

鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則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、鳥取県内に所在する中小企業又はグループが行う、新商品・新サービスの事業化又は商品等の新たな生産・提供方式の導入に向けた調査及び研究開発を段階的に支援することによる県内産業の活性化を図ることを目的に交付する。

(補助対象者)

第3条 本補助金の対象者は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 次の要件を全て満たす者

- ア 中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律（平成11年法律第18号）第2条に定める中小企業者であること。
- イ 鳥取県内に本店、支社、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するとともに、鳥取県内において主体的に事業化に向けた調査・研究開発に取り組む能力を有すること。
- ウ 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業（以下「風俗営業等」という。）を営む者ではないこと。
- エ 次の要件をいずれも満たすこと。
 - (ア) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）ではないこと。
なお、個人事業主の場合は暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと。
 - (イ) 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

(2) 次の要件を全て満たすグループ

- ア 事業の開始から終了するまでの間、第1号のウ及びエを満たす3者以上で構成されており、かつ第1号のア及びイを満たす者がグループの3分の2を占めること。
- イ 当該研究グループの構成員の中から、第1号の要件を全て満たす者を本補助金の申請・実績報告事務や専用口座による各種支払い事務、事務を統括しての管理運営等を行う代表企業として1者選定していること。

(補助金の交付)

第4条 県は、第2条の目的の達成に資するため、別表1の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）に取り組む前条に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、別表2の第1欄に掲げる補助メニューの区分に応じて、補助事業に要する同表第2欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の合計額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に3分の2を乗じて得た額以下（千円未満の端数は切り捨てる。）とし、上

限は同表の第3欄に掲げる額とする。また、事業実施期間は、同表の第4欄に定める期間とする。

- 3 前項の規定にかかわらず、開発しようとする新商品又は提供しようとする新サービスが、風俗営業等に該当する場合又は公序良俗に反すると認められる場合は、本補助金を交付しない。
- 4 鳥取県産業振興条例（平成23年12月鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施にあたっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

（補助事業実施計画書の提出及び審査）

- 第5条 補助事業者は、様式第1号による補助事業実施計画書及び様式第2号による補助事業収支予算書を産業振興課長が別に定める日までに別表3第3欄に掲げる者に提出するものとする。
- 2 別表3第3欄に掲げる者は、前項の規定により補助事業実施計画書及び補助事業収支予算書の提出があったときは、調査・研究開発の対象となる新商品・新サービス等の内容及び調査・研究開発手法の妥当性等について、別に定める審査基準に従い審査を行い採択の可否を決定する。

（交付申請の時期等）

- 第6条 別表3第3欄に掲げる者は、前条第2項の規定に基づく審査の終了後、補助事業実施計画書を提出した者に対し速やかに採択の可否を通知するものとし、また、事業採択となった者（以下「事業採択者」という。）に対しては採択の通知の日から2週間以内に規則第5条の申請書を別表3第4欄に掲げる者に提出するよう求めるものとする。
- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、様式第1号及び様式第2号とする。
 - 3 事業採択者は、交付申請に当たり、仕入控除税額が明らかでないときは、第4条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

（交付決定の時期等）

- 第7条 本補助金の交付決定は、交付申請を受けた日から起算して、原則として30日以内に行うものとする。
- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。
 - 3 知事は、前条の規定による申請を受けたときは、第4条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から、当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

（着手届を要しない場合）

- 第8条 規則第11条第3号の知事が別に定める場合は、同条第1号又は第2号に規定する補助事業以外のすべての補助事業に係る場合とする。

（承認を要しない変更）

- 第9条 規則第12条第1項の知事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) 本補助金の増額を伴う変更
 - (2) 交付目的の達成に支障が生じ、又は事業効率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更
- 2 第7条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。
 - 3 規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、様式第1号及び様式第2号とする。

(完了届を要しない場合)

第10条 補助事業については、それが規則第15条第1項第1号に該当するものであっても、常に同項ただし書に規定する場合に該当するものとする。

(進捗状況報告の時期等)

第11条 補助事業者は、各年度の9月30日現在における補助事業の進捗状況を、当該年度の10月15日までに、様式第4号により知事に報告しなければならない。ただし、当該年度の9月30日までに補助事業を完了、中止又は廃止したときは、この限りではない。

2 補助事業者は、規則第17条第3項の規定による進捗状況を、各年度の翌年度の4月15日までに、様式第4号により知事に報告しなければならない。

(現地調査等)

第12条 知事は、前条第1項の報告により、提出された書類を審査し、必要に応じて補助事業の進捗について、指定した職員により現地調査をさせることができるものとし、状況に応じて事業の進捗を促すものとする。

2 知事は、前条第2項の報告があったときは、指定した職員により現地調査等を行わせるものとする。

(実績報告の時期等)

第13条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から15日を経過する日までに行わなければならない。

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第5号及び様式第2号によるものとする。

3 補助事業者は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。

4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第6号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

(補助金の支払い)

第14条 知事は、補助対象経費が適正に支出されていると認めた場合、交付決定額の範囲内で補助事業者の補助対象経費の支払実績額に対応する補助金を補助事業者へ支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、知事は補助事業者から次項の規定により、補助事業にかかる経費について現地調査前の補助金の概算払（以下「調査前概算払」という。）を請求されたときは、その内容を審査し、適切と認められる場合は、原則として鳥取県の一会計年度に1回に限り、交付決定額の範囲内で補助事業者が申請する額を支払うことができるものとする。

3 補助事業者は、調査前概算払を受けようとするときは、本補助金に係る専用口座を設けた上で、様式第7号の調査前概算払請求書、様式第8号の資金収支計画書及び当該専用口座の預金通帳の写しを知事に提出しなければならない。

4 知事は、第1項の規定による調査前概算払を受けた補助事業者について、補助対象経費が適正に支出されていると認められ、調査前概算払額と実績額との間に過不足がある場合は、補助金の過払額の返還の請求又は不足額の支払いを行うものとする。

5 調査前概算払を受けた補助事業者は、補助事業期間中は第3項に規定する専用口座を調査前概算払の受け入れ、補助対象経費の支払い及び補助事業実施のための自己資金の預け入れ以外

の用途に用いてはならない。

6 規則第20条第1項の申出は、様式第9号により行うものとする。

(財産の処分制限)

第15条 規則第25条第2項ただし書の期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）とする。

2 規則第25条第2項第4号の財産は、その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるものとする。

3 規則第25条第2項の規定による承認を受けるに当たっては、処分の事前に様式第10号により申請するものとする。

4 第7条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(補助事業の報告等)

第16条 商工労働部長は必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の状況について報告又は発表をさせることができる。

(雑則)

第17条 規則及び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、商工労働部長が別に定める。

附 則

この要綱は平成26年5月19日から施行する。

附 則

1 この要綱は平成27年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、平成27年3月31日以前に交付決定した事業は、なお従前の例による。

3 第1項の規定にかかわらず、平成27年3月31日以前に改正前の要綱第6条第1項の規定に基づき調査支援型に係る交付申請書を産業振興室長に提出し、施行日時点で交付決定を受けていないものについては、なお従前の例による。

附 則

1 この要綱は平成27年7月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、平成27年6月30日以前に交付決定した事業は、なお従前の例による。

別表1(第4条関係)

1 補助事業	2 補助事業の内容
ものづくり事業化事業	新商品開発のための調査研究、技術開発、試作研究、試作改良及び製品の生産・製造工程などに関する開発や技術的改善のために行う調査・研究開発
ICT化ビジネスモデル開発事業	情報通信技術関連のビジネスモデルを開発するため行う調査・研究開発
建設業新分野進出事業	建設業者等が建設業以外の新分野に参入するために行う調査・研究開発
建設業介護ビジネス参入事業	建設業者等が新たに介護ビジネスへの参入すること又は現に介護ビジネスを展開している建設業者等が介護サービスの拡充や新しい介護サービスを提供するために行う調査・研究開発
農医協働連携事業	医療、健康等のニーズに応える農業技術及び医療的知見を活用した機能性農作物等を開発するために行う調査・研究開発
共同受注促進事業	異業種の中小企業どうしが連携して共同受注グループを結成し、高付加価値の商品を開発するために行う調査・研究開発
雇用維持企業再構築研究開発事業	現状の雇用維持を図るために、新商品開発、既存製品の改良、生産・製造工程などの技術的改善のために行う調査・研究開発
コンテンツ活用ビジネス支援事業	コンテンツ(コンテンツの創造、保護および活用の促進に関する法律(平成16年法律第81号)第2条第1項に規定する「コンテンツ」をいう。以下同じ。)又はコンテンツを活用した製品・サービスを開発するために行う調査・研究開発
その他の事業	上記以外の異業種や新分野への新規展開、新サービスの提供方法の開発、既存サービスの提供方法の改善、新商品の開発、新商品開発のための生産工程の開発及び既存商品の生産工程の改善のために行う調査・研究開発

別表2(第4条関係)

1 補助メニュー	2 補助対象経費		3 補助金 上限額	4 事業実 施期間
	区分	内容		
調査支援型 補助事業の内容 が事業可能 性調査や基礎 的な調査研究 段階において 適用	1 原材料費	新商品の試作品の原材料・副資材の購入経費又は実験等に要する原材料・試薬・動植物等の購入費	100万円	最長12か月
	2 ソフトウェア開発環境使用料	ソフトウェア開発に必要な開発環境の使用料(サーバー利用料等)		
	3 機器・設備使用料	機器・設備の借用又は機器・設備を有する外部施設等の利用に要する経費		
	4 委託費	実験・研究の外部委託に要する経費、新商品の試作品の品質・性能の評価の外部委託に要する経費又は試作品等の開発の外部委託に要する経費(県内事業者が実施したものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と事前に県が認めた場合については、この限りでない。)		
	5 共同研究費	県内外の大学等と共同研究契約を締結して行う共同研究経費		
	6 外部専門家受入経費	補助事業者自らが新分野や新サービスに関する専門知識や、新商品開発のための技術的ノウハウ等を得るために行う、外部専門家の受入に要する経費(専門家への旅費・謝金、専門家を招いての従業員講習のための会場借上料等)		
	7 その他の経費	その他研究開発に必要と認められる経費(市場や技術の動向を調査するために参加・出展する展示会等の入場料・出展料、新サービスや異業種進出の可能性を調査するためのセミナー等の参加費、新サービスや新商品の消費者モニター調査等の協力者へ支払う旅費・謝金、職員旅費、文献等購入費、ニーズ調査や実験用の消耗品、通信運搬費、事務雑費など)		

<p>研究開発支援型</p> <p>補助事業の内容が事業化に向けて行う研究開発段階(基礎的な調査研究を終え、その結果を踏まえ事業化に向けてより具体的・発展させた研究開発が必要となっている段階)において適用</p>	1 原材料費	新商品の試作品の原材料・副資材の購入経費又は実験等に要する原材料・試薬・動植物等の購入費	500万円	最長24か月
	2 ソフトウェア開発環境使用料及び購入費	ソフトウェア開発に必要な開発環境の使用料及び購入経費(サーバー利用料や開発に必要なソフトウェア購入経費など。取得金額30万円未満のものに限る。)		
	3 機器・設備費	機器・設備の購入(取得金額30万円未満のものに限る)、借用、修繕、改修に要する経費又は機器・設備を有する外部施設等の利用に要する経費		
	4 減価償却費	研究開発に供するため新たに購入する、取得金額30万円以上の機器・設備又はソフトウェアについて、補助事業実施期間中に発生する減価償却経費		
	5 委託費	実験・研究の外部委託に要する経費、新商品の試作品の品質・性能の評価の外部委託に要する経費又は試作品等の開発の外部委託に要する経費(県内事業者が実施したものに限り。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が事前に認めた場合については、この限りでない。)		
	6 共同研究費	県内外の大学等と共同研究契約を締結して行う共同研究経費。		
	7 外部専門家受入経費	補助事業者自らが新分野や新サービスに関する専門知識や、新商品開発のための技術的ノウハウ等を得るために行う、外部専門家の受入に要する経費(専門家への旅費・謝金、専門家を招いての従業員講習のための会場借上料等)		
	8 直接人件費	研究開発に直接従事する従業員、アルバイト等の研究開発に従事する時間分の給与、賃金 補助対象経費の配分は補助対象経費の合計の30%以内とする(ただし、補助事業の内容が情報通信技術関連の研究開発の場合は適用しない)。		
	9 産業財産導入費	必要な産業財産権を導入するための経費		
	10 その他の経費	その他研究開発に必要なと認められる経費(市場や技術の動向を調査するために参加・出展する展示会等の入場料・出展料、新サービスや異業種進出の可能性を調査するためのセミナー等の参加費、新サービスや新商品の消費者モニター調査等の協力者へ支払う旅費・謝金、職員旅費、文献等購入費、ニーズ調査や実験用の消耗品、通信運搬費、事務雑費など)		

(特記事項)

- 1 研究開発支援型において、補助対象費5及び6の補助対象経費の配分は、補助対象経費の合計の50%以内とする。
- 2 研究開発支援型において、補助対象経費8に係る補助対象経費の配分は、平成27年度に交付決定する補助事業者に限り、補助対象経費の合計の50%以内とする(ただし、補助事業の内容が情報通信技術関連の研究開発の場合は除く)。

別表3(第4条、第5条関係)

補助事業実施計画書、補助金交付申請書の提出先

1 補助メニュー	2 補助事業者の主たる事務所の所在地(注)	3 事業計画書の提出先	4 補助金交付申請書の提出先
調査支援型	鳥取市又は岩美郡若しくは八頭郡の町	産業振興課長	鳥取県知事
	倉吉市又は東伯郡の町	中部総合事務所長	中部総合事務所長
	米子市若しくは境港市又は西伯郡若しくは日野郡の町	西部総合事務所長	西部総合事務所長
研究開発支援型	県内全市町村	産業振興課長	鳥取県知事

注: 県外に主たる事務所をもつ者が、県内に設置する支社等で調査・研究開発を行う場合は、当該県内支社等の所在地と読み替える。

鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金事業計画書

（調査支援型・研究開発支援型）

実施主体の概要

- ・ 企業名
- ・ 代表者職・氏名
- ・ 会社設立年月日
- ・ 本社住所（本社が県外のときは県内の事業拠点の住所も併記すること）
〒
- ・ 電話番号・ファクシミリ番号・ホームページアドレス
- ・ メールアドレス（担当者）
- ・ 担当者職・氏名
- ・ 業 種（組合の場合は種類を記載すること）

- ・ 資本金・出資金（千円）
- ・ 従業員数（人）
- ・ 過去2年間の業績

区分	売上高（千円）	営業利益（千円）
年 月期		
年 月期		

- ・ 主な株主と比率（%）
- ・ 主な取引先
- ・ 現在の事業の概要

※グループで申請する場合は、グループ構成員全員の概要を本様式により提出すること。

1 研究テーマ

2 補助金申請額（円単位で記入）

_____ 円 × 2 / 3 = _____ 円（千円未満切捨）

▲補助対象経費の合計額

▲上限額：調査支援型 100 万円 研究開発支援型：500 万円

3 補助事業の期間

交付決定日から（12 か月・24 か月・（ ） か月）

※1：最長期間 調査支援型 12 か月 研究開発支援型 24 か月

※2：補助事業の期間は余裕をもって設定すること（期間を延長するときは、期間終了前に変更手続きが別途必要となる）。

4 調査・研究の内容

（1）開発したい新製品、進出したい新分野、新たに提供したい新サービスの内容

※自社の既存の製品・サービスあるいは競合他社の製品・サービスと比べて優れている点、アイデアとして新しい点など、特長となることを必ず記入すること。

（2）課題、必要性

※（1）で書いた内容を実現するに当たり、どんな問題や課題があって、なぜこの調査・研究を行う必要があるのか、具体的に記入すること。

（3）調査・研究の方法及び使用する設備・器具など

※（2）で書いた問題や課題を解決するためにどんな調査や研究を、どこで、どのように、何を使って、どの程度の数量や規模で調査・研究するのか、具体的に記入すること。

(4) 研究開発体制

ア 自社（グループ）内の役割分担・担当業務

所属部署	役職・氏名	役割・担当業務	今回の調査研究に関する資格、経歴等（修士・博士号等）

イ 調査・研究の一部を外部企業に委託する時の委託内容

委託先企業名	所在地	委託内容

※県外企業への委託費は原則として補助対象経費への計上は認められない。計上を希望する時は、県外発注理由書（様式第2号-2）に理由を記し、県の審査を受けこと。

ウ 専門機関との協力体制

専門機関名	役職・氏名	内 容

※今回の調査・研究開発を実施するに当たり、共同研究をしたり、設備・器具を借用したり、技術や専門知識の指導等を受ける予定のある機関（大学、高専、県産業技術センター、県産業振興機構等）があれば記入すること。相手担当者が未定のときは「役職・氏名」欄は空白で可。

(5) スケジュール及び実施場所

	実施項目	時期	実施する者	場所

※(3) で書いた研究内容をどんなスケジュールで実施するのか記入すること。

(6) 目標

--

※どのような結果を得られれば調査・研究の成功とするのか記入すること。

5 事業化の見通し

(1) 事業化の時期 平成 年 月頃 / 未定

(2) ターゲット

(3) 競合製品・サービスとの優位性、特許・実用新案・意匠権の有無等

(4) 流通経路・販売戦略・営業戦略

(5) 販売目標

※調査支援型の申請をする場合、現時点での想定でよいので記入すること。

6 他の補助金の活用の有無

有 無

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

※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。

7 添付書類

次に掲げる書類を各1部添付すること（添付したら□に「レ」をすること）。

(1) 全員が必要な書類

補助事業の収支予算書（様式第2号-1）

申請者の登記簿謄本（写しで可。個人事業主の場合は不要。）

直近2期分の決算書（写しで可。個人事業主の場合は確定申告書の写し。会社設立から間が無く提出できないときは不要。）

鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類（納税証明書等）

企業概要の分かる資料（パンフレット、ホームページの写し等。該当する資料がない場合は不要。）

補助対象経費の積算根拠となる見積書の写しや製品カタログの写し等

(2) グループで申請する時に必要な書類

次の次項を定めたグループの会則、規約等及びそれらを制定した事実が分かる設立総会の議事録写し等。

①代表企業 ②役割分担 ③経費負担 ④構成員の加入・脱退要件 ⑤グループ内のルール（補助事業で生じた知的財産権の帰属等）

(3) 補助対象経費に県外企業への委託費がある場合に必要な書類

県外発注理由書（様式第2号-2）

様式第2号-1 (第5条、第6条、第9条、第13条関係)

鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金収支予算(決算)書
(調査支援型/研究開発支援型)

1 収入の部

(単位:円)

	金額	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先:
補助金		補助対象経費の合計×2/3以下であること(補助上限に注意・千円未満切捨)
その他		
合計		補助対象経費の合計と一致すること

2 支出の部

(単位:円)

経費区分	内容 (名称、単価、数量を記載、 委託費は委託先住所を記載)	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	備考
〇〇〇費				
〇〇〇費				
〇〇〇費				
その他の 経費	〇〇〇費			
	〇〇〇費			
合計				

(注1) 複数年度にまたがる場合は、年度ごとの資金計画を添付すること。(様式は任意)

(注2) 県外企業に発注する委託費があるときは、県外発注理由書にその理由を記載すること
(補助金交付申請、変更申請時のみ)。

様式第2号-2 (第5条、第6条、第9条関係)

県外発注理由書

経費区分	経費の内容	発注 事業者名	発注先 所在地	当該経費に係る 県内事業者の状況	県内発注できない理 由、県外発注でなけ ればならない理由

年 月 日

様

職 氏名

年度鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金（ ）型 交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で、申請のあった鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金（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4月鳥取県規則第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

本補助金の補助事業は、「 年度鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金」とし、その内容は、申請書に記載されているとおりとする。

2 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。

算定基準額	金	円
交付決定額	金	円

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書に記載されているとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 本補助金の額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金交付要綱（平成26年5月19日付第201300209414号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第4条第2項及び第7条第3項の規定を適用して算定した額と、前記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。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、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11条関係）

年 月 日

鳥取県知事

様

住所
企業・団体名
代表者職氏名

印

年度鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金（ ）型）進捗状況報告書

年 月 日付第 号で交付決定を受けた事業について、年 月 日現在の進捗状況を、鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金交付要綱第11条第 項の規定により、別紙のとおり報告します。

別紙

1 補助事業の進捗状況

補助金等の名称	鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金
研究開発テーマ	
事業内容	①実施した内容 ②事業成果（平成 年 月 日現在） ③今後の予定

※実施した内容について簡潔に記載すること。

2 予算の執行状況

(単位：円)

	算定基準額	交付決定額
交付決定		
前年度までの実績		
本年度の実績		
今後の執行予定		

(注) 1 実績報告書の収支決算書に準じた明細（任意の様式で可）を添付すること。

2 不要な欄は削除すること。

様式第5号（第13条関係）

鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金事業報告書
（調査支援型／研究開発支援型）

1	研究テーマ	
2	事業期間 年 月 日～ 年 月 日	
3	今回実施した事業の内容	
4	事業内容の成果	
5	今後の事業化に向けた計画	

（注）記載できない場合は、別途別紙に記載すること。

鳥取県知事

様

住所
企業・団体名
代表者職氏名

印

年度仕入控除税額確定報告書

鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金交付要綱第13条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | | |
|---|---|---|
| 1 補助金の確定額及び補助対象経費の額 | | |
| （1）補助金の確定額 | 金 | 円 |
| （2）補助対象経費の額 | 金 | 円 |
| 2 実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、交付決定控除税額） | 金 | 円 |
| 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（ $3 - 2 > 0$ の場合） | | |
| 1の（1） | | |
| $(3 - 2) \times \frac{\quad}{1の（2）}$ | 金 | 円 |

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

鳥取県知事

様

報 告 者 住 所
名 称
代表者役職
代表者氏名

印

年度鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金に係る調査前概算払請求書

年 月 日付第 号により交付決定を受けた鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金について、鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金交付要綱第14条第3項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

交付決定額	円
支払希望額	円
支払希望時期	年 月 日
調査前概算払を希望する理由	
口座情報	銀行名： 支店名： 種 別： 口座番号： ふりがな 口座名義：
添付書類	・様式第9号 経費支出計画書 ・専用口座の預金通帳の写し

資金収支計画書

実施項目	実施時期（年 月）

1 収入の部

(単位:円)

		金額	備考
自己資金			
借入金			
補助金	調査前概算払額		今回支払希望額と一致すること
	上記以外		
	小計		
その他			
合計			補助対象経費の合計と一致すること

2 支出の部

(単位:円)

経費区分	内容 (名称、単価、数量を記載)	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	支払予定時期 (年 月)
〇〇〇費				
〇〇〇費				
その他の 経費	〇〇〇費			
	〇〇〇費			
合計				

(注) 交付決定を受けた様式第2号の補助金収支予算書に沿って記載すること。

年 月 日

鳥取県知事

様

住所
企業・団体名
代表者職氏名

印

年度鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金の支払に係る申出書

平成 年 月 日付 第 号による交付決定に係る鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金の支払について、鳥取県補助金等交付規則第20条第1項の規定により、下記のとおり申し出ます。

記

（単位：円）

補助事業等の名称	
交付決定額	
支払時期・支払額の変更希望内容又は支払停止希望額	
支払時期・支払額を変更又は支払停止を希望する理由	
添付書類	資金計画書

年 月 日

鳥取県知事 様

住所

企業・団体名

代表者職氏名

印

取得財産処分承認申請書

年度鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金により取得し又は効用の増加した財産を処分するため、鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金交付要綱第15条の規定により、下記のとおり申請します。

記

品目及び取得年月日	
取得価格及び時価	
処分の内容	