

鳥取市中小企業事業再構築支援事業補助金（第2次募集）のご案内

1 目的

本補助金は、新型コロナウイルス感染症まん延の長期化に伴い経営に多大な影響を受けた市内中小企業が環境の変化に対応した新たな事業の創造を通じて経営力の強化及び事業の再構築を行うことを促進し、地域経済の活性化を図ることを目的として交付する。

2 補助対象者

新型コロナウイルス感染症まん延の長期化に伴い長期的な売上減少が生じている市内中小企業者

次の要件を満たす方が対象です。

- ①中小企業等経営強化法第2条第1項第1号から第5号に規定する中小企業者であること。
- ②法人については会社法第2条第1項に規定する会社であること。
- ③主たる事業が農林水産業(日本標準産業分類 中分類 01～04)に該当しないこと。

補助対象	補助対象外の業種・団体
・法人(株式会社、(特例)有限会社、合名会社、合資会社、合同会社) ・個人事業主(開業届を提出して事業を行っている個人(青色申告、白色申告を問わない))	・農林水産業 ・企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会 ・一般社団法人、公益社団法人 ・一般財団法人、公益財団法人 ・医療法人 ・宗教法人 ・学校法人 ・農事組合法人 ・社会福祉法人 ・特定非営利活動法人 ・任意団体 等

※(鳥取県) 県内企業多角化・新展開応援補助金との併用が可能です。

④鳥取市内に主たる事業所があること

本店が鳥取市内に無い場合、全社における本市事業所の売上高や従業員数等が大部分を占めることを示す必要があります。

⑤規定の売上減少が生じていること

申請前直近1年のうち、任意の3月の合計売上高がコロナ以前(H31.1～)の同3月の合計売上高と比較して、20%以上減少している必要があります。

【申請月：R4年5月の例】

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
H31年(R1年)									③'			
R2年			②'									
R3年		①'							③'			
R4年		①	②		申請							

算定対象期間（申請月の直前1年間）

比較対象期間（H31.1～R2.1）

減少率： $(B(①'+②'+③') - A(①+②+③)) / B \times 100$ （小数点以下第2位切捨後の値で判定）

⑥事業計画の事前確認を受けていること

事業計画書は事前に取り組の有効性、新規性、継続性等の観点から商工団体の確認を受け、確認書の発行を受けてください。

⑦市税等の滞納が無いこと

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、下水道使用料及び下水道受益者負担金）の滞納がある場合は補助金を受けることはできません。ただし、納付の猶予等を行っている者についてはその旨を証する書類を提出することで、補助金を受けることができる場合があります。

①～⑦の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、対象外です。

- (1) 自己又は自社の役員等が鳥取市暴力団排除条例（平成24年鳥取市条例第1号）に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等と密接な関係を有する者
- (2) 事業の実施により関係法令に抵触する者
- (3) 政治、宗教又は選挙活動を目的とする事業を行う者
- (4) 公序良俗に反する事業を行う者
- (5) その他市長が適当でないと認める者

3 対象事業

新規事業分野への進出、環境の変化に対応するための事業実施方法の転換などによる事業再構築につながる取組

- (1) 次のいずれかに該当する事業を対象とします。

ア 新分野への進出

※原則、既存の事業と日本標準産業分類の中分類以上の区分が違うものを新分野への進出として扱います。既存事業の縮小・廃止は問いません。

〔新分野への進出の例〕

- ・ 宿泊施設がフリースペースを活用し、新たに軽食を提供する飲食店を展開。
- ・ 喫茶店が飲食スペースを縮小し、ケーキや焼き菓子の製造販売を開始。
- ・ タクシー事業者がテイクアウト商品の宅配サービスを実施。

イ 事業実施方法の転換（感染症防止対策又は既存事業の拡大に止まるものを除く）
 ※既存事業に関する取組で、コロナ以降の変化に対応するため、実施方法を変える取組が対象です。（生産方法の変更や、既存商品・サービスのメニュー追加等は含みません。）

〔想定される転換の例〕

- ・夜間のアルコール提供のみの営業だったところ昼間に飲食店として営業する。
- ・非対面営業にするためにシステム導入・サイト構築・サービス導入を行う。
- ・店舗営業のみだったところ、来客の減少からインターネットでの販売を開始する。

ウ 新型コロナウイルス感染症に対応する新商品・新サービスの開発

※新型コロナウイルス感染症を予防・防止する商品や、遠隔サービスなど非接触型のサービスなど、広くコロナ後にニーズが高まった商品・サービスの開発をいいます。なお既存事業の範囲内の取組も対象とします。

エ その他事業内容が事業再構築につながるものとして特に必要と認めたもの

（２）次のいずれかに該当する事業は対象外です。

ア 政治、宗教又は選挙活動に関わる事業

イ 公序良俗に反する事業

ウ その他補助金を交付することが適切でないと認められる事業

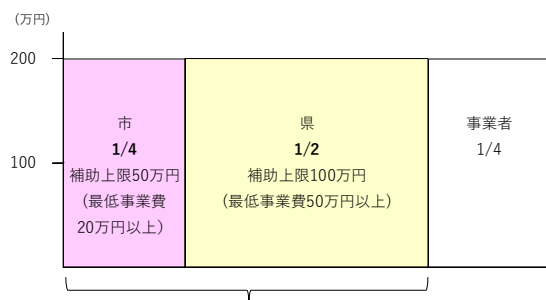
※本補助金とは別に同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている事業については、当該補助事業と別の事業として区分できる同一経費でないもののみを対象とします。（鳥取県）県内企業多角化・新展開応援補助金に上乗せするものは同一事業・同一経費であっても補助対象とします。

4 補助額等

補助額	総事業費のうち、 I：事業費 200 万円以下部分・・・事業費× <u>1/4</u> (上限 50 万円) (※ただし、総事業費 20 万円未満の事業は対象外) II：事業費 200 万円を超える部分・・・事業費× <u>1/2</u> (上限 50 万円)
限度額	I・IIを合わせて 100 万円
補助対象期間	交付決定の日から令和 5 年 2 月 28 日まで ※交付決定前に行った支払いは対象外となります。 ※補助対象期間中に事業を完了する必要があります。

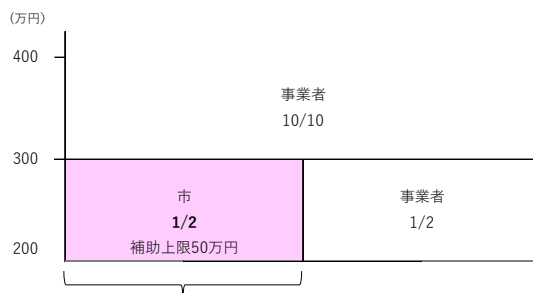
(参考) 県市の補助制度を全て活用した場合の補助イメージ

I：事業費200万円以下部分の県市補助イメージ



県市で3/4補助

II：事業費200万円を超える部分の市補助イメージ



市で1/2補助

※事業費 300 万円以下の事業であれば I・II の県市補助で 2/3～3/4 の補助率となります。

5 補助対象経費

事業を実施する上で必要とする以下の経費を補助対象経費とします。

(費用等、対象とできるか不明な場合、ご相談ください。)

※事業実施に必要と認められない、本補助金の目的に合致しない等の場合、部分的に対象経費と認められない場合があります。

※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。

※交付決定前に支払いをしたものは補助対象となりません。ただし、令和4年2月21日以前に同事業で(鳥取県)県内企業多角化・新展開応援事業補助金(第2次募集枠)の交付決定を受けている場合、交付決定日以前に支出した経費についても補助対象とします。(交付決定通知書の写しを交付申請時にご提出ください。)

※消費税・振込手数料については、補助対象経費から除きます。

【補助対象経費及びその例】

区 分	科 目	摘 要
F S 調査費	マーケティング戦略費	市場・競争環境の調査またはマーケティング戦略(製品、価格、流通、プロモーション戦略)構築又は事業実施方法転換等への助言を外部専門家へ依頼する経費
商品開発費・事業転換に要する経費	機械器具費	機械器具及び消耗品の購入、借用に要する経費
	原材料費	原材料又は副資材の購入に要する経費 ※開発研究等に要するもののみ(販売するもの及びその原材料は対象外)
	技術指導費	外部専門家からの技術指導、新商品(役務)のブランディング・プロデュースに係る指導に要する経費

	外注費	開発、設計、試作、改良、デザイン、評価、テストマーケティング、事業実施方法の転換等を外部に依頼するために必要な経費
	開発・事業転換費	新商品（役務）開発、事業実施転換検討を自社で行う経費
	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
人材育成費	教材費	教材の作成、購入または借用に要する経費
	受講・講師料	研修の受講、研修の対価として講師に支払われる経費
販路開拓費	会場整備費	展示会・イベント等の会場の装飾等に要する経費
	保険料	展示品等への保険に要する経費
	通訳翻訳料	展示会・イベント等での通訳又は資料等の翻訳に要する経費
	出店登録料	インターネット上の仮想商店へ出店する際の基本登録料
	営業代行料	販路開拓を外部専門家に依頼するために必要な経費
	広告宣伝費	ホームページ、チラシ、パンフレット等のPRツールの作成・改訂又は広告掲載に要する経費
共通経費	旅費交通費	事業実施に必要な移動に要する経費
	会場借料	会議、展示会・イベント等の会場費・場所代として支払われる経費
設備導入費	設備導入費	事業計画の実施に必要な建物、設備（機械装置、工具器具、備品、システム）の市内事業所への導入費（購入、新增設、改修、リース費用等）
その他の費用		その他事業の継続又は持続的発展に要する費用で、市長が必要と認める経費

※人件費は対象外とします。

※事業実施にあたり付随的に支出する消耗品費は対象外とします。

※補助対象経費は、事業に要する経費で、事業実施内容と整合が取れており、かつ事業実施に真に必要で直接寄与するものに限りします。

※汎用性があり、補助対象事業に専ら使用すると認められないものは補助対象外です。（例：パソコン、タブレット、スマートフォン、カメラ、車両等）

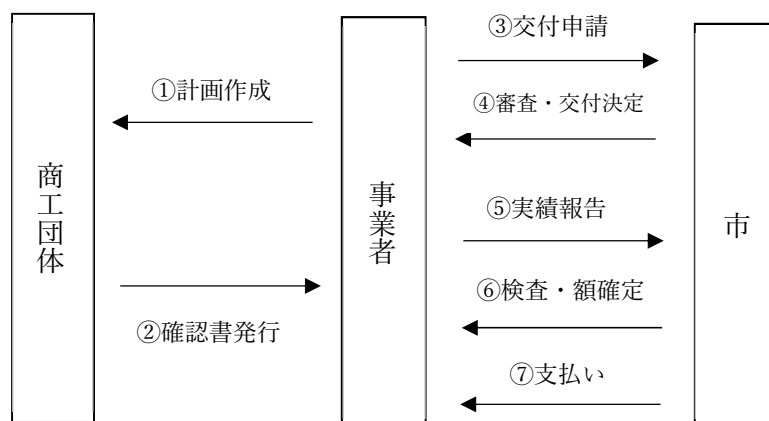
※補助金は原則精算払いとなります。ただし、補助対象事業者が希望する場合、概算払いを受けられる場合があります。事前にご相談ください。

※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。

補助金の申請について

1 申請の流れ

※様式は鳥取市経済観光部企業立地・支援課の HP よりダウンロードしてください。



【補助事業スケジュール】

項目	実施者	時期	内容
①計画作成	事業者	随時	補助事業の計画を作成し、商工団体へ相談します。
②確認書発行	商工団体	随時	事業計画の内容について確認し、確認書を発行します。
③補助金交付申請	事業者	随時	事業計画を実施するために必要な補助事業について市へ申請します。
④補助金交付決定	市	申請から2週間程度	内容について審査を行い、予算の範囲内で交付決定通知を送付します。
⑤補助事業の着手	事業者	交付決定日以降	交付決定日以前に実施した事業は補助対象となりません。
⑤実績報告書提出	事業者	補助事業完了後	補助事業全体の実績を定められた期限内に市へ報告します。
⑥検査・額確定	市	実績報告後2週間程度	報告書に基づいて実績を検査し、補助金額の確定を行います。
⑦補助金支払	市	検査から1か月程度	補助金の精算払を行います。

2 補助金の交付申請

受付期間	随時受付 ※ただし、申請期限は令和4年9月30日とします。
必要書類（1部ずつ）	<input type="radio"/> 交付申請書 <input type="radio"/> 事業計画書（様式第1号） <input type="radio"/> 収支予算書（様式第2号） <input type="radio"/> 市税等納付状況確認同意書（様式第3号） <input type="radio"/> 商工団体による確認書（様式第4号） <input type="radio"/> 直近2期の決算書の写し（個人事業主は確定申告書類の控え） <input type="radio"/> 売上高の比較対象となる月の売上実績が確認できる書類
提出先	鳥取市経済観光部企業立地・支援課（郵送）

- 交付申請は1社あたり1度限り申請可能です。また、申請は事業者本人に限ります（代理申請不可）。
- 適正な予算書作成のため、原則として見積書（相見積）を取るようになしてください。
- 補助金額が2割を超える減額となる場合は変更申請が必要です。詳しくは市へご相談ください。
- 補助事業をやむを得ず中止・廃止する場合は事前に中止・廃止の承認申請書を提出し、市の承認を得ることが必要です。

3 実績報告・補助金の支払について

（1）実績報告の提出

提出時期	補助事業完了後30日以内または令和5年2月28日のいずれか早い日 ※ただし、令和4年1月31日までに交付申請が行われたものについては、従前の通り令和4年2月28日までとする。
必要書類（1部ずつ）	<input type="radio"/> 実績報告書 <input type="radio"/> 事業報告書（様式第5号） <input type="radio"/> 収支決算書（様式第2号） <input type="radio"/> 事業実績が分かる書類、図面、写真等 <input type="radio"/> 請求書、領収書・通帳・契約書等支払証拠書類の写し
提出先	鳥取市経済観光部企業立地・支援課（郵送、メール）

※事業完了とは、計画された事業が開始されており、補助対象経費の支払い及び納品のいずれも完了した日を指します。

約束手形による支払いの場合、手形が落ちていることで完了とします。

※実績報告に基づいて検査を行います。検査は、現地検査を行う場合があります。

(2) 補助金の支払

検査後、補助金交付額を確定し通知します。

額の確定後精算払いを行いますので、必要書類を提出してください。

必要書類（1部ずつ）	<input type="radio"/> 補助金等交付請求書 <input type="radio"/> 口座振込依頼書
提出先	鳥取市経済観光部企業立地・支援課（郵送）

4 事業状況報告書の提出について

補助金交付から1年後の事業の状況を報告していただきます。

提出時期	実績報告の日から1年を経過した日から30日以内
必要書類（1部）	<input type="radio"/> 事業状況報告書
提出先	鳥取市経済観光部企業立地・支援課（郵送、メール）

Q&A

補助対象経費について

(1) FS 調査費

・自社で行う市場調査等を FS 調査費として計上してよいか？

⇒可能です。ただし、職員の人件費は対象となりませんのでご注意ください。

(2) 商品開発費・事業転換に要する経費

・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。

・商品（役務）を開発する場合は、どんな機械器具でも補助対象となるか？

⇒研究開発を伴い経費を補助するものであり、単にその機器を導入すれば新商品（役務）の提供ができる場合は対象となりません。

・「機械器具費」で、補助事業に要するパソコンやプリンタ等は対象となるか？

⇒使用状況が限定される CAD 専用パソコンやシステムに組み込まれたパソコン等（※）で新商品（役務）開発を行う上で必要不可欠な機器であれば補助対象となりますが、事務用等で汎用的な使用、他の用途への転用が想定される場合は対象となりません。

※システムに組み込まれたパソコン等・・・開発・導入するシステムの一部、ひとつのツールとしてパソコンが組み込まれている場合をいう。単にソフトウェアやアプリケーションをインストールして使用する場合は対象外。

・「機械器具費」の対象となる設備等は、補助事業終了後も使用してよいか？

⇒使用して構いません。ただし、補助対象経費となる設備等は、あくまで開発を主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想定しているような場合は補助対象となりません。

・補助事業対象となる人件費はあるか。

⇒ありません。人件費は対象外とします。

・「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、弁理士の手続き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。

・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。

・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、新分野進出、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真に必要なもののみ対象とすることができ、既存事業・新規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2月28日まで対象となります。

・既存事業の営業に使用する建物等で新規事業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。対象となるのは事業転換・新規分野の進出等の対象事業に必要な固定費のみであり、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。

(3) 人材育成費

・人材育成のため会員限定の後援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、市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か？

⇒対象となりません。

(4) 販路開拓費

・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。

・ 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。

・ 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、設備導入費に計上することになります。

・ 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) 共通経費

・ 「共通経費」は、各事業費とは別枠での補助申請ができるか？

⇒「共通経費」単独での申請は不可です。各費用に共通の経費として、内容が合致する事業費の中で補助金交付申請してください。

(例) 旅費交通費が市場調査に関わる経費である場合、事業区分は FS 調査費で申請し、科目は「旅費交通費」として申請すること。

・ 宿泊費や日当は補助対象となるか？

⇒宿泊費のみ対象となります。「旅費交通費」の科目で補助金交付申請してください。ただし、申込・支払等の確認できる書類が必要となります。日当は対象外です。

・ 「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。

・ 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)

(6) 設備導入費

・補助対象となる設備とは何か？

⇒事業の実施に真に必要な建物、機械装置、工具器具、システム等幅広く補助対象としています。直接取組に関係のない間接的な設備（直接の売り上げ増加やコスト削減等に寄与しない設備）や消耗品又は複数の備品類で構成されているもの（食器類一式等）は補助対象外です。

・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。

・市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。投資による市内経済への波及効果および雇用創出等の観点から市内企業への導入を対象としています。

・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。

⇒汎用性のある設備は対象外です。

・車両は補助対象となるか？

⇒汎用性のある一般車両は対象外ですが、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、判断に迷う場合は、事前に市へ相談をお願いします。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、手続代行料、リサイクル関係費用等は対象となりません。

（例）商用のライトバン等であっても、当該計画の実施に使用することが明確に区分でき、その確認が可能なものであれば、対象経費となります。ただし、私的、個人的使用が容易に可能な乗用車等の一般車両については、前述の区分・確認の困難性の観点から対象外となります。

・中古品の購入は補助対象となるか？

⇒対象となります。

・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。

・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。新商品（役務）開発のために利用する場合は、新商品（役務）開発費の「機械器具費」に該当します。

・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等する場合には、市の承認を予め得る必要があります。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。

・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、貸出する商品（工具備品・賃貸物件・貸倉庫等）は補助対象となりません。

参考：鳥取市補助金等交付規則

（財産の処分制限）

第 16 条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、または効用の増加した次に掲げる財産を、市長の承認を受けずに補助金等の交付の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、補助事業等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

（7）その他

・消費税は補助対象経費になるか？

⇒なりません。

・振込手数料は補助対象経費になるか？

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

・補助金交付申請前に支払った経費は対象となるか？

⇒なりません。

・補助計画期間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？

⇒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。

・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。

① 補助事業者が「鳥取市補助金等交付規則（昭和 42 年鳥取市規則第 11 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。

② 補助対象物件を無断で売却した場合。 等

また、本事業の進捗状況確認のため、市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。詳しくは市へご相談ください。

申請について

・鳥取市中小企業事業再構築支援事業補助金の交付を受けたことがあるが、対象となるか？

⇒過去に鳥取市中小企業事業再構築支援事業補助金の交付を受けたことがある方は、第2次募集での申請はできません。

・補助金交付申請書の内容（経費内容や金額等）は途中で変更可能か？

⇒変更可能です。ただし、変更した内容によって補助金額が2割以上減額となる場合は、変更承認申請が必要となります。変更が生じる場合には、まずは市へご相談ください。

・補助事業を中止する場合は、何か届が必要か？

⇒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、市の承認を得ることが必要です。

・他の補助金との併用は可能か？

⇒鳥取県の「県内企業多角化・新展開応援補助金」のみ併用が可能です。その他の国・県・市町村等の補助金との併用はできません。

・任意グループで（鳥取県）県内企業多角化・新展開応援補助金の採択を受けたが、本補助金との併用はできるか？

⇒任意グループでの申請はできません。

・任意グループの構成員がそれぞれで申請をすることはできるか？

⇒県内企業多角化・新展開応援補助金の採択を受けた事業計画と同じものの申請はできません。ただし、任意グループの代表者がすべての支払いを行っており、申請者との整合性が取れる場合は可能です。

・経費の支払いはクレジットカードを使用してもよいか？

⇒経費の支払いは、支出状況確認のため銀行振込が原則です。どうしてもクレジットカード決済を行わなければならない場合はあらかじめ市へご相談ください。

なお、実績報告時にご提出いただく支払証拠書類は次のようなものを指します。

(例)

支払種別	必要なもの		
現金払い	請求書	納品書	領収書
銀行振込	請求書	納品書	振込依頼書(控)又は通帳の写し
インターネット バンキング	請求書	納品書	入出金明細の画面コピー、通帳の写し、当座勘定照合表など

・確認書の発行手続きはどのようにしたらよいか？

⇒事業計画書、収支予算書、直近2期の決算書、売上実績の確認できる資料をご持参の上、以下の商工団体で発行を依頼してください。事業内容の確認及び助言等が行われた後に確認書を発行していただけます。

団体名	住所	電話番号	事業所所在地
鳥取商工会議所	鳥取市本町 3-201	0857-32-8005	旧市内地域
鳥取市東商工会	鳥取市国府町宮下 1073	0857-23-7433	国府町、福部町
鳥取市西商工会	鳥取市気高町勝見 670-22	0857-82-0809	気高町、鹿野町、青谷町
鳥取市南商工会	鳥取市河原町長瀬 45-1	0858-85-1160	河原町、用瀬町、佐治町
鳥取県中小企業団体中央会	鳥取市富安 1 丁目 96 番地	0857-26-6671	旧市内地域

※発行には数日要するため、余裕をもって依頼してください。

・売上実績が確認できる書類とはどのようなものを用意すればよいか？

⇒試算表、法人事業概況説明書、確定申告書の写しなど、月別売上高が明記されているものの写しをご用意ください。それがない場合は、任意の様式で構いませんので、月別売上高が分かる一覧表を作成してください。売上実績を記載いただき、その内容に間違いのない旨を記載の上、署名・押印の上ご提出ください。

この補助金に関する相談窓口・書類の提出先

鳥取市経済観光部企業立地・支援課

〒680-8571 鳥取市幸町 71 番地

電話番号 0857-20-3223

メールアドレス ricchi@city.tottori.lg.jp

様式ダウンロード

<https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1614938289032/index.html>