様式第１号（第５条、第８条関係）

　　事業計画（報告）書

１　事業実施主体（補助事業者）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 資本金等 |  |
| 従業員数 | （　　　年　　　月　　　日時点） |
| 事業概要（別紙可） |  |
| 産業分類上の事業区分 |  |
| 連絡先等 | 担当部署名：担当者役職：担当者氏名：　・電話　・メールアドレス |

※　産業分類上の事業区分は、日本標準産業分類の中分類を記載すること。

２　経営状況等（直近２期分の実績）　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 　　　年　月～　　　年　月 | 　　　年　月～　　　年　月 |
| 売上高 |  |  |
| 営業利益 |  |  |
| 経常利益 |  |  |
| 税引後最終利益 |  |  |

※　「ア　事前調査支援」については、直近１期分の記載のみで可とする。

３　実施する補助事業の区分　（いずれかに○をすること）

　ア　事前調査支援

　イ　オフィス設置支援

　ウ　研究開発拠点設置支援

４　事業開始日　　　　　　年　　　月　　　日

※　補助対象期間　　交付決定日から

ア　事前調査支援　　　　　１２月以内

イ　オフィス設置支援　　　２４月以内

ウ　研究開発拠点設置支援　３６月以内 （ただしイの利用期間は控除する。）

５　設置事業所等

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 施設所有者 |  |
| 面積（コワーキングスペース等利用の場合は不要） |  |
| 操業（利用）開始日 | 年　　　　月　　　　日 |

６　雇用状況

|  |  |
| --- | --- |
| 新規雇用者数 | 　　　　人 |
| （うちリモートワーカー等及び兼業・副業者等による雇用者数（業務総量換算）） | （　　　　人） |
| 雇用者数要件達成日 | 年　　月　　日 |

７　事業状況

（１）事業連携

|  |  |
| --- | --- |
| 連携する県内企業・団体・支援機関（複数ある場合は、複数記載すること） | 名称：代表者名：所在地：担当者名： |

（２）事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事業内容（別紙可） |  |

８　設置事業所等に係る収支計画（実績）　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | １年目 | ２年目 | ３年目 |
| 売上（収入） |  |  |  |
| 支出 |  |  |  |
| 差引利益 |  |  |  |
| 備考 |  |  |  |

※　「ア　事前調査支援」については記載不要。

９　事業費

（１）補助事業に係る他の補助金（県含む）の活用の有無　　（　有　・　無　）

|  |
| --- |
| 補助金名：補助率及び交付額：補助金所管部署名：　　　　　　　　　　　　　　　　　（電話：　　　　　　　　　　） |

※　他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をすること。

※　「有」の場合は、他の補助金名、補助率、交付額、当該補助金に係る問合せ先（補助金所管部署名、団体名及び連絡先）を記載すること。

（２）補助対象経費等（補助金区分ごとに補助対象となる項目のみを記載すること）

※　「ウ 研究開発拠点設置支援」のうち、既に「イ オフィス設置支援」を利用した場合は、以下の補助金上限額を適用するので注意すること。

・「イ オフィス設置支援」に係る補助金額（　　　　　　　　　　　　　円）（Ａ）

・　5,000,000円－（Ａ）＝（　　　　　　　　　　　　　円）（※補助金上限額）

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助対象経費 | 備考 |
| 移動に要する費用 |  |  |
| 委託に要する費用 |  |  |
| 共同調査に要する費用 |  |  |
| 通信等に要する費用 |  |  |
| 事業所等の改修費用 |  | 補助金額は２００万円以内 |
| 事業所等の賃借・利用に要する費用 |  |  |
| 機器・設備の賃借・利用に要する費用 |  |  |
| 機器・設備の取得に要する費用 |  |  |
| セキュリティ対策等に要する費用 |  |  |
| 共同研究に要する費用 |  |  |
| 事業所等における光熱水利用に要する費用 |  |  |
| 直接人件費 |  | 補助金額は補助金総額の３０％以内 |
| 人材育成費 |  |  |
| その他知事が必要と認める費用 |  |  |
| 計 |  |  |
| 補助金額（千円未満切り捨て） |  | ア、イ　　　　１／２ウ　中山間地域に設置する場合　　　１／２上記以外　１／３ |
| 他の補助金等の交付額 |  |  |

※　補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。

（３）鳥取県産業振興条例（平成２３年鳥取県条例第６８号）に関する質問

（２）の補助対象経費に工事請負費及び委託費が含まれるか。　（有　・　無）

「有」の場合、その発注先は県内事業者等か。（はい　・　いいえ）

※ 「県内事業者等」とは、県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有して事業活動を行う者をいう。

「いいえ」の場合、県内事業者等への発注が困難である理由

|  |
| --- |
|  |

１０　添付書類

（１）交付申請時

ア　事前調査支援

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近１期分）

イ　オフィス設置支援

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近２期分）

（ウ）新たに設置する事業所等の賃貸借契約又は利用の見込みを確認できる書類

（エ）新たに設置する事業所等の位置、施設仕様、利用料金等及び現況写真

ウ　研究開発拠点設置支援

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近２期分）

（ウ）新たに設置する事業所等の賃貸借契約又は利用の見込みを確認できる書類

（エ）新たに設置する事業所等の位置、施設仕様、利用料金等及び現況写真

（２）実績報告時

ア　事前調査支援

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近１期分）

（ウ）補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し

（エ）交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

イ　オフィス設置支援

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近１期分）

（ウ）新たに設置した事業所等の賃貸借契約又は利用を確認できる書類

（エ）新たに設置した事業所等の位置、施設仕様、利用料金等及び現況写真

（オ）補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し

（カ）交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

ウ　研究開発拠点設置支援

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近１期分）

（ウ）新たに設置した事業所等の賃貸借契約又は利用を確認できる書類

（エ）新たに設置した事業所等の位置、施設仕様、利用料金等及び現況写真

（オ）補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し

（カ）労働者名簿及び雇用者に係る労働条件通知書又は労働条件が確認できるものの写し

（キ）公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳

（ク）直接人件費の対象者に係る賃金台帳の写し

（ケ）リモートワーカー等及び兼業・副業者等の在籍等が確認できる書類及び名簿

（コ）リモートワーカー等及び兼業・副業者等の労働条件等、勤務形態が確認できる書類

（サ）リモートワーカー等及び兼業・副業者等の業務総量が確認できる書類

（シ）交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

様式第２号（第５条、第８条、第９条関係）

収支予算（決算）書

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  科　　目 | 金　　額 決算額 | 摘　　要 |
| 自己資金 | 　　　　　　 |  |
| 借 入 金 | 　　　　　　　 | 資金の調達先： |
| 本補助金 | 　　　　　　　 | （千円未満切り捨て） |
| 他の県補助金等 |  |  |
| 他の補助金等 |  |  |
| そ の 他 | 　　　　　　　 |  |
| **合　　計** |  |  |

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  経費区分 | 内容 | 補助対象経費 | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **合　　計** | 　　　　　　　　　　　　　 |  |  |

（注）進捗状況報告並びに実績報告の際は、年度毎に収支決算書を作成して提出すること。

様式第３号（第６条関係）

第　　　　　　　　　号

　　年　　月　　日

様

職氏名　　　　　　　　　　　　　印

年度とっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金交付決定通知書

年 月 日付第 　　号の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあったとっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和３２年鳥取県規則第２２号。以下「規則」という。）第６条第１項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第８条第１項の規定により通知します。

記

１　補助事業の区分

２　補助対象期間　　交付決定の日から　　　年　　　月　　　日まで　　（　　　　月以内）

３　補助事業の内容

本補助金の補助事業の内容は、事業計画書に記載されているとおりとする。

４　交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

（１）算定基準額 金 円

（２）交付決定額 金 円

５　交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、とっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金交付要綱（令和２年１０月２３日付第２０２０００１８６０２６号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第４条第２項の規定を適用して算定した額と、前記４の（２）の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

６　補助規程の遵守

本補助金の収受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

様式第４号（第９条関係）

　　年　　月　　日

鳥取県知事　　　　　　　　様

住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　印

（団体にあっては名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　年度とっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金事業進捗状況報告書

　　　年　　月　　日付第　　　　　　号による交付決定に係るとっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金の　　年度における事業進捗状況について、鳥取県補助金等交付規則第１７条第３項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　実施する補助事業の区分　（いずれかに○をすること）

　ア　事前調査支援

　イ　オフィス設置支援

　ウ　研究開発拠点設置支援

２　補助対象期間

　　　　　　　年　　　月　　　日　から　　　　年　　　月　　　日　　（　　　　月以内）

※　補助対象期間　　交付決定日から

ア　事前調査支援　　　　　１２月以内

イ　オフィス設置支援　　　２４月以内

ウ　研究開発拠点設置支援　３６月以内 （ただしイの利用期間は控除する。）

３　設置事業所等

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 施設所有者 |  |
| 面積（コワーキングスペース等利用の場合は不要） |  |
| 操業（利用）開始日 | 年　　　　月　　　　日 |

４　雇用状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　年　　　　月　　　　日時点）

|  |  |
| --- | --- |
| 新規雇用者数 | 　　　　人 |
| （うちリモートワーカー等及び兼業・副業者等による雇用者数（業務総量換算）） | （　　　　人） |
| 雇用者数要件達成日 | 年　　月　　日 |

５　事業状況

（１）事業連携

|  |  |
| --- | --- |
| 連携する県内企業・団体・支援機関（複数ある場合は、複数記載すること） | 名称：代表者名：所在地：担当者名： |

（２）事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事業内容（別紙可） |  |

６　設置事業所等に係る収支計画（実績）　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | １年目 | ２年目 | ３年目 |
| 売上（収入） |  |  |  |
| 支出 |  |  |  |
| 差引利益 |  |  |  |
| 備考 |  |  |  |

※　「ア　事前調査支援」については記載不要。

７　事業費

（１）補助事業に係る他の補助金（県含む）の活用の有無　　（　有　・　無　）

|  |
| --- |
| 補助金名：補助率及び交付額：補助金所管部署名：　　　　　　　　　　　　　　　　　（電話：　　　　　　　　　　） |

※　他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をすること。

※　「有」の場合は、他の補助金名、補助率、交付額、当該補助金に係る問合せ先（補助金所管部署名、団体名及び連絡先）を記載すること。

（２）補助対象経費等（補助金区分ごとに補助対象となる項目のみを記載すること）（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 交付決定時 | 前年度までの実績 | 本年度の実績 | 今後実施予定額 |
| 移動に要する費用 |  |  |  |  |
| 委託に要する費用 |  |  |  |  |
| 共同調査に要する費用 |  |  |  |  |
| 通信等に要する費用 |  |  |  |  |
| 事業所等の改修費用 |  |  |  |  |
| 事業所等の賃借・利用に要する費用 |  |  |  |  |
| 機器・設備の賃借・利用に要する費用 |  |  |  |  |
| 機器・設備の取得に要する費用 |  |  |  |  |
| セキュリティ対策等に要する費用 |  |  |  |  |
| 共同研究に要する費用 |  |  |  |  |
| 事業所等における光熱水利用に要する費用 |  |  |  |  |
| 直接人件費 |  |  |  |  |
| 人材育成費 |  |  |  |  |
| その他知事が必要と認める費用 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |
| 補助金額（千円未満切り捨て） |  |  |  |  |
| 他の補助金等の交付額 |  |  |  |  |

※　補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。

（３）鳥取県産業振興条例（平成２３年鳥取県条例第６８号）に関する質問

（２）の補助対象経費（**本年度の実績**）に工事請負費及び委託費が含まれるか。　（有　・　無）

「有」の場合、その発注先は県内事業者等か。（はい　・　いいえ）

※ 「県内事業者等」とは、県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有して事業活動を行う者をいう。

「いいえ」の場合、県内事業者等へ発注が困難である理由

|  |
| --- |
|  |

８　添付書類

ア　事前調査支援

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近１期分）

（ウ）補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し

（エ）交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

イ　オフィス設置支援

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近１期分）

（ウ）新たに設置した事業所等の賃貸借契約又は利用を確認できる書類

（エ）新たに設置した事業所等の位置、施設仕様、利用料金等及び現況写真

（オ）補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し

（カ）交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

ウ　研究開発拠点設置支援

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近１期分）

（ウ）新たに設置した事業所等の賃貸借契約又は利用を確認できる書類

（エ）新たに設置した事業所等の位置、施設仕様、利用料金等及び現況写真

（オ）補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し

（カ）労働者名簿及び雇用者に係る労働条件通知書又は労働条件が確認できるものの写し

（キ）公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳

（ク）直接人件費の対象者に係る賃金台帳の写し

（ケ）リモートワーカー等及び兼業・副業者等の在籍等が確認できる書類及び名簿

（コ）リモートワーカー等及び兼業・副業者等の労働条件等、勤務形態が確認できる書類

（サ）リモートワーカー等及び兼業・副業者等の業務総量が確認できる書類

（シ）交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し