

様式第1号（第4条関係）

提出日の属する年度を書いてください。

令和〇年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金事業計画申請書

令和〇年〇月〇日

鳥取県知事 〇〇 〇〇 様

知事の名前を入れてください。

〒680-0000

申請者所在地 鳥取県鳥取市東町一丁目789番地
名称 鳥取県株式会社
代表者職氏名 代表取締役 鳥取 花子

印

鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金の交付を受けたいので、鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金交付要綱第4条第1項の規定により、下記のとおり事業計画を申請します。

記

「代表者の職印」を押印してください。
職印がない法人、又は個人事業者の方は、代表者の個人印を押印してください。

1 申請者の概要

電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	電子メール	〇〇〇〇@〇〇〇〇
担当者職・氏名	◇◇◇ 〇〇 〇〇		
業種	〇〇業		
従業員数	〇名	資本金	〇円
消費税の取扱い	・一般課税事業者 ・簡易課税事業者 ・免税事業者		
働き方改革に係るこれまでの取組状況及び課題			
〇〇〇〇〇〇〇（これまでに取り組まれてきた内容、取り組まれてきて課題と認識している内容を御記入ください。箇条書きでも構いません。）			

期間、金額を含め、本欄は予定を書いてください。専門家との契約は、事業計画認定後となります（事業計画認定後の大きな変更は、事業計画認定変更の手続きが必要となります）。

2 外部専門家による支援内容（予定） ※補助対象期間は契約開始予定日から6月

専門家氏名	〇〇〇 〇〇〇〇		
専門家連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇		
専門家の訪問頻度	1月当たり	2回	1回以上でなければ事業計画を認定できません。
専門家から支援を受ける内容	(文章でも箇条書きでもどちらでも構いません) ・〇〇〇 ・〇〇〇 ・〇〇〇 契約期間は契約する期間全体を、補助対象期間は開始日から6月を書いてください。 契約金額は契約期間内（この例では12月）の金額（税込み）を、補助対象経費は6月分の金額（税抜き）を書いてください。		
契約期間	令和元年7月1日	～	令和2年6月30日
補助対象期間	令和元年7月1日	～	令和元年12月31日
契約金額			919,800円
補助対象経費			420,000円

3 添付書類

(1) 企業概要のわかる資料

(2) 事業計画申請直近1期の決算書（青色申告決算書又は財務諸表（営業報告書又は事業報告書、貸借対照表、損益計算書）、写しで可）

4 他の補助金の活用の有無（予定） 有 ・ 無

--

注1 他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

注2 「有」の場合は、表内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記入してください。

事業計画認定申請時は「予算書」となります。

令和〇年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金収支予算書~~（決算）~~書

補助金（例では150,000円）は2 支出の部の補助金額と、合計は2 支出の部の補助対象経費の計と一致します。

1 収入の部

（単位：円）

区分	金額	資金の調達先
自己資金	270,000	
借入金		
補助金	150,000	中長期専門家活用支援事業補助金
その他		
合計	420,000	

2 支出の部

（単位：円）

経費内訳・明細	補助事業に要する経費	補助対象経費	負担区分	
			補助金	補助金以外
専門家謝金（7万円/月（税抜き）・6月分）	457,800	420,000	—	—
			—	—
			—	—
			—	—
			—	—
計	457,800	420,000	150,000	270,000

注 決算時（補助金交付申請時）は各欄の予算額（事業計画認定時の額）を（ ）書きで記載し、下段に決算額を記載し、

補助事業に要する経費は、専門家へ支払う6月分の経費の消費税込み額、補助対象経費の経費は税抜き額となります。また、補助金額は補助対象経費の2分の1の額又は補助金上限額（15万円）のいずれかのうち小さい額となります。

例の場合、

補助事業に要する経費 = 7万円/月 × 3月 × 1.08 + 7万円/月 × 3月 × 1.1 = 457,800円（消費税あり）

補助対象経費 = 7万円/月 × 6月 = 420,000円（消費税抜き）

補助対象経費 × 1/2 = 420,000円 × 1/2 = 210,000円

210,000円 > 150,000円なので、補助金額 = 150,000円となります。

様式第

事業計画認定通知書に記入された年度を入れてください（提出日の年度と異なる場合があります）。

提出日を記入してください。年は西暦でも和暦でもどちらでも O.K.です。

令和〇年〇月〇日

令和〇年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金事業実績報告書

1 報告者の概要

電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	電子メール	〇〇〇〇@〇〇〇〇
担当者職・氏名	◇◇◇ 〇〇 〇〇		
業種	〇〇業		
従業員数	〇名	資本金	〇円
消費税の取扱い	・一般課税事業者 ・簡易課税事業者 ・免税事業者		

2 事業計画認定日及び認定通知番号

令和〇年〇月〇日付第〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇号

3 専門家による支援内容（実績）

専門家氏名	〇〇〇 〇〇〇〇		
専門家連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇		
補助対象期間に支援を受けた内容・成果（日報、報告書の写しを添付される場合、次表の記入を省略できます。なお、表内の行が足りない場合は、適宜追加してください。）			
〇月〇日（〇）	〇〇〇		
〇月〇日（〇）	〇〇〇		
〇月〇日（〇）	〇〇〇		
〇月〇日（〇）	〇〇〇		
〇月〇日（〇）	〇〇〇		
〇月〇日（〇）	〇〇〇		
〇月〇日（〇）	〇〇〇		
契約期間	令和元年7月1日 ～ 令和2年6月30日		
補助対象期間（6月分）	令和元年7月1日 ～ 令和元年12月31日	補助対象経費	420,000円

契約期間は契約する期間全体を、補助対象期間は開始日から6月を書いてください（事業計画認定書に同じ）。

補助対象経費は6月分の金額（税抜き）を書いてください。

働き方改革に係る今後の取組予定	○○○○○○○（今後の予定を御記入ください。箇条書きでも構いません。）
-----------------	-------------------------------------

4 添付書類

- (1) 実績報告提出直近1期の決算書（青色申告決算書又は財務諸表（営業報告書又は事業報告書、貸借対照表、損益計算書）、写しで可）（事業計画認定時と同一の場合、提出不要）
- (2) 外部専門家から支援を受けることを示す書類（契約書、覚書等の写し）
- (3) 補助対象期間の支援について外部専門家へ補助対象経費を支払ったことを示す書類（請求書、領収書等の写し）

5 他の補助金の活用の有無 有 ・ 無

--	--

注1 他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

注2 「有」の場合は、表内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記入してください。

補助金交付申請時（兼実績報告時）は「決算書」となります。書き方は、予算書とほぼ同じです。

令和〇年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金収支予算書

補助金（例では 150,000 円）は 2 支出の部の補助金額と、合計は 2 支出の部の補助対象経費の計と一致します。

1 収入の部

(単位：円)

区分	金額	資金の調達先
自己資金	270,000	
借入金		
補助金	150,000	中長期専門家活用支援事業補助金
その他		
合計	420,000	

2 支出の部

(単位：円)

経費内訳・明細	補助事業に要する経費	補助対象経費	負担区分	
			補助金	補助金以外
専門家謝金（7万円/月（税抜き）・6月分）	(457,800) 457,800	(420,000) 420,000	—	—
			—	—
			—	—
			—	—
計	(457,800) 457,800	(420,000) 420,000	(150,000) 150,000	(270,000) 270,000

注 決算時（補助金交付申請時）は各欄の「」に予算額（事業計画認定時の額）を（ ）書きで記載し、下段に決算額を記載する。

補助金交付申請時は（ ）で事業計画認定時の予算書に記入した金額を書いてください。以下は予算書の書き方と同じです。

補助事業に要する経費は、専門家へ支払う 6 月分の経費の消費税込み額、補助対象経費の経費は税抜き額となります。また、補助金額は補助対象経費の 2 分の 1 の額又は補助金上限額（15 万円）のいずれかのうち小さい額となります。

例の場合、

補助事業に要する経費 = 7 万円/月 × 3 月 × 1.08 + 7 万円/月 × 3 月 × 1.1 = 457,800 円（消費税あり）

補助対象経費 = 7 万円/月 × 6 月 = 420,000 円（消費税抜き）

補助対象経費 × 1/2 = 420,000 円 × 1/2 = 210,000 円

210,000 円 > 150,000 円なので、補助金額 = 150,000 円となります。

補助金交付申請時（兼実績報告時）の補助金対象経費が消費税抜きの額であれば、本様式は提出不要です。

様式第6号（第7条関係）

年 月 日

鳥取県知事 ○○ ○○ 様

〒680-0000

報告者 所在地 鳥取県鳥取市東町一丁目789番地
名 称 鳥取県株式会社
代表者職氏名 代表取締役 鳥取 花子

印

年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

○年○月○日付第○○○号で交付決定のあった○年度鳥取県働き方改革中長期専門家活用支援事業補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定しましたので、鳥取県補助金交付要綱第7条第2項の規定により、下記のとおり報告

「代表者の職印」を押印してください。
職印がない法人、又は個人事業者の方は、代表者の個人印を押印してください。

記

- | | |
|----------------------------|---------------|
| 1 本補助金の確定額（確定通知書により通知した金額） | 金○○○, ○○○円（A） |
| 2 確定額に係る補助対象経費の額 | 金○○○, ○○○円（B） |
| 3 実績報告控除税額 | 金○○○, ○○○円（C） |
| 4 確定した控除税額 | 金○○○, ○○○円（D） |
| 5 補助金返還相当額 | 金○○○, ○○○円 |
- ※ (D) - (C) > 0の場合、((D) - (C)) × (A) / (B)

注 積算内訳書、その他参考書類（消費税確定申告の写し及び添付書類等）を添付すること。