

記載例

令和 2 年 ●● 月 ●● 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

報 告 者 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

交付決定通知書に記載の日付と番号を記載

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

令和 2 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	650,000円	400,000円
実 績	650,000円	400,000円
差 引	0円	0円
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）	

補助事業実施報告書

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）	kigyou-shien@pref.tottori.lg.jp
・ 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（人）	10 人
・ 消費税の取り扱い	<u>一般課税事業者</u> ・簡易課税事業者・免税事業者

2 事業の概要

(1)事業全体の実施日程	
〔開 始 日〕	〔終 了 日〕
令和 2 年 6 月 1 日	～ 令和 3 年 7 月 31 日
(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（ <u>100,000 円</u> ・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

新型コロナウイルスの影響により、外出自粛を余儀なくされており、店舗への来客が減少していることから、地元食材を利用した商品を新たに製造した。

商品の製造にあたり、商品を真空とするための■●●■や▲▲▲を購入した。

商品を PR するためにチラシを10,000枚作成し、●●●に配布するなどし宣伝広告を行った。

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	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
■ ■ ■ ■	● ● / ○ ○ 市	220,000	200,000		
▲ ▲ ▲	● ● / ○ ○ 町	110,000	100,000		
チラシ作成	● ● / ○ ○ 市	55,000	50,000		
家賃（2か月分）	● ● / ○ ○ 市	330,000	300,000		
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。		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。			
発注先の企業名、住所を記載。					
小計（※補助率3/4）		(715,000)	(650,000)	(400,000)	(250,000)
（※補助金負担は千円未満切り捨て）		715,000	650,000	400,000	250,000

- （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定する。
 - 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）

- （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定する。
 - 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）