

申請書の提出日を記入してください。

令和2年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

本補助事業の募集開始(令和2年4月30日)以降に個人事業の開業又は法人を設立された場合は、屋号又は法人名及び代表者名を記入してください。

住所
申請者 氏名

印

(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

令和2年度鳥取県ローカルベンチャー支援補助金交付申請書

鳥取県ローカルベンチャー支援補助金の交付を受けたいので、鳥取県補助金等交付規則第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助事業等の名称	令和2年度鳥取県ローカルベンチャー支援補助金
算定基準額	金 4,500,000 円 収支予算書(様式第2号(第4条関係))に記載される「補助対象経費の合計額」を記入してください。
交付申請額	金 2,000,000 円 収支予算書(様式第2号(第4条関係))に記載される「補助金の合計額(※)」を記入してください。
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書(に準ずる書類)

令和2年度鳥取県ローカルベンチャー支援事業計画書

1 補助事業者の概要

団体等名称 及び代表者氏名	平日・日中連絡が つきやすい連絡先を 記載してください。
担当者氏名	
電話番号	
ファクシミリ番号	
メールアドレス	

事業内容を的確に表現した簡潔な名称を記載してください。

2 事業名

3 事業の目的

※本事業がなぜ必要とされるのか、事業を考えるに至った具体的なニーズや課題、背景等を踏まえて、事業を実施する理由を記入すること。

該当する分野のどちらかにを入れてください。

4 事業計画の内容

(1) 該当分野

該当分野を選択すること。

地域資源活用

中山間地振興

(2) 事業内容

※実施しようとする新事業について、具体的な内容（いつ、どこで、何を、どのように）を記入すること。別紙添付可。

(3) 社会性

※実施しようとする新事業が、地域が抱える課題に対しどのように解決に役立つかを記載すること。

(4) 事業性

※事業がどのように収益を上げ、自律的な事業継続が可能となるのか、ビジネス手法や具体的な価格等を交えて記載すること。

(5) 必要性

※実施しようとする新事業がなぜ、地域課題等の解決に必要とされるかを記載すること。

5 実施体制

※事業に従事するスタッフ・従業員数や関係機関との連携・支援内容等記載すること。別紙添付可。

6 事業費の内訳

補助事業期間の開始から終了までの間に事業実施に必要なすべての経費を記載してください。
 ・「経費区分」には募集要領「4 補助対象経費」の経費区分名を記載してください。
 ・「経費内訳及び算出基礎」にはそれぞれの経費の具体的な内訳を記載してください。
 ・「補助金の額」には合計欄が交付申請額と一致するように各経費区分でいくらの補助金額とするか記載してください。
 ※「8 消費税の取扱い」で免税事業者以外に該当する場合は、消費税抜きの金額を記載してください。

(単位：円)

経費区分	経費内訳及び算出基礎	補助金の額	備考
店舗等借料	店舗家賃 420,000 (70,000×6か月分)	200,000	
設備費	厨房設備 2,000,000 空調設備 1,500,000 机・椅子・カウンター 200,000 調理器具 20,000	1,650,000	
借料	車リース代 60,000 (10,000×6か月分)		
広告費	ホームページ作成費 300,000	150,000	
合計	4,500,000	2,000,000	

本事業において活用する予定の他の補助金、助成金等があれば、その名称、事業内容(補助対象経費、補助率等)及び補助元の部署・団体名等を記載してください。

7 他の補助金の活用の有無

(1) 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○をすること。

(2) 「有」の場合

活用する補助金名	
事業内容	
当該補助金に係る問合せ先	(団体・部署名) (連絡先)

該当する区分に○をつけてください。

- ・一般課税事業者: 基準期間(前々事業年度)の課税売上高が 1,000 万円を超える事業者
- ・簡易課税事業者: 課税事業者の中で基準期間の課税売上高が 5,000 万円以下であり、簡易課税制度を選択した事業者
- ・免税事業者: 基準期間の課税売上高が 1,000 万円以下で、特定期間(前事業年度開始の日以後6ヶ月の期間)の課税売上高及び支払った給与等の金額が 1,000 万円以下の事業者

8 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)

9 3か年計画

(1) 実施計画

※補助事業実施以降の事業展開について記載すること。

実施時期	具体的な実施内容
補助事業実施年度	<ul style="list-style-type: none"> ・法人設立に係る各種手続き ・試作品の開発に係る〇〇との共同研究の実施 ・〇〇へ出展し、市場でのニーズ調査の実施 ・〇〇での見本市に参加し、販路開拓の実施
翌年度	<ul style="list-style-type: none"> ・試作品の共同研究の成果、ニーズ調査の結果を元に商品の改良を実施 ・●●へ出展し、更に市場でのニーズ調査を継続実施 ・自社店舗での商品の販売
翌々年度	<ul style="list-style-type: none"> ・改良した商品のパッケージのデザイン化 ・商品の個包装、小ロットの実施

(2) 売上げ等計画

※9 (1) の3年間の売上、利益、経費、従業員数の推移について記載すること。(単位:円)

	補助事業実施年度 (年月～年月)	翌年度 (年月～年月)	翌々年度 (年月～年月)
A 売上高	円	円	円
B 売上原価	円	円	円
C 売上総利益(A-B)	円	円	円
D 販売管理費	円	円	円
E 営業利益(C-D)	円	円	円
従業員数(代表及びその親族を除く。)	人	人	人

10 その他

収支予算書

1 収入

(単位：円)

区分	予算額	備考
自己資金	1,000,000	
借入金	1,500,000	〇〇銀行 融資
補助金	2,000,000	当補助金
その他		
合計	4,500,000	

補助事業期間の開始から終了までの間に事業実施に必要なすべての経費を記載してください。

・「経費区分」には募集要領「4 補助対象経費」の経費区分名を記載してください。

・「1収入」と「2支出」の「予算額 合計」(太枠の箇所)が同額になるように記載してください。

2 支出

(単位：円)

経費区分	予算額		算出根拠
	金額	うち補助対象経費	
店舗等借料	420,000	420,000	
設備費	3,720,000	3,720,000	
借料	60,000	60,000	
広告費	300,000	300,000	
合計	4,500,000	4,500,000	
補助金	—	※ 2,000,000	

「1収入」の「補助金」と同額になるように記載してください。

(注) 補助金の合計額 (※) は、補助対象経費の合計×1/2の額と、補助上限額200万円を比較して、少ないほうの額を記入すること。

記載例の場合、「補助対象経費の合計(4,500,000)×1/2」は2,250,000円となるため、補助上限額2,000,000円と比較して少ない2,000,000円を記載。

【申請時提出物チェックリスト】

【申請者全員提出】

	提出物	備考
1	交付申請書	※様式はホームページに掲載
2	事業計画書	
3	収支予算書	
4	住民票（応募前3月以内に発行されたもの）	個人番号（マイナンバーカード）記載省略のもの ※申請時点で既に法人を設立された場合は代表者のもの
5	反社会的勢力との関係がないことを誓約する書類	※参考様式はホームページに掲載

【該当者のみ提出】

	提出物	備考
1	履歴事項全部証明書	申請時点で既に設立された法人のみ
2	開業届の写し	申請時点で個人事業主として開業済の方のみ
3	補助事業完了日までに鳥取県内に移住する意思が確認できる書類	申請時点で鳥取県内に居住していない方のみ ※参考様式はホームページに掲載
4	鳥取県が課税するすべての県税に未納がないことを証する書類（県税の納税証明書等）	鳥取県内在住者及び申請時点で既に設立された県内法人のみ