

令和 年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

住 所

名 称

代表者役職

代表者氏名

印

緊急応援補助金（経営危機克服型）交付申請書

緊急応援補助金（経営危機克服型）の交付を受けたいので、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）第 5 条の規定により、下記の通り申請します。

記

補助事業等の名称	緊急応援補助事業（経営危機克服型）
補助対象経費の額	
交付申請額	
添付書類	1 補助事業実施計画書 2 収支予算書 3 定款（個人事業主は除く） 4 決算書（直近）（個人事業主は確定申告書類の控え）

補助事業（変更）実施計画書

1 実施主体の概要

- ・ 企業名
- ・ 代表者職・氏名
- ・ 住 所
- ・ 電話番号・ファクシミリ番号
- ・ メールアドレス（担当者）
- ・ 担当者職・氏名
- ・ 業 種
- ・ 資本金・出資金（千円）
- ・ 従業員数（代表者を除く） 人

2 事業の概要

(1) 事業計画の期間

交付決定日 ～ 令和 年 月 日

※最長令和3年3月31日まで

(2) 他の補助金の活用の有無（該当する補助金があればチェックしてください。）

頑張ろう「食のみやこ鳥取県」緊急支援事業費補助金（ 100,000 円 ・ 200,000 円 ）

企業内感染症防止対策補助金（ 緊急対応型 ・ 体制整備型 ）

その他（ ）

※「その他」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に関する問合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

3 実施内容

(1) 課題 ※創業後1年を経過しておらず、前年の売上状況と比較できない場合は、過去3か月の売上経緯も記載してください。

※当社において新型コロナウイルス感染拡大により生じている経営課題を記載してください。

○前年同月と売上状況の比較が可能な場合は、こちらに記入してください。

〔最近3か月の売上状況〕

前年の売上状況		当該年の売上状況	
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
合計	(A) 円	合計	(B) 円

※最近3か月の売上状況が前年同月と比べて減少していること。(A>B)

○創業後1年を経過しておらず、前年の売上状況と比較できない場合はこちらに記入してください。

〔今後3か月の売上見込〕

区分	当該年の売上状況		最近3か月の平均
最近1か月実績	年 月	(D) 円	(E) / 3 = (F)
その後 2か月見込み	年 月	円	
	年 月	円	
合 計		(E) 円	

※最近1か月とその後2か月の平均売上見込が直近1か月の売上状況と比較して減少していること。(D≥F)

(2) 解決策

※上記課題を解決するために実施しようとしている事業計画について記載してください。

例) 新商品や新サービスの開発により売上げを伸ばす（具体的な商品名やサービス内容を記載してください。）

補助事業（変更）収支予算書

1. 収入の部

（単位：円）

科目	金額	資金の調達先
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
補助対象経費計		

2. 支出の部

（単位：円）

経費内容	発注先／所在地	補助事業に要する経費	補助対象経費	負担区分	
				補助金負担	自己負担
小計（※補助率3/4） （※補助金負担は千円未満切り捨て）		（ ）	（ ）	（ ）	（ ）

- （注）
- 1 補助対象経費について、県外事業者への発注を予定している場合は、別紙様式「県外発注理由書」に必要事項を記載の上、収支予算書とあわせて提出すること。
 - 2 委託費及び工事費のうち、補助対象経費とできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限る。
 - 3 固定費は、補助対象経費の1/2以内を上限とする。
 - 4 括弧内には交付決定時の金額を記載すること。
 - 5 必要に応じて行を増やして使用すること。（1ページに収まらなくても構わない）

県外発注理由書

事業区分	経費の内容	発注先 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、 県外発注で無ければなら ない理由

(参考様式) 委託に係る経費を県外発注する場合の協議書

年 月 日

鳥取県商工労働部企業支援課長 様

事業者名

代表者職・氏名

印

緊急応援補助金（経営危機克服型）に係る協議書

年 月 日付第 号で交付決定のあった緊急応援補助金（経営危機克服型）について、下記のとおり
県外事業者に発注したいので協議します。

記

1 県外発注が必要となった経緯等

2 県外発注する内容及びその理由

別添のとおり（前ページの県外発注理由書を添付）

様

職氏名



緊急応援補助金（経営危機克服型）交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった緊急応援補助金（経営危機克服型）（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「交付規則」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、交付規則第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の内容は、申請書に記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の補助対象経費の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) 補助対象経費の額 金 円
(2) 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いては、別に通知するところによる。

4 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、緊急応援補助金（経営危機克服型）交付要綱（令和2年4月24日付第202000026576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8条第3項の規定を適用して算定した額と、前記2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。

5 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、交付規則及び要綱の規定に従わなければならない。

鳥取県知事 平井 伸治 様

職氏名



緊急応援補助金（経営危機克服型）変更(中止・廃止)承認申請書

年 月 日 第 号による交付決定(内示)に係る事業について、下記のとおり変更(中止・廃止)したいので、鳥取県補助金等交付規則第 12 条第 3 項の規定により申請します。

記

補助金等の名称	
交付決定(内示)額	
変更(中止・廃止)後の額	
差引	
変更(中止・廃止)の時期	
変更(中止・廃止)の理由	
添付書類	1 変更(中止・廃止)後の事業計画書 2 変更(中止・廃止)後の収支予算書(に準ずる書類)

年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

報 告 者 住 所
名 称
代表者役職
代表者氏名

印

緊急応援補助金（経営危機克服型）に係る補助事業実績報告書

年 月 日付第 号で交付決定通知があった上記補助金の実績について、鳥取県補助金等交付規則第17条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助金等の名称	緊急応援補助金（経営危機克服型）	
	補助対象経費	補助金額
交付決定		
実 績		
差 引		
添付書類	1 補助事業実施報告書 2 収支決算書 3 支出等を証する書類（領収書の写し等）	

補助事業収支決算書

1. 収入の部

（単位：円）

	金 額	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
補 助 金		
そ の 他		
補助対象経費計		

2. 支出の部

（単位：円）

経費内容	発注先／所在地	補助事業に要する経費	補助対象経費	負担区分	
				補助金負担	自己負担
				/	/
				/	/
				/	/
				/	/
小計（※補助率3/4） （※補助金負担は千円未満切り捨て）		（ ）	（ ）	（ ）	（ ）

- （注）
- 1 委託に係る経費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情により事前に鳥取県商工労働部長が認めた場合を除き県内事業者が実施したものに限る。
 - 2 固定費は、補助対象経費の1/2以内を上限とする。
 - 3 括弧内には交付決定時の金額を記載すること。
 - 4 必要に応じて行を増やして使用すること。（1ページに収まらなくても構わない）

鳥取県知事 平井 伸治 様

所在地
名称
代表者名 印

令和2年度仕入控除税額確定報告書

緊急応援補助金（経営危機克服型）交付要綱第8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 金〇〇〇〇〇〇〇円
 - (2) 補助対象経費の額 金〇〇〇〇〇〇〇円
- 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）
金〇〇〇〇〇〇〇円
- 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
金〇〇〇〇〇〇〇円
- 4 補助金返還相当額（3-2>0の場合）
$$(3-2) \times \frac{1の(1)}{1の(2)}$$
 金〇〇〇〇〇〇〇円

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

番
年

月

号
日

様

職氏名



緊急応援補助金（経営危機克服型）の額の確定及び精算払について（通知）

年 月 日付第 号で交付決定し、年 月 日付けで実績報告のあったこの補助金について、その内容を審査した結果、下記のとおり補助金の額を確定しましたので、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号）第18条第1項の規定により通知します。

また、下記のとおり精算払しますので、御承知ください。

記

1	交 付 決 定 額	金〇〇〇〇円
2	補 助 金 確 定 額	金〇〇〇〇円
3	支 払 済 額	金〇〇〇〇円
4	精 算 払 額	金〇〇〇〇円

口座振込依頼書

令和 年 月 日

請求者所在地 _____

企業名 _____

代表者職氏名 _____ (印)

(店舗名 _____)

鳥取県から支払われる緊急応援補助金（経営危機克服型）については、下記の口座に振り込んでください。

記

1 振込銀行等 _____ 銀行 支店
金庫 出張所
農業協同組合 営業部

2 預金科目 普通 ・ 当 座

3 口座番号 店番 口座番号
[] [] [] — [] [] [] [] [] [] [] []

(株) ゆうちょ銀行の店名・口座番号は、ゆうちょ銀行・郵便局の窓口で通帳に印字してもらったもの、またはゆうちょ銀行の専用フリーダイヤル・Web サイトで確認したものに限りします。

4 口座名義 (カタカナ) _____

※請求者と口座名義人が異なる場合には、以下にもご記入ください。

請求者と口座名義人が異なっていますが、以下の者に受領を委任します。

受任者 (口座名義人) _____

年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

住 所
名 称
代 表 者 職
代表者氏名

印

緊急応援補助金（経営危機克服型）に係る概算払請求書

年 月 日付第 号により交付決定を受けた緊急応援補助金（経営危機克服型）について、
緊急応援補助金（経営危機克服型）交付要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

補助対象経費額	円
概算払希望額	円
支払希望時期	令和 年 月 日頃
概算払を希望する理由	
口座情報	銀行名： 支店名： 種 別： 普通 ・ 当座 口座情報：(店番) _____ (口座番号) _____ 口座名義(フリガナ)： _____ ※請求者と口座名義人が異なる場合には、以下にもご記入ください。 請求者と口座名義人が異なっていますが、以下の者に受領を委任します。 受任者（口座名義人） _____
添付書類	・ 様式第8号 経費支出計画書 ・ 専用口座の預金通帳の写し

経費支出計画書

（単位：円）

事業区分・費目	内容	補助対象経費	補助金額	支出時期（年月）
			/	
合 計				

※交付決定を受けた補助事業収支予算書に沿って記載すること

※必要に応じて行を増やして使用すること

第 号
令和 年 月 日

（企業名）
（代表者氏名） 様

鳥取県知事 平井 伸治

緊急応援補助金（感染症対策型）概算払通知

令和 年 月 日付第 号で交付決定通知（及び 年 月 日付 第 号で変更承認通知）をした本補助金について、下記のとおり概算払をしますので、鳥取県補助金等交付規則（昭和 32 年鳥取県規則第 22 号）第 19 条の規定により通知します。

記

1 交付決定額	円
2 概算払額	円
3 残額	円