

記載例

令和2年●●月●●日

鳥取県知事 平井 伸治 様

住 所 鳥取市●●町●●番地

名 称 株式会社●●●●

代表者役職 代表取締役

代表者氏名 ●● ●●

印

代表者印を押印

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	650,000円 <span>様式第2号「収支予算書」の補助対象経費の小計の額</span>
交付申請額	400,000円 <span>様式第2号「収支予算書」の補助金負担の小計の額</span>
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	株式会社●●●●●
・ 代表者職・氏名	代表取締役 ●● ●●
・ 住 所	鳥取市●●町●●番地
・ 電話番号・ファクシミリ番号	0857-26-7988・0857-26-8078
・ メールアドレス（担当者）	<a href="mailto:kigyoushien@pref.tottori.lg.jp">kigyoushien@pref.tottori.lg.jp</a>
・ 担当者職・氏名	係長・鳥取 太郎
・ 業 種	飲食
・ 資本金・出資金（千円）	3,000 千円
・ 従業員数（代表者を除く）	10 人

### 2 事業の概要

(1) 事業計画の期間	交付決定日 ～ 令和3年3月31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。）	<input checked="" type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 企業内感染症防止対策補助金（緊急対応型・体制整備型） <input type="checkbox"/> 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。 外出自粛に伴う来客数減少により休業を余儀なくされており、収入が前年同月比25%減少。																				
○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〕																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">前年の売上状況</th> <th colspan="2">当該年の売上状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">平成31年2月</td> <td style="text-align: right;">2,000,000円</td> <td style="text-align: center;">令和2年2月</td> <td style="text-align: right;">500,000円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">平成31年3月</td> <td style="text-align: right;">2,000,000円</td> <td style="text-align: center;">令和2年3月</td> <td style="text-align: right;">300,000円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">平成31年4月</td> <td style="text-align: right;">2,000,000円</td> <td style="text-align: center;">令和2年4月</td> <td style="text-align: right;">100,000円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合計</td> <td style="text-align: right;">(A) 6,000,000円</td> <td style="text-align: center;">合計</td> <td style="text-align: right;">(B) 900,000円</td> </tr> </tbody> </table>		前年の売上状況		当該年の売上状況		平成31年2月	2,000,000円	令和2年2月	500,000円	平成31年3月	2,000,000円	令和2年3月	300,000円	平成31年4月	2,000,000円	令和2年4月	100,000円	合計	(A) 6,000,000円	合計	(B) 900,000円
前年の売上状況		当該年の売上状況																			
平成31年2月	2,000,000円	令和2年2月	500,000円																		
平成31年3月	2,000,000円	令和2年3月	300,000円																		
平成31年4月	2,000,000円	令和2年4月	100,000円																		
合計	(A) 6,000,000円	合計	(B) 900,000円																		
※直近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〕																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th colspan="2">当該年の売上状況</th> <th>最近3か月の平均</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>最近1か月実績</td> <td style="text-align: center;">年 月</td> <td style="text-align: center;">(D) 円</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">(E) / 3 = (F)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">その後 2か月見込み</td> <td style="text-align: center;">年 月</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td style="text-align: center;">(E) 円</td> </tr> </tbody> </table>		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				
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か月間の売上高がその後の2か月間を含む3か月間の平均売上高に比べ減少していること。（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。 地元食材を活用した新商品を開発し、県内外に販売を拡大していく。 製品を製造するため、■■■■や▲▲▲を導入する。 新商品をPRするためチラシを作成する。																				

### 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	250,000	緊急応援補助金（経営危機克服型）の補助金額のみ記載。
借入金		
補助金	400,000	緊急応援補助金（経営危機克服型）
その他		
補助対象経費計	650,000	

2. 支出の部

税込みの金額

税抜きの金額

(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
■■■■■	●●／〇〇市	220,000	200,000	/	/
▲▲▲	●●／〇〇町	110,000	100,000		
チラシ作成	●●／〇〇市	55,000	50,000		
家賃（2か月分）	●●／〇〇市	330,000	300,000		
小計（※補助率3/4） （※補助金負担は千円未満切り捨て）		715,000	650,000	400,000	250,000

家賃等の固定費は補助対象経費の小計の1/2まで。この事例では650,000円の1/2の325,000円が上限。

発注先の企業名、住所を記載。

補助対象経費の小計の3/4の金額。500,000円を超える場合は、500,000円が上限。なお、頑張ろう「食のみやこ鳥取県」緊急支援事業を活用する場合は、その金額を除いた額。

- (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）