見積もりが必要ですが、提出いただく見積書は、適正な価格のもの1社分でもかまいません。市場価格と比して乖離があると判断される場合や、適正な見積と判断できない場合は相見積もりすべてをご提出いただく場合があります。
- (4) 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週間をめどに計画認定の可否を決定します。（別途、結果を通知します。）
- (5) 計画認定前に発注（補助事業への着手）を行ってよいか？  
⇒ 本補助金は、令和5年12月4日以降の事業着手を補助の対象としますが、実際の補助の決定は交付申請を行った上での審査によるものとなりますので、十分な計画性を持ち、事業者の責任と判断により実施してください。
- (6) 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？  
⇒ 認定を受けた計画を大幅に変更する場合は、あらかじめ県に変更申請して承認を受ける必要があります。計画の変更を考える場合は、まずは事務局へご相談ください。  
（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。）  
◀「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】生産性向上⇒【変更後の計画】販路拡大)

★認定された事業計画にないものを購入する場合

★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を増額して事業を実施しようとする場合（3%以上の賃上げを予定していたが5%以上の賃上げをし、補助率が上がり認定額が変更になる場合は変更申請が必要です。）

※ 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」に該当するものの例≫

- (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

#### (7) 補助事業を中止する場合は、何か届けが必要か？

⇒ 届け出が必要です。補助事業を中止・廃止する場合は、事前に事務局に連絡してください。

#### (8) 補助金はいつ受け取れるか？

⇒ 計画認定を受け、事業を実施して交付申請兼実績報告書を提出し、交付決定及び額の確定を受けた後に補助金が支払われます。

なお、交付申請兼実績報告書提出後は、書面若しくは立ち合いでの検査を行います。

#### (9) 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。併せて、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。

#### (10) 事業計画の認定通知を受け取ったが、当該事業計画の関連経費は全て補助対象として実績報告してよいのか？

⇒ 事業実施計画書に記載され、県が認定したものしか補助対象となりません。それ以外の経費は実績報告の対象とできません。事業計画実施にあたり補助対象となりうる関連経費があることが分かった場合は変更承認申請により補助対象とできる場合があります。

#### (11) 実績報告は、従業員等の賃金を引き上げた後3か月経たないと提出できないのか？

⇒ その通りです。補助金は、賃金引上げ後3か月の給与の支払い実績を確認してから補助金の額を確定し、支払いを行います。

#### (12) 賃金の引上げ後の算定月の計算に、令和6年10月、11月、12月を選択しても良いか

⇒ 12月分の給与の締め日が令和6年12月31日までの日であり、かつ令和7年1月10日までに給与の支払いを行うものであれば、選択は可能です。

#### (13) 給与支給総額を算定する月はその3か月を選択しても良いのか

⇒ 選択する時期は任意でかまいませんが、連続した3か月としてください。また、選択した3か月の給与の支払いが確認できる必要があります。

#### (14) 賃金引上げ前の算定期間は認定（予定）日前だけに限るのか？

⇒ 原則、賃金引上げ前の算定期間は、認定前の3か月の実績を記載してください。申請日時点では従業員数が0人で賃金引上げ前の給与支給額が計算できない場合は、事前に事務局に相談してください。

## 5 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？

- ⇒ 鳥取県産業振興条例は、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？

- ⇒ 鳥取県内に主たる事業所（本社等）を有する事業者を言います。本社が県外でも、実質的に鳥取県内での活動が多い事業者や支店・営業所等がある場合は「県内事業者」として取り扱うことができます。県内事業者かどうか、明確でない場合は、事前に事務局へお問い合わせください。

### (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・物品の購入など県外に発注するものは、県外発注になりますので、「県外発注理由書」の提出をお願いします。

### (4) 県外事業者へ発注したいがどうしたらよいか？

- ⇒ やむを得ず県外事業者へ発注する必要がある場合は、県の承認が必要になりますので、実施計画書等に県外発注理由書を添付して提出してください。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。また、県外発注理由書を提出したにも関わらず、発注理由等の内容によっては、承認を受けられない場合もありますので、ご注意ください。

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

- ⇒ まず、事務局にご連絡ください。手続きとしては、県に事前協議を行い、承認を得る必要があります。この場合、改めて、事業実施計画書及び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、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。

## 6 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6年12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5年12月4日以降に発注したものに限り、既に支払いを終えている経費については本補助計画内の事業内容とできないため対象外となります。

**(5) 補助対象期間（最長令和6年12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？**

⇒ 補助事業期間中に支払いが終わっていても、まだ完了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6年12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。

また、分割払い等は可能ですが分割払い契約を結んだうえで補助対象期間内に経費の全額の支払いが完了する必要があります。一部分しか支払っていない場合は補助対象経費となりません。

**(8) 補助金の交付を受けた後、返還等はないか？**

⇒ 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）」「鳥取県物価高騰に立ち向かう経営力向上・賃上げ事業者支援補助金交付要綱」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、詳しくは事務局にご相談ください。

**(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、計画書に記載いただいた事業専用に整備するものを原則とします。

**(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。

取組区分	消耗品の取扱い
②高収益化の新商品開発・事業転換費	✓ 新商品（サービス）開発等の取組として新たに必要となる消耗品（例：開発用の資材類）は、「開発・事業転換費」の中で対象とします。 ※ 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。

③販路拡大の需要確保・販路開拓費	✓ 需要確保・販路開拓の取組として新たに必要となる消耗品（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」の中で対象となります。 ※ 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。
------------------	---

**(1 1) 人件費の取扱いについて**

⇒ 人件費は対象となりません。

**(1 2) 固定費（賃料、光熱水費）について**

⇒ 不動産の購入費、賃料や保険料は対象となりません。また光熱水費も対象となりません。

各取組の補助対象経費の詳細については、募集要領 P.5～6「5 補助対象経費」および P.7～「Q & A 補助対象経費について」をご確認いただいた上で、以下では取組区分ごとに個別の経費について補足します。

**(ア) 生産性向上・省力化・自動化に要する経費**

**(1) 生産性向上とはなんですか？**

⇒ 生産性向上とは、投入資源から生み出された生産物の割合を表す指標です。少ない資源で多い生産物を生み出した場合、生産性が高いということになります。

**(イ) 高収益化に要する経費**

**(1) 対象となる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し、生産性の向上やコスト縮減により、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、導入によって高収益化が見込まれることを定量的に（数字で）示してください。

**(2) 「産業財産権導入費」とは何を指すか。対象経費は何か？**

⇒ 産業財産権とは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。

**(ウ) 販路拡大に要する経費**

**(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。**

⇒ 人件費については補助対象となりません。

**(3) 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。

**(4) 広告宣伝費でホームページを作る経費は補助対象となるか？**

⇒ 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、補助対象経費となります。

**(5) 広告宣伝費で看板を作る経費は補助対象となるか？**

⇒ 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、対象の可否を決定します。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。

**(6) 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。

**(7) 2号店のオープンに向けて新店舗を借り上げるにあたり、賃料の他、敷金、礼金、保証金も補助対象となるか？**

⇒ いずれも対象となりません。

**(8) 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、対象とします。ただし、本事業にのみ使用されることが明確に区分できる必要があり、既存事業にかかる消耗品は対象となりません。

**(9) 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、補助対象となりません。

**(10) 来店者記念イベントで配布する粗品として、図書券や商品券は対象となるか？**

⇒ 換金性の高い金券類は、対象となりません。

**(11) ISO等の資格認証に係る経費は対象となるか？**

⇒ 資格の保持がないことで販路が制限されている現状が明確であり、資格取得により販路拡大がかなりの確度で期待できる場合のみ資格認証経費を対象とします。資格認証に向け従業員教育が必要な場合は人材育成費として対象とすることが可能です。

**(エ) 取引先との価格適正化に要する経費**

**(1) 取引先調整費とは何か？**

⇒ 取引先と共同のシステムを入れることで申請企業の付加価値が向上する場合の経費です。

**(オ) 人材確保・育成に要する経費**

**(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。

**(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？**

⇒ 人材育成の対象者は従業員に限ります。ただし、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、事務局に相談してください。

**(3) 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）開発に必要な資格等については別途事務局にお問い合わせください。

**(4) 従業員の人材確保のための経費として対象となるものは何か？施設改修は対象となるか？**

⇒ 対象となりません。人材確保費では、人材確保に係る会社説明会の開催費用、求人広告掲載費用などのソフト的な経費を対象としています。

**(カ) 共通経費**

**(1) 宿泊費は補助対象となるか？**

⇒ 当該事業の実施に必要な宿泊費であれば対象となります。適当な費目がない場合は「旅費交通費」の費目で補助金交付申請してください。但し宿泊費は申込・支払等の確認できる書類、宿泊先で行った活動が分かるものが必要です。なお、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)

**(キ) 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.8 「汎用品の取扱いについて」を参照してください。

**(4) 車両は補助対象となるか？**

⇒ 車両の取得に要する経費は、原則として補助対象外です。

**(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対象か？**

⇒ リースの場合は補助事業の期間のみが対象となります。契約が年単位の場合は対象期間で按分して経費としてください。

**(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。ただし、補助対象期間の経費に限ります。

**(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？**

⇒ 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ください。

### (9) 新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。

参考：鳥取県物価高騰に立ち向かう経営力向上・賃上げ事業者支援補助金交付要綱

(財産の処分に伴う収益納付)

第12条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から起算して30日以内に、知事にその旨を報告しなければならない。

2 前項の場合において、知事がその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者はこれに従わなければならない。

### (10) 本事業で購入した設備は圧縮記帳できるか？

⇒ 当該固定資産の発注・取得にかかる資料及び補助金の申請書類、交付決定通知書等、関連資料を保存の上、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、知事の承認を受けないで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。

### (12) 新たな事業を行うため、国（又は自治体）から営業許可（又は登録）を取得する必要がある。この場合、国（又は自治体）に支払う申請手数料等は補助対象となるか？

⇒ 対象となりません。

### (13) (事業者ではない個人との売買や、ネットオークションでの購入も対象となるか？

⇒ 販売価格が適正価格か否か判断できないため、対象となりません。

### (14) 自社で施工（調達）する場合、どこまでが補助対象となるか？

⇒ 自社で施行（調達）する場合は、補助対象外です。社外から調達する原価（当該調達品の製造原価等）を補助対象とします。

### (15) 同一の代表者、又は取締役等が経営するグループ会社、親族が経営する会社へ発注する場合も対象となるか？

⇒ グループ会社へ発注する場合は、自社調達の場合（上記(14)）に準じて考え、当該グループから調達する原価が補助対象経費として認められる場合に限り、この原価をもって補助対象経費に計上することができます。（補助対象経費から利益部分を除く。）なお、グループ会社以外からも相見積もりをとるようにお願いします。

その他、本補助金に関してご不明な点等ございましたら、事務局にご相談ください。

 〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1丁目220 鳥取県商工労働部企業支援課内

**鳥取県物価高騰に立ち向かう経営力向上・賃上げ事業者支援補助金事務局**

**電話番号 0857-26-7988**（開設時間： 平日 9:00～17:00）

**ファクシミリ 0857-26-8117**（24時間受付）

**メールアドレス kigyou-shien@pref.tottori.lg.jp**（24時間受付）

