

## ふるさと産業規模拡大等事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、ふるさと産業規模拡大等事業費補助金（以下「本補助金」という。）について、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11号。以下「規則」という。）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、ふるさと産業（和紙、陶磁器、竹工、酒造、菓子、木製家具、建具及びクラフトの製造業をいう。以下同じ。）について、既存事業拡大に伴う設備導入を行う事業並びに新たに開発した商品の製造及び販売を行う事業に対して支援し、その振興を図ることを目的として交付する。

### (補助対象者)

第3条 本補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、ふるさと産業を行う事業者であって、次に掲げる市税等を滞納していないものとする。

- (1) 市税
- (2) 国民健康保険料
- (3) 後期高齢者医療保険料
- (4) 介護保険料
- (5) 保育所保育料
- (6) 下水道使用料
- (7) 下水道受益者負担金

### (補助対象事業)

第4条 本補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表第2の第1欄に掲げる事業とする。

### (補助対象経費)

第5条 本補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に要する別表第1に掲げる経費のうち、別表第2の第1欄に掲げる事業の区分に応じ、同表の第2欄に掲げるものとする（消費税及び地方消費税は除く。）。

### (補助金の算定等)

第6条 本補助金は、補助対象経費の額に別表第2の第3欄に掲げる補助率を乗じて得た額（1,000円未満の端数は、これを切り捨てる。）以内で算定し、予算の範囲内で交付する。ただし、別表第2の第1欄に掲げる事業の区分に応じ、同表の第4欄に定める額を限度額とする。

(交付申請)

第7条 規則第4条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に規定する書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 別表第2の第1欄に掲げる事業のうち、規模拡大型事業にあつては実施計画書(様式第1号)、新商品開発型事業にあつては実施計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 市税等納付状況確認同意書(様式第3号の2)

(交付決定の時期等)

第8条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から20日以内に行うものとする。

(承認を要しない変更)

第9条 規則第9条第1項の市長が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の増額
- (2) 本補助金の2割を超える減額

(実績報告の時期等)

第10条 規則第12条の規定による実績報告は、補助対象事業の完了、中止若しくは廃止の日から30日を経過する日又は本補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに行わなければならない。

2 規則第12条の報告書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 別表第2の第1欄に掲げる事業のうち、規模拡大型事業にあつては事業報告書(様式第4号)、新商品開発型事業にあつては事業報告書(様式第5号)
- (2) 収支決算書(様式第3号)

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、経済観光部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成16年6月24日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度の補助事業から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年7月15日から施行し、令和2年度の補助事業から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

区 分	摘 要
謝金	専門家謝金
旅費	専門家招待旅費
原材料費	新商品開発の試作における原材料及び副資材の購入に要する経費
機械装置費	機械装置・工具器具・什器の購入、改良、据付、借用又は修繕に要する経費、当該設備導入に関わる構築物の工事費（設計料を含む。）
外注加工費	外注加工に要する経費（補助対象経費の総額に占める外注加工費の割合が4割を超えないものとする）
委託料	ホームページ開設を業者に委託する場合の経費、商品の品質調査・成分分析などに要する経費、意匠、商標及び工業所有権等知的財産権の取得に要する委託経費、マーケティングリサーチに要する経費
広告宣伝費	広告費及び印刷製本費（パッケージ等のデザイン料を含む）
雑費	消耗品費、通信運搬費

別表第2（第4条、第5条、第6条、第7条、第10条関係）

1 補助対象事業		2 補助対象経費	3 補助率	4 限度額
区分	内容			
規模拡大型事業	生産ライン又は販売所の拡充、整備等の既存事業拡大のための設備導入を行う事業（販売所は、製造所と同一の敷地内にあるもの又は隣接するものに限る。）	謝金、旅費、機械装置費、外注加工費、委託料、雑費	1 / 2	200万円
新商品開発型事業	ふるさと産業を活用した新商品の製造及び販売促進を行う事業	謝金、旅費、原材料費、機械装置費、外注加工費、委託料、広告宣伝費、雑費	2 / 3	50万円

様式第1号（第7条関係）

ふるさと産業規模拡大事業 実施計画書（規模拡大型事業用）

1 申請人（※の欄は法人のみ記載）

名称又は氏名		代 表 者	
創業・開業日※	年 月 日	法人化日※	年 月 日
資 本 金※	千円	出資者数※	名
業種又は事業の種別			

2 事業の概要

<p>(1) 実施テーマ名</p> <p>(2) 必要性、期待される効果及び目標</p> <p>(3) 事業実施方法</p> <p>(4) 外部委託、委嘱の相手先概要、委託・委嘱内容</p> <p>(5) 実施予定場所</p>
---

3 添付書類

- (1) 工事請負契約書、賃貸借契約書、工事見積書等事業を実施するにあたって必要な契約書類、図面、写真等
- (2) 事業を実施するにあたっての許認可関係書類
- (3) 事業日程計画表
- (4) 市税等納付状況確認同意書（様式第3号の2）
- (5) 決算書（2期分）
- (6) その他本事業に係る関係書類

様式第2号（第7条関係）

ふるさと産業規模拡大事業 実施計画書（新商品開発型事業用）

1 申請人（※の欄は法人のみ記載）

名称又は氏名		代 表 者	
創業・開業日※	年 月 日	法人化日※	年 月 日
資 本 金※	千円	出資者数※	名
業種又は事業の種別			

2 事業の概要

(1) 開発の動機とポイント

(2) 用途及び市場

(3) 事業化の見込み

① 実績・見込み（商品等の販売先上位3社、年間売上高など）

	販売先	直近期売上（見込み） （ 年 月 日～ 年 月 日）	次期売上見込み （ 年 月 日～ 年 月 日）
①			
②			
③			
	その他		

② 事業の実現性（進捗状況、ビジョン、収益性など）

③ 特許・商標・意匠など知的所有権の取得に関して

- ア 登録済み（ 年 月 ； 番号 ）  
（又は出願公告 年 月 ； 番号 ）
- イ 出願中（ 年 月 ； 番号 ）
- ウ 出願予定（ 年 月 ）
- エ 出願予定なし

### 3 商品の仕様、データとその説明

- (1) 写真、図面などによりポイントを分かりやすく記述してください。
- (2) 仕入先や開発協力など協力団体との関わりについて記述してください。

### 4 添付書類

- (1) 工事請負契約書、賃貸借契約書、工事見積書等事業を実施するにあたって必要な契約書類、図面、写真等
- (2) 事業を実施するにあたっての許認可関係書類
- (3) 事業日程計画表
- (4) 市税等納付状況確認同意書（様式第3号の2）
- (5) 決算書（2期分）
- (6) その他本事業に係る関係書類



様式第3号（第7条、第10条関係）

年度ふるさと産業規模拡大事業収支予算（決算）書

1 収入の部

（単位：円）

区分	本年度予算額	前年度予算額 （本年度決算額）	差引増減	備考
市補助金				
自己資金				
合計				

2 支出の部

（単位：円）

区分	本年度予算額	前年度予算額 （本年度決算額）	差引増減	備考
合計				

（注）備考欄には、区分ごとに積算を明記すること。ただし別葉としても構わない。

事業費の積算資料

(単位：円)

経費区分	事業費	
合計		

様式第3号の2（第7条関係）

年 月 日

鳥取市長 様

申請者 住所  
氏名 ⑩  
（自署の場合は押印不要）  
生年月日 年 月 日生

市税等納付状況確認同意書

私は、ふるさと産業規模拡大等事業費補助金の交付申請に伴い、私の市税等（市税・国民健康保険料・後期高齢者医療保険料・介護保険料・保育所保育料・下水道使用料・下水道受益者負担金）の納付状況について、鳥取市が確認することに同意します。

様式第4号（第10条関係）

ふるさと産業規模拡大事業 事業報告書（規模拡大型事業用）

1 申請人

名称又は氏名		代 表 者	
--------	--	-------	--

2 事業の概要

<p>(1) 実施テーマ名</p> <p>(2) 事業の成果</p> <p>(3) 事業実施方法</p> <p>(4) 外部委託、委嘱の相手先概要、委託・委嘱内容</p> <p>(5) 今後の取り組み</p> <p>(6) 実施場所</p>
--

3 添付書類

- (1) 事業実績がわかる書類、図面、写真等
- (2) 支払に係る証憑書類等の写し
- (3) その他本事業に係る関係書類

