

鳥取市新事業展開支援補助金 申請の手引き

(コロナ克服・新時代開拓臨時交付金事業)

令和5年4月改訂

1 目的

本補助金は、新型コロナウイルス感染症による影響が長期化している中、既存事業にとどまらない新規分野への進出や新たな販路開拓を積極的に行い、ウィズコロナ及びアフターコロナにおける事業継続や自律的な成長を図る取組を支援することを目的として交付します。

2 補助対象者

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項及び第5項第8号に規定する中小企業者等であること

補助対象	補助対象外の業種・団体
株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社、農業法人（会社法の会社または有限会社に限る）、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 ※地方公共団体が出資する法人は対象外 個人事業主（開業届を提出して事業を行っていること（青色申告、白色申告を問わない））	社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、経済産業省を除く他省庁が監督官庁である組合、任意グループ

②鳥取市内に主たる事業所が有すること

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。

③次のいずれかに該当すること。

ア 本補助金の申請前直近1年間のうち、任意の3月の売上高の合計が、平成31年1月以降の期間におけるいずれかの同3月の売上高の合計と比較して10%以上減少している者であること。

【R4年7月の申請例】

	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～）

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）

イ 本補助金の申請前直近1年間のうち、任意の3月の売上総利益（粗利）の合計が、前年同期比で10%以上減少している者であること。

④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。

①～④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) 過去に鳥取市中小企業事業再構築支援事業補助金又は鳥取市新事業展開支援補助金の交付を受けた者
- (2) 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
- (3) 事業の実施により関係法令（都市計画法等）に抵触する者
- (4) 政治、宗教又は選挙活動を目的とする事業を行う者
- (5) 公序良俗に反する事業を行う者
- (6) その他市長が適当でないと認める者

3 対象事業

次の(1)(2)のいずれにも該当する事業

(1) 新型コロナウイルス感染症により変容した生活様式に対応した新たな需要を獲得するための事業転換等を行う次に掲げるア～ウのいずれかに該当するもの

ア「新規事業分野への進出」

既存事業とは異なる事業分野の事業を始めることをいい、原則、既存の事業と日本標準産業分類(※)の下分類以上の区分が違うものを新分野として取り扱います。

[事業例]

- ①食料品卸売業者が倉庫に併設するレストランを整備し、飲食店として営業を開始
- ②宿泊施設がネットや店舗で販売する食品を開発し、ネットや店舗で販売
- ③美容室が新たにエステサロンを開設
- ④木造建築工事で用いる設備等を活用し、造園工事業を新たに開始する。

[上記事業例での日本標準産業分類上での区分]

	既存事業			新分野		
	大分類	中分類	小分類	大分類	中分類	小分類
①	卸売業, 小売業	飲食料品卸売業(52)		宿泊業, 飲食サービス業	飲食店(78)	
②	宿泊業, 飲食サービス業	宿泊業(75)		卸売業, 小売業	飲食料品小売業(58)	

③	生活関連サービス業, 娯楽業	洗濯・理容・美容・浴場業	美容業 (783)	生活関連サービス業, 娯楽業	洗濯・理容・美容・浴場業	その他の洗濯・理容・美容・浴場業 (789)
④	建設業	総合工事業	木造建築工事業 (065)	建設業	総合工事業	土木工事業 (062)

⇒上記①②は中分類、③④は小分類間での異なる事業分野への進出になっている。

※日本標準産業分類については、以下を参考としてください。

日本標準産業分類（平成 25 年 10 月改定）（平成 26 年 4 月 1 日施行）-分類項目名（総務省）

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm

【注意点】

・既存事業の縮小・廃止は問いませんが、国、県、市の別補助金（国：事業再構築補助金、県：緊急応援補助金、県内企業多角化・新展開応援補助金、新時代対応型事業展開支援補助金、県内企業感染防御型 With コロナ新事業展開支援補助金、新型コロナウイルス・円安・物価高騰対策支援補助金、市：中小企業事業再構築支援事業補助金、新事業展開支援補助金など）において既に取り組んだ事業分野は新分野として取り扱いません。

イ「販路獲得のための新規手法の導入」

リモートサービスやネット販売などコロナ禍による社会の変化により進展した販路拡大方法の導入など、コロナ禍以降の社会の変化に適応した販路獲得手段の導入が該当します。

[事業例]

- ・オンラインで賃貸物件の内見が可能なシステムを導入し、来店せず物件選びを可能とする
- ・水産加工業者がECサイトを構築又は改修し自社製品のネット販売等直販を強化する
- ・遠隔地の顧客に営業を行うためオンラインシステムを導入し展示会を定期的に開催する
- ・バーチャルツアーを開催して娯楽施設への誘客やネット販売につなげる

【注意点】

・既に導入している手段の強化を含みますが、新規手法の導入を伴わないホームページの改修等にとどまる事業は対象外となります。

ウ「新商品・サービスの開発」

コロナ禍以降需要が高まっている又は今後需要が見込まれる新商品・新サービスの開発が該当します。既存の事業分野での新商品・新サービスの開発も含みます。

[事業例]

- ・宿泊施設がコロナ禍においてニーズの高まっているグランピングサイトを設置する
- ・外出機会減少により注目されているセルフケア商品を開発する
- ・巣ごもり需要で売上げが伸びている冷凍食品の通信販売について、さらに売上げが見込める商品を開発する

【注意点】

- ・既存商品・サービスの改良も対象としますが、新型コロナウイルス感染症拡大後に開発した商品・サービスの改良や、新型コロナウイルス感染症拡大後の需要の変化を踏まえた改良のみ対象とします。
- ・他の補助金で既に取り組んだ商品については対象外とします。
- ・感染症防止対策、既存事業の分野の単なる規模拡大（例：同業種店舗の新規出店）だけをを行う取組は新商品・サービスに該当しません。
- ・既に販売を開始している商品は対象外です。

(2) 認定経営革新等支援機関(※)と事業計画を策定したもの

申請にあたっては事業計画の実効性を高めるために税理士、税理士法人、公認会計士、中小企業診断士、商工会・商工会議所、金融機関等の認定経営革新等支援機関と事業計画を作成することが必要です。

※中小企業等経営強化法第 31 条第 2 項に規定する中小企業支援に関する専門的知識や実務経験が一定レベル以上にある者として、国の認定を受けた支援機関（税理士、税理士法人、公認会計士、中小企業診断士、商工会・商工会議所・中央会、金融機関等）

経産省 HP：<https://mirasapo-plus.go.jp/supporter/certification/>

※鳥取県内の認定経営革新等支援機関については、以下の URL から検索してください。（地図から「鳥取県」を選択し検索）

中企庁 HP：https://ninteishien.force.com/NSK_CertificationArea

【注意点】

- ・当市から担当した認定経営革新等支援機関に事業計画等の内容確認を行う場合があります。必ず事業内容について把握しておりヒアリングが可能な担当者名を記入ください。

4 事業計画の審査項目

主に以下の項目の観点から総合的に審査します。申請内容がこれらの内容に沿っていない場合、交付決定とならない場合があります。

ウィズコロナ、アフターコロナに対応した取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ウィズコロナ、アフターコロナの生活様式が想定された取組であるか。 ・新型コロナウイルス感染症により変容した生活様式に対応した新たな需要の獲得につながるものであるか。
現状分析、事業の新規性及び将来性	<ul style="list-style-type: none"> ・新規事業分野、新たな販路獲得手法、又は新商品・サービスの取組であるか。 ・ターゲットとする顧客、マーケット及び市場規模等の分析が適切に行われているか。 ・ターゲットとする顧客、マーケット及び市場に対して需要が見込まれ、訴求力を有しているか。 ・独自の価値や性能的優位性が認められるか。 ・市場規模に応じた事業展開を行う計画となっているか。
計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施のスケジュールは適切であるか。 ・補助事業期間内に事業の完了が可能であるか。 ・事業実施の体制や役割分担が十分に計画されているか。 ・事業実施期間中も認定経営革新等支援機関等の外部機関から適切なサポートが受けられるか。 ・十分な自己資金や金融機関等からの調達など、事業の実施に必要な資金調達が事前に計画されているか。 ・事業の実施により関係法令に抵触する恐れがないか。
費用対効果	<ul style="list-style-type: none"> ・売上見込み・利益等の計画が現実的かつ適切であるか。 ・提供する新商品・サービス等の価格が適正であるか。 ・売上・利益等の増加にかかる積算根拠が具体的に示されているか。 ・費用対効果の高い収支計画であるか。
経費の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象経費が事業の目的達成のために真に必要なものとなっているか。 ・補助対象として購入する設備やサービス等が一般的な市場調達価格と比して、著しく高額ではないか。

5 補助額等

補助額 (限度額)	<p>事業費 20 万円以上の事業 (ただし、他制度との併用不可)</p> <p>事業費 × 2/3 (上限 150 万円)</p> <p>(※総事業費 20 万円未満の事業は対象外)</p>
補助対象期間	<p>交付決定の日から令和 6 年 2 月 29 日まで</p> <p>※<u>交付決定前に着手した事業は対象外となります。(発注、契約、納品、支払い など)</u></p> <p>※令和 6 年 2 月 29 日までに事業完了かつ実績報告を実施する必要があります。</p>

【注意点】

※過去に本市の鳥取市中小企業事業再構築支援事業補助金又は鳥取市新事業展開支援補助金の交付を受けた事業者は、取り組む事業の内容にかかわらず交付を受けることはできません。

6 補助対象経費

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必要最小限の額に限ります。また、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や内容等が確認できるもののみになります。

【補助対象経費及びその例】

科 目	摘 要
マーケティング戦略費	市場・競争環境の調査、マーケティング戦略（製品、価格、流通、プロモーション戦略）構築の助言を外部専門家へ依頼する経費
機械器具費	開発過程における試作に必要な機械器具又は消耗品の購入、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最小限のもののみ（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等を外部に依頼するために必要な経費
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
教材費	教材の作成、購入又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
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
旅費交通費	従業員及び外部専門家等の移動に要する経費
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	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

※消費税、振込手数料を除く。

【各経費科目の注意事項】

＜マーケティング戦略費＞

・計画実施に先立つ専門家からのアドバイスなど指導料（謝金など）や専門家旅費等が対象となります。※原則、調査報告等の成果物を提出してください。成果物等が無い場合は、実績報告時に外部専門家から提供された内容等について示してください。

＜原材料費＞

・試作品の製造に必要な最小限の数量に限ります。また、試作品の販売はできません。なお、経費の計上根拠となる原材料受払簿等をご提出いただくことがあります。

＜技術指導費＞

・実績報告時に専門家の技術指導等の内容を示してください。

＜教材費、受講・講師料＞

・商品・サービスの開発や事業実施に当たり必要な従業員等への教育研修等を想定しています。なお、開発後の事業実施にあたっての研修が主となるような計画は認められません。あくまで開発に付随する規模の範囲内にとどめてください。

＜広告宣伝費＞

・インターネットサイトの構築、チラシやパンフレットなどの制作を想定しています。販促品や試供品の製作等に係る経費は対象外です。なお、補助事業完了後の事業実施にあたっての販路開拓が主となるような経費は認められません。（例：×補助事業完了後に配布するチラシ）

＜旅費交通費＞

・従業員の旅費交通費については展示会等の出展に係る経費（交通費、宿泊費）のみ対象とします。

＜設備導入費＞

- ・新商品や新サービスを事業化した場合に必要な最小限の設備を対象とします。
- ・建物改修を伴うものは施工前後の写真を添付してください。また、施工内容が見積書や請求書において分かるようにしてください。
- ・鳥取市外に設置する設備や新增築に要する費用は対象外です。

支払に関する証憑書類の例

支払種別	必要なもの		
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
現金払い ※相手方都合で銀行 振込不可の場合のみ ※10万円未満の経 費のみ	請求書	(納品書)	領収書
クレジットカード (一括のみ) ※原則口座引落が完 了した日を支払完了 日とみなします。	請求書	(納品書)	利用明細(当該決済を含む引落総額の記載がある もの)、通帳の写し

【対象外経費の例】

- 人件費、土地取得費用
- 事業実施にあたり付随的に支出する消耗品費
- 汎用性が高く、補助対象事業に専ら使用すると認められないもの。(例：パソコン、タブレット、スマートフォン、カメラ、車両等)
- 物品賃貸業や不動産業を行う用途での設備導入や建物購入及び増改築
- 事業計画の作成において認定経営革新等支援機関等に支払う着手金、成功報酬等
- 交付決定前に発注・契約、納品、支払いがなされたもの
- クレジットカード、ECサイト及び小売店等での購入に伴うポイント還元がある場合

【例外措置】還元ポイントの明細や還元率等を示したうえで、還元相当額を控除する場合は補助対象として計上可。

- 補助事業完了以降の利用料やサービス料等が含まれている経費
- ※補助対象となるのは補助事業実施期間に商品や役務の提供を受けたことで生じる経費に対してのみです。
- 記載事項に不備、記入漏れのある手書き領収書（発行元、日付、但し書き未記入など）
- ※その他、見積書や請求書、納品書の添付が無く経費の内容が不明な場合は、内容を証する追加資料等の提出を依頼する場合があります。
- その他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場合等

7 補助金の申請の流れ

項目	実施者	時期	内容
①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。
②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。
③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。
④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。
⑤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。
⑥請求	事業者	補助金額の確定後	請求書・口座振込依頼書を市へ提出します。
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。

8 補助金の交付申請

受付期間	随時受付
申請期限	令和5年7月31日 ※予算の執行状況により期限を早める場合があります。
必要書類	○交付申請書 ○事業概要書（様式第1号） ○事業計画書（任意様式）※参考様式を参照のうえ作成ください。 ○収支予算書（様式第2号） ○市税等納付状況確認同意書（様式第3号） ○直近2期の決算書の写し（法人：貸借対照表及び損益計算書、個人：確定申告書第1表、決算書(青色申告)、収支内訳書(白色申告)） ○売上高の比較対象となる月の売上高実績が確認できる書類（売上台帳等） ※売上総利益（粗利）で比較する場合は、当該期間の売上総利益（粗利）が確認できる資料（月次損益計算書等） ○対象経費に係る見積書又は金額がわかる資料（原材料費は不要とする）
提出方法	郵送、窓口

【注意点】

- ・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）。
 - ・適正価格による発注のため、原則として見積書（相見積※）を取るようになしてください。
- ※契約（発注）先1件あたりの見積額の合計が50万円（税抜）以上になる場合は、同一条件による相見積もりを取ることが必要です。相見積もりを取っていない場合又は最低価格を提示したものを選定していない場合には、その選定理由を明らかにした理由書と価格の妥当性を示す書類を整備してください。市場価格とかい離している場合は認められません。
- ※ペーパーカンパニーや販売実績が全くない業者、関係会社等からの相見積もりは認められません。
- ・事業計画書については指定様式を設けませんが、最低限記載いただきたい項目を反映させている参考様式（記載要領）を参照のうえ、作成をお願いいたします。

9 事業計画の変更・中止について

事業内容に変更や事業を中止する際は、以下の手続きにより変更(廃止)承認を得てください。

該当要件	・交付目的の達成に支障が生じる恐れのある事業計画の大幅な変更 ・補助事業の中止
提出時期	判明次第、速やかに
提出書類	○補助事業等変更(廃止)承認申請書（様式第3号(規則第9条関係)）
提出方法	郵送、メール(添付ファイルは10MBまで)、窓口

※交付決定額の増額変更はできません。

10 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	補助事業完了日から 30 日経過する日 ただし、最終期限は令和 6 年 2 月 29 日
必要書類	○実績報告書（様式第 7 号(規則第 12 条関係)） ○事業報告書（様式第 4 号） ○収支決算書（様式第 2 号） ○事業実績が分かる書類、図面、写真等 ○請求書、領収書・通帳・契約書等支払証拠書類の写し
提出方法	郵送、メール(添付ファイルは 10MB まで)、窓口

※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。

※資金移動がなされたことを客観的かつ確実に証明していただくために、10万円以上の支払いは必ず銀行振込又はクレジットカード（一括決済）による支払いを行ってください。

※書類検査だけでなく現地検査を行う場合があります。

※現地検査にて帳簿を確認させていただく場合があります。

(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	○補助金等交付請求書 ○口座振込依頼書
提出方法	郵送（原本提出）、窓口

11 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）	○事業状況報告書（様式第 5 号） ○添付資料
提出方法	郵送、メール(添付ファイルは 10MB まで)、窓口

※本補助金活用による効果の検証結果について、補助対象者の個別情報が判別できない形で公表する場合があります。

12 その他

・補助金は原則精算払いとなりますが、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。交付申請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。
- ・本事業で購入した設備を無断で売却、他の用途への無断流用が発覚した場合、補助金を返還いただく場合があります。

13 市街化調整区域における事業実施について

本市では都市計画法に基づき、都市計画区域において無秩序な市街化を防止し計画的な市街化を図るために市街化を抑制すべき区域として市街化調整区域を定めております。当該区域においては建築物の用途変更が規制されるため、計画した事業が実施できない可能性があります。

当該区域で事業を実施予定の場合は、事前に鳥取市建築指導課（本庁舎 5F）に適否を確認のうえ、本補助金の交付申請手続きを行ってください。

14 虚偽申請及び不正受給への対応について

本市では、補助事業に係る活動状況や補助金の交付対象となった物品等の管理状況に関する調査を予告なく実施しております。交付額確定及び補助金振込を行った後に虚偽の申請や不正等が発覚した場合は補助金の全額返還及び加算金を支払っていただきます。

虚偽申請及び不正受給は重大な犯罪ですので、適正な申請をお願いいたします。

虚偽申請・不正受給の例

- ・正規の金額よりも水増しして請求及び支払を行い、後日キックバック（金銭以外の資産や役務の提供を含む）を受け取る行為
- ・架空業者への発注、取引実態のない架空発注
- ・計画した事業を継続実施する意思が無いにもかかわらず設備導入等を行い、補助金を得る行為

(参考)

補助事業における利益等排除について

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。

そこで、補助事業においても今後の検査業務等に資することを目的として、下記のとおり利益等排除方法を定めます。

記

1. 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が以下の（１）～（３）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用います。

- （１）補助事業者自身
- （２）100%同一の資本に属するグループ企業
- （３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く）

2. 利益等排除の方法

（１）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

（２）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く。）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

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