

# 鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金 実施要領

(令和3年4月5日 第二版)

## 目次

1	本補助金について		
	(1) 目的	.....	1
	(2) 補助対象者（事業実施主体）等	.....	1
	(3) 補助事業	.....	2
	(4) 補助対象経費	.....	3
	(5) 補助率・限度額等	.....	4
2	補助金交付申請について		
	(1) 補助金事務全体の流れ・スケジュール	.....	5
	(2) 補助金交付申請受付期間・事業実施期間等	.....	6
	(3) 補助金交付申請	.....	6
	(4) 概算払	.....	7
	(5) 変更交付申請	.....	7
3	実績報告について		
	(1) 実績報告	.....	8
	(2) 検査	.....	8
	(3) 補助金の支払い	.....	8
4	手続きに係る各様式と記載例		
	補助金交付申請書	.....	9
	事業計画書	.....	10
	補助金交付申請に係る誓約書	.....	11
	補助金交付申請に係る同意書	.....	12
	事業収支予算（決算）書	.....	13
	県外発注理由書	.....	14
	概算払請求書	.....	15
	経費支出計画書	.....	16
	事業実績報告書	.....	17
	事業報告書	.....	18
	口座振込依頼書	.....	19
	補助金変更（中止・廃止）承認申請書	.....	20

本実施要領、補助金交付要綱及び関連様式は下記ホームページから  
ダウンロードいただけます。

「安心観光・飲食エリア推進団体支援補助金」

<https://www.pref.tottori.lg.jp/293229.htm>

# 1 本補助金について

## (1) 目的

【鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付要綱より】

(交付目的)

第2条 本補助金は、『「安心観光・飲食エリア」に関する協定』(以下「協定」という)を締結した団体が行う情報発信を支援することにより、「安心観光・飲食エリア」(以下「エリア」という)の取組を広く周知することを目的として交付する。

⇒「鳥取県安心観光・飲食エリア協定」は、地域の観光・飲食団体、市町村及び県が相互連携と協力により、エリア内の事業者が新型コロナウイルス感染予防対策協賛店制度の届出や新型コロナ対策認証事業所認証制度の認証などによる、新型コロナウイルス感染症の徹底した感染拡大予防対策の実施及びその実効性を向上させるための実施状況の定期的な確認を行うことにより、安心して観光や飲食を満喫していただけるエリアを創出しようとするものです。本補助金は、協定参画団体がエリアの情報発信を行っていく際にその経費を支援するものです。

## (2) 補助対象者等

【鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付要綱より】

(補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業(以下「補助事業」という。)を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

【別表より抜粋】

2 事業実施主体
県と協定を締結した者(市町村を除く)(以下「参画者」という。) ただし、参画者が複数いる場合、他の参画者から事業の内容について承諾を得るものとし、様式第1号別紙1及び2を提出すること ※1エリアにつき、本補助金で申請できる者は1団体とする

⇒(1)、(2)のいずれも満たしている事業者が対象となります。

### (1) 協定を県と締結した者

「安心観光・飲食エリア協定」に参画している、県・市町村以外の者に利用いただくことを想定しています。

### (2) 県・市以外に協定を締結した者(以下「参画者」という)が複数いる場合、他の参画者から事業の内容について承諾を得るものとし、様式第1号別紙1及び2を提出すること

・「安心観光・飲食エリア協定」は地域の観光・飲食団体、市町村及び県等の複数者が締結を行うものですが、本補助金はそのうち一者が代表して申請、事業を執行していただく事を想定しています。そのため、他の参画者からそのことについて同意をいただき、それを証するものとして所定の書類を提出いただくこととしています。

・1エリアにつき申請をいただく者は代表の1団体ですが、補助上限額20万円の範囲内で、複数の取組みを申請いただく事は支障ありません。

**(3) 補助事業**

【鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付要綱 別表より抜粋】

1 補助事業
感染拡大防止対策を行っているエリアであることの周知・発信を主として行う事業

⇒ (1)「感染拡大防止対策を行っているエリアであることの周知・発信」、(2)「主として行う」の両方とも満たしている事業者が対象となります。

(1) 感染拡大防止対策を行っているエリアであることの周知・発信

具体的には、

- ・エリアとして新型コロナウイルス感染症の徹底した感染拡大予防対策を実施していることを発信すること
- ・エリア内の特定の事業者や、特定の業種に偏ったものではないこと
- ・特定の商品やサービスをPRするものではないことを要件とさせていただきます。

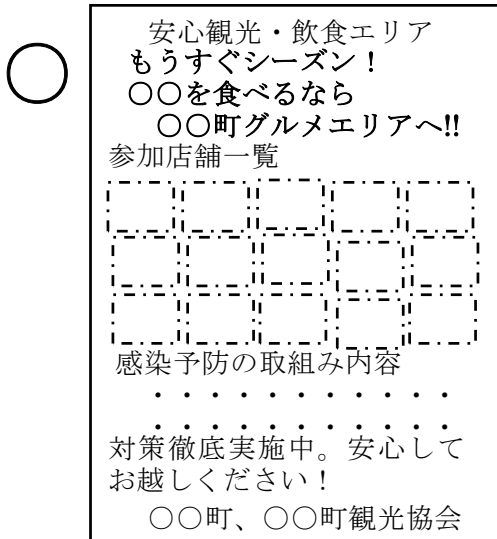
(2) (感染拡大防止対策を行っているエリアであることの周知・発信を)「主として行う」

具体的には、

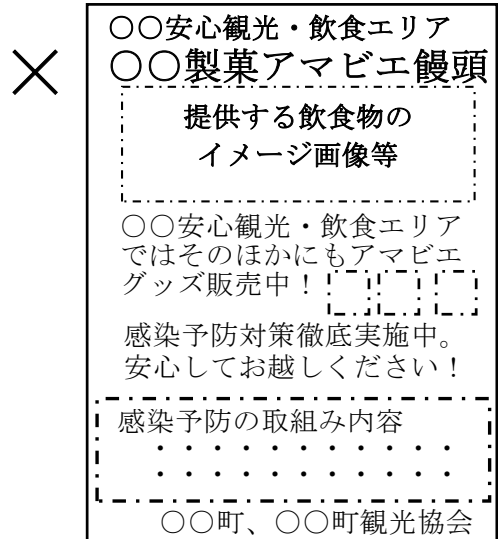
- ・その内容が補助金を利活用して作成する媒体や手法の中で二分の一以上を占めることを要件とさせていただきます。

【例】ポスターチラシ等の印刷物の場合

○	<p>感染予防対策、徹底実施中！</p> <p>○○安心観光・飲食エリア</p> <p>感染予防の取組み内容</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>感染予防の取組みの イメージ画像</p> </div> <p>安心してお越しください！</p> <p style="text-align: right;">○○町、○○町観光協会</p>	×	<p>いよいよシーズン到来！</p> <p>○○を食べるなら</p> <p>○○町グルメエリアへ!!</p> <p>当エリアのPRポイント</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>提供する飲食物の イメージ画像等</p> </div> <p>感染症対策も実施中。安心してお越しください！</p> <p style="text-align: right;">○○町、○○町観光協会</p>									
	感染拡大予防対策の発信が中心となっているもの		キャンペーン等のPRが中心(二分の一以上)となっているもの									
○	<p>感染予防対策、徹底実施中！</p> <p>安心観光・飲食エリア</p> <p>○○温泉</p> <p>感染予防の取組み内容</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>参加店舗一覧</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 60px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> </div> <p>安心してお越しください！</p> <p style="text-align: right;">○○町、○○町観光協会</p>										×	<p>感染予防対策、徹底実施中！</p> <p>安心観光・飲食エリア</p> <p>○○温泉××旅館</p> <p>当宿の感染予防の取組み</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>旅館のイメージ画像等</p> </div> <p>エリア内の他の旅館でも取組み実施中。安心してお越しください！</p> <p style="text-align: right;">○○町、○○町観光協会</p>
	取組みに参加する事業者が広く掲載されているもの		特定の施設のPRが中心(二分の一以上)となっているもの									



感染予防の取組みと、  
参加事業者が共通して取り扱うものが  
掲載されているもの



特定の商品（取扱者が限定されるもの）  
のPRが中心（2分の1以上）  
となっているもの

【例】テレビ・ラジオのスポットCMの場合

- 放送時間（テレビCM等画像を伴うもの場合は、画像についても）の2分の1以上が感染拡大予防対策に関する内容
- × 放送時間（テレビCM等画像を伴うもの場合は、画像についても）の2分の1以上が感染拡大予防対策ではなく、誘客のためのイベント等の内容となっているもの

（4） 補助対象経費

【鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付要綱 別表より抜粋】

3 補助対象経費
謝金、旅費、使用賃借費、需用費、役務費、委託費、その他事業の実施に必要と認める経費

⇒事業を実施する上で必要となる経費を補助対象経費とします（以降の表を参考としてください）。

- 事業実施に必要と認められない、本補助金の目的に合致しない等の場合、部分的に補助が認められない場合があります。
- 設備導入・改修経費は補助対象外となります。

【補助対象経費とその例】

科目	具体例
謝金	デザイン等の専門家に対する謝金、作製物（PR動画、ポスター）に出演する者に対する謝金
旅費	専門家の招へいに関する旅費、事業実施に必要な職員等の旅費 ※いずれも旅行内容が確認できるものに限りま
使用賃借費	打ち合わせに係る会議室室料、事業実施のために一時的にリースする物品（電飾、看板、のぼりポール、撮影・録音・編集機材等）の賃借料 ※リースであればパソコン、プリンタ等に係る経費も対象となります
需用費	チラシ・ポスター等の印刷費（業者への依頼、自前印刷のための用紙の購入費）、事業実施に必要な消耗品の購入経費（1件5万円未満）
役務費	通信運搬費（郵便代、運送代）、新聞・雑誌等への広告掲載費 ※振込手数料、収入印紙代は対象外です。
委託費	ウェブサイトの作成・改修経費、動画・音声コンテンツの制作経費、広報物品のデザイン及び作成の一体発注

⇒例示にない場合でも「その他事業の実施に必要と認める経費」として対象となる場合がありますので、ご相談ください。

⇒県内産業振興のために県内事業者への発注を原則とします。やむを得ない事情で県外事業者に発注する場合は、申請時に様式第2号別紙「県外発注理由書」を提出してください。

（５） 補助率・限度額等

【鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付要綱】

（補助金の交付）

第3条

2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に、同表の第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（同表第5欄に定める額を限度とし、当該額に1円未満の端数がある場合はこれを切り捨てた額とする。）以下とする。

4 補助率	5 限度額
2分の1以内	20万円

⇒○「4 補助率」、「5 限度額」を適用しての補助金額の考え方の基本は以下のとおりとなります。

【A】 補助対象経費の合計額から消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額

【B】 補助対象経費の合計額の仕入れ控除税額

のいずれかに、

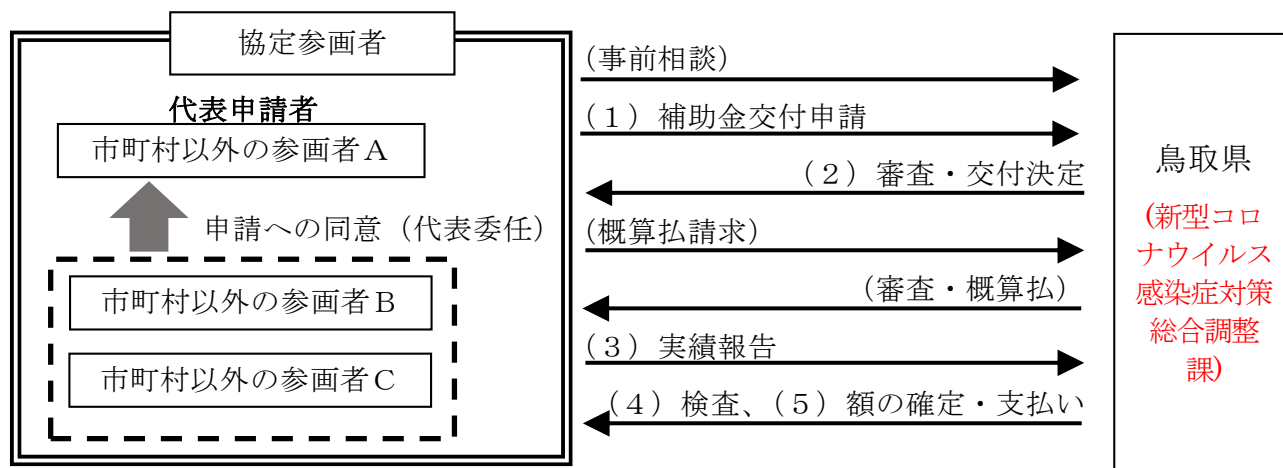
【C】 補助率2分の1を乗じて得た額（ただし、1円未満は切り捨て）＝補助金額（上限20万円）

※【B】（仕入れ控除額）を基にした補助金額の算出は可能ですが、実績報告時に「仕入控除税額確定報告書」を提出いただく必要があり、すなわち当該年度に納付する消費税額が確定するまで補助金の精算ができず、かつ計算に誤りがあった場合は補助金を返納していただく事となりますので、【A】（消費税等を除いた額）を基に申請いただくことをお勧めします。

## 2 補助金交付申請について

### (1) 補助金事務全体の流れ・スケジュール

#### ○補助金事務全体の流れ



#### ○スケジュール

項目	実施者	期限・時期等	内容
事前相談 ※必須ではありません	代表申請者等	随時	検討している事業内容等が補助対象となるか、申請に先立ち検討させていただきます(必須ではありませんが、速やかな交付決定に資するため、可能な限り事前の相談をお願いします)。
(1)補助金交付申請	代表申請者	随時	補助金の交付を受けるために必要な書類を県に提出いただきます。
(2)審査・交付決定	鳥取県	交付申請を受けた日から20日以内	内容について審査を行い、問題がなければ(補助金の)交付決定をさせていただきます(文書を送付します)。
概算払請求 ※必須ではありません	代表申請者	交付決定後、随時	事業執行のため事業の完了を待たずに、補助金を受け取るが必要な場合、必要な書類を県に提出いただきます。
審査・概算払 ※必須ではありません	鳥取県	請求を受けてから2週間程度	内容について審査を行い、問題がなければ(補助金の)概算払いをさせていただきます(文書の送付及び支払いをさせていただきます)。
(3)実績報告	代表申請者	事業の完了又は中止若しくは廃止の日から20日以内または、令和4年2月18日(金)	事業の実績(事業、支出の内容)について所定の書類を県に提出いただきます。
(4)検査	鳥取県	報告を受けてから速やかに	いただいた書類を基に、補助事業が正しく執行されているか確認をさせていただきます。
(5)額の確定・支払い	鳥取県	検査から2週間程度	問題がなければ(補助金の)交付決定をさせていただきます(文書を送付します)。

## (2) 補助金交付申請受付期間・事業実施期間

項目	期間
交付申請受付期間	令和3年4月5日(金)～令和4年1月31日(月)(必着)
事業実施期間	交付決定の日から令和4年2月11日(金)まで

⇒本事業の財源となっている特別交付金の取り扱いで、令和4年3月中に補助金の支払いを完了する必要があるため、以降の事務手続きも鑑みそれぞれ定めさせていただくものです。

## (3) 補助金交付申請

【鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付要綱より】

(交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、新型コロナウイルス感染症対策総合調整課長が別に定める日までに行わなければならない。

⇒上記2 補助金交付申請について (2) 補助金交付申請受付期間・事業実施期間 に記載のとおりです。

【鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付要綱より】

第4条

2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

⇒必要な様式は、以下の5つです。

- ・補助金交付申請書
  - ・様式第1号「事業計画書」
  - ・様式第1号別紙1「交付申請に係る誓約書」
  - ・様式第1号別紙2「補助金交付申請に係る同意書」
  - ・様式第2号「収支予算(決算)書」
  - ・(県外業者への発注がある場合) 様式第2号別紙「県外発注理由書」
- 記載例については以降の「4 手続きに係る各様式と記載例」を御参照ください。

⇒提出いただいた交付申請書等を基に、記載いただいている金額に誤りがないか、補助対象外の経費が含まれていないかなどを確認させていただきます。実績報告が適切であると確認できたら、「額の確定通知」を发出させていただきます。**なお、交付決定以前に行った支出は補助対象となりませんので、注意してください。**

【鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付要綱より】

第4条

3 本補助金の交付を受けようとする者は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者、特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等(消費税法別表第三に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等)若しくは地方公共団体であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、前条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額(以下「仕入控除税額を含む額」という。)の範囲内で交付申請をすることができる。

⇒1 本補助金について (4) 補助対象経費 に記載のとおり、仕入控除税額を基に交付決定をすることは可能ですが、実績報告時に「仕入控除税額確定報告書」を提出いただく必要があります。すなわち当該年度に納付する消費税額が確定するまで補助金の精算ができず、かつ計算に誤りがあった場合は補助金を返納していただく事となりますので、原則消費税は除いた額での申請をお願いします。

#### (4) 概算払

【鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付要綱より】

(補助金の支払い)

第7条 補助事業者への補助金の支払いは、規則第18条第1項の規定による補助金の額の確定に基づき行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業者が希望する場合、知事は補助金の概算払を行うことができるものとし、その金額は、交付申請額の2分の1以内の額（1円未満切り捨て）とする。

3 知事は概算払による本補助金の支払いを行うときは、様式第8号によりあらかじめ通知するものとする。

4 知事は、前項の規定による概算払を受けた補助事業者について、補助対象経費が適正に支出されていると認められ、概算払額と実績額との間に過不足がある場合は、補助金の過払額の返還の請求又は不足額の支払いを行うものとする。

5 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、様式第6号の概算払請求書、様式第7号の経費支出計画書を知事に提出しなければならない。

6 知事は、概算払の請求を受けたときは、その内容を審査し適切と認められる場合、概算払を行うことができる。

⇒補助事業は全ての事業が完了した後の精算払が原則ですが、事業の執行に必要な場合は完了前に支払うことが可能なものです。

必要な様式は以下の2つです。

- ・様式第6号「概算払請求書」
- ・様式第7号「経費支出計画書」

記載例については以降の「4 手続きに係る各様式と記載例」を御参照ください。

⇒なお、交付申請と同時に概算払申請を提出していただく事も可能ですが、交付申請の審査に時間を要する場合、概算払を希望される時期のとおり支払えない可能性がありますので悪しからず御了承ください。

#### (5) 変更交付申請

【鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付要綱より】

(承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 事業内容の大幅な変更
- (2) 補助事業の中止及び廃止
- (3) 補助対象経費の増額を伴うもの

2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

⇒交付決定後に、事業に上記の要綱第6条の(1)～(3)に該当する場合は「変更交付申請」を行っていただく必要があります。

必要な様式は以下の2つです。

- ・変更(中止・廃止)承認申請書
- ・(変更後の内容に基づいた)様式第1号「事業計画書」
- ・(変更後の内容に基づいた)様式第2号「収支予算(決算)書」
- ・(変更後の内容に基づいて、県外業者への発注がある場合)様式第2号別紙「県外発注理由書」

記載例については以降の「4 手続きに係る各様式と記載例」を御参照ください。



### 3 実績報告について

#### (1) 実績報告

【鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付要綱より】

(実績報告の時期等)

第8条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日までに行わなければならない。

(1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から20日を経過する日、または令和4年2月18日（金）のいずれか早い日。

(2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、令和4年2月18日（金）。

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第4号及び様式第2号によるものとする。

⇒実績報告は、事業の完了又は中止若しくは廃止の日から20日を経過する日、または令和4年2月18日（金）のいずれか早い日までに提出いただく必要があります。また、事業が完了した場合だけでなく、中止もしくは廃止にした場合も提出していただく必要があります。

⇒実績報告に必要な様式は以下の4つです。

- ・実績報告書
- ・様式第4号「事業報告書」
- ・様式第2号「収支予算（決算）書」
- ・（交付申請を仕入控除税額で行っていた場合）様式第5号「仕入控除税額確定報告書」
- ・（精算払の場合）口座振込依頼書

⇒なお、後述の検査で用いるため、支出の裏付けとなる証拠書類（請求書・納品書・支払いが確認できる書類の写し、ポスター等を作成した場合、その成果品・利用の様子を画像を印刷したもの等）を合わせて提出してください。

3 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。

4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第5号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

⇒実績報告控除税額が、交付決定時の仕入控除税額を下回っている場合（多く補助金をもらっている場合）、その差額を返還いただく必要があるものです。

#### (2) 検査

⇒提出いただいた実績報告及び証拠書類を基に、記載いただいている金額に誤りがないか、補助対象外の経費が含まれていないかなどを確認させていただきます。なお、提出いただいた書類は事業を実施した年度から5年間保管してください。

#### (3) 補助金の支払い

⇒実績報告が適切であると確認できたら、「額の確定通知」を发出させていただき、提出いただいた口座振込依頼書を基に補助金を支払わせていただきます。

#### 4 手続きに係る各様式と記載例

##### ○補助金交付申請書

交付申請書の提出日を記載してください。

令和 年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

住 所 鳥取県△△市××××

代表申請者名称 ○○○○協会

代表者役職 会長

代表者氏名 県庁 花子 印（または自筆の署名）

押印の場合、団体の代表者印を押印してください。

令和3年度鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付申請書

安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金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	安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金
補助対象経費の額	300,000円
交付申請額	150,000円
添付書類	1 補助事業実施計画書 2 収支予算書

補助対象経費の額の行には、収支予算書の2 支出の部の金額の合計を記載してください。  
交付申請額の欄には、補助対象経費の額に補助率（1/2）を乗じた額と200,000円のいずれか低い額を記載してください。

○事業計画書

様式第1号（第4条関係）

令和3年度鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業事業計画書

1 事業実施主体の概要

代表団体名称	〇〇〇〇協会		
代表者職・氏名	会長 県庁 花子		
担当者職・氏名	事務員 鳥取 一郎		
連絡先	電話番号	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	F A X
	E-mail	××××××@×××	
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 鳥取県△△市××××		
消費税の取扱い	(該当する区分に☑してください) <input type="checkbox"/> 一般課税事業者 <input type="checkbox"/> 簡易課税事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 免税事業者		

※協定に参加する他団体の承認を得た事業であることを証するため、様式第1号別紙1及び2を添付してください。

3 事業の概要

事業の概要 ※補助金を活用して実施する事業の内容及案について具体的に記載してください。	(情報発信の内容) 安心観光・飲食エリアとして広くPRするため、「安心観光・飲食エリア宣言」ののぼり旗・ポスターを作成し、店舗・事業所や、エリア内の歩道等に掲出する。
	(発信の手法(作成物・利用媒体、作成数、配布・周知対象、時期等)) のぼり旗 100本:エリア内の歩道、店舗・事業所の入口に掲出し、エリアの来客者にPRする。(6月上旬) ポスター 150部:店舗・事業所の窓口に掲示し、店舗・事業所の来客者にPRする(6月上旬)
事業実施効果 ※補助金を活用して実施する事業により期待する効果を具体的に記載してください。	安心観光・飲食エリアが見える化することで、来訪者に安心して観光や飲食を満喫していただくことができるとともに、本エリアのイメージアップに繋がる。
他の補助金の活用の有無 ※	(該当する区分に☑してください) <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 (以下は有の場合のみ記載してください) 補助金名称: 実施主体: 実施主体問合せ先:

※同事業に対する補助金の重複支給を避けるための確認ですので、本事業に他の補助金を利用する場合のみ「有」としてください。別事業で利用される場合は記載の必要はありません。

注:上記の内容が記載されていれば、様式は別葉又は別紙で構いません。

## ○補助金交付申請に係る誓約書

様式第1号別紙1（要綱別表「2 事業実施主体」関係）

### 鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付申請に係る誓約書

私は代表申請者として、以下のとおり宣誓します。

- (1) 協定参画者を代表して、補助金の手続き（交付申請、変更交付申請、実績報告）及び補助金の受領を行います。
- (2) 交付申請の内容については、他の協定参画者に合意を得たものです。
- (3) 事業の実施に当たっては、他の協定参画者と連携・協働して実施します。
- (4) 実績報告の内容についても、他の協定参画者に合意を得たのち実施します。

令和 年 月 日

所在地・住所 鳥取県△△市□□□

団体名 ○○観光協会

代表者職・氏名 代表 県庁 鳥取 印 （または自筆の署名）

押印の場合、団体の代表者印を押印してください。

## ○補助金交付申請に係る同意書

様式第1号別紙1（要綱別表「2 事業実施主体」関係）

### 鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付申請に係る同意書

私は協定参画者として、△△観光協会 代表 鳥取 次郎に対して以下のとおり同意します。

- (1) 補助金の手続き（交付申請、変更交付申請、実績報告）及び補助金を委任します。
- (2) 交付申請の内容について、合意します。
- (3) 事業の実施に当たっては、代表申請者（及び他の協定参画者）と連携・協働して実施します。
- (4) 実績報告の内容について、代表申請者（及び他の協定参画者）と確認します。また、実績報告の提出について、代表申請者に委任します。

令和 年 月 日

所在地・住所 鳥取県△△市□□□

団体名 ○○旅館組合

代表者職・氏名 組合長 県庁 花子 印 （または自筆の署名）

押印の場合は団体の代表者印を  
押印してください。

## ○事業収支予算（決算）書

様式第2号（第4条、第8条関係）

令和3年度鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業収支予算（決算）書

### 1 収入の部

金額・摘要とも交付申請の際は見込みの、実績報告の際は実績の数字を記載してください。

（単位：円）

科目 ※1	金額	摘要 ※2
補助金	150,000	鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金
自己負担	150,000	会費収入等
計	300,000	

※1 収入の内容を種別毎（補助金、自己負担等）に記載してください。

※2 摘要欄には、補助金等の名称、積算等を明記してください。

### 2 支出の部

（単位：円）

科目 ※1	金額	摘要 ※1
役務費	300,000	のぼり旗 100本 250,000円 ポスター 150部 50,000円
計	300,000	

※1 支出の内容を要綱別表で定める補助対象経費目毎に記載してください。

※2 摘要欄には、積算等を明記してください。

注：収入と支出金額は一致するようにしてください

# ○県外発注理由書

様式第2号 別紙

## 県外発注理由書

科目	発注先事業者名	発注先所在地	当該発注に係る 県内事業者の取り扱い状況	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
役務費	株式会社××	□□県○○市 ××	△△株式会社をはじめ、県内複数の印刷会社で発注可能。	新型コロナウイルス感染症の影響により当社の財政が逼迫しており、県内業者とあい見積もりを取った結果、株式会社××で発注した方がより安価であったため。

注：適宜、行を追加してください。

○概算払請求書

様式第6号(第7条関係)

提出日を記載してください。

年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

住 所 鳥取県△△市××××

名 称 ○○○○協会

代表者職・氏名 会長 県庁 花子 印 (または自筆の署名)

鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業に係る概算払請求書

鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業について、鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

押印の場合、団体の代表者印を押印してください。

記

交付申請額	200,000円
概算払希望額	100,000円
支払希望時期	令和3年5月30日頃
概算払を希望する理由	当協会は独自財源がなく、県・市の補助金により運営しており、本事業の支払い経費を捻出することが困難であるため。
口座情報	<p>銀行名：○○銀行</p> <p>支店名：××支店</p> <p>種 別： <b>普通</b> ・ 当座</p> <p>口座情報：(店番) <u>△△△</u> - (口座番号) <u>△△△△△△</u></p> <p>口座名義(フリガナ)：○○○○キョウカイ</p> <p>※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 _____</p>
添付書類	・ 様式第7号 経費支出計画書



○経費支出計画書

様式第7号（第7条関係）

経費支出計画書

（単位：円）

科目	内容	補助対象経費	補助金額	支出時期（年月）
役務費	ポスター、のぼり旗の作成	300,000		令和2年11月
計		300,000		

注 必要に応じて行を増やして、交付決定を受けた補助事業収支予算書に沿って記載してください。

○事業実績報告書

提出日を記載してください。

年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

住 所 鳥取県△△市××××

代表申請者名称 ○○○○協会

代表者役職 会長

代表者氏名 県庁 花子 印 (または自筆の署名)

押印の場合、団体の代表者印を押印してください。

令和2年度鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業実績報告書

令和3年○月△△日 第2021×××××××号による交付決定に係る事業の実績について、鳥取県補助金等交付規則第○条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

交付決定通知書の日付、文書番号を記載してください。

記

補助金等の名称	鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金	
交付決定	算定基準額	交付決定額
	300,000円	150,000円
実績	300,000円	150,000円
差引	0円	0円
添付書類	1 事業報告書 2 収支決算書(に準ずる書類)	

交付決定の行には、交付決定通知書に記載してある算定基準額及び交付決定額を記載してください。実績の行には、収支決算書で算出した算定基準額を記入してください。また、交付決定額は算定基準額に補助率をかけた金額と上記の交付決定額のいずれか低い額を記載してください。差引欄には、交付決定から実績の差し引いた額を記載してください。

## ○事業報告書

様式第4号（第8条関係）

### 令和3年度鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業報告書

#### 1 実施した事業の内容

<p>事業の概要</p> <p>※補助金を活用して実施する事業の内容及案について具体的に記載してください。</p>	<p>（情報発信の内容）</p> <p>安心観光・飲食エリアを見える化するため、のぼり旗・ポスターを作成し、店舗・事業所や、エリア内の歩道等に掲出</p> <hr/> <p>（発信の手法（作成物・利用媒体、作成数、配布・周知対象、時期等））※1</p> <p>のぼり旗 100本：エリア内の歩道、店舗・事業所の入口に掲出した（6月上旬）</p> <p>ポスター 150部：店舗・事業所の窓口に掲出した（6月上旬）</p>
<p>事業実施効果</p> <p>※補助金を活用して実施した事業により得られた効果を具体的に記載してください。</p>	<p>エリアの来客者200名に任意でアンケートを実施したところ、「安心観光・飲食エリア宣言」ののぼりを見て、安心して当該エリアを観光することができたという意見が7割を占めていた。</p>
<p>他の補助金の活用の有無 ※ 2</p>	<p>（該当する区分に<input checked="" type="checkbox"/>してください。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無</p> <p>（以下は有の場合のみ記載してください）</p> <p>補助金名称： 実施主体： 実施主体問合せ先：</p>

※1 実際に作成、利用した媒体内容がわかる画像等を添付してください（別添で支障ありません）。

※2 同事業に対する補助金の重複支給を避けるための確認ですので、本事業に他の補助金を利用する場合のみ「有」としてください。別事業で利用される場合は記載の必要はありません。

○口座振込依頼書

口座振込依頼書

提出日を記載してください。

令和 年 月 日

請求者所在地 鳥取県△△市××××

団体名 ○○○○協会

代表者職氏名 会長 県庁 花子 ㊟ (または自筆の署名)

押印の場合、団体の代表者印を押印してください。

鳥取県から支払われる鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金については、下記の口座に振り込んでください。

記

- 1 振込銀行等 ○○ 銀行 金庫 ×× 支店 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ま

4 口座名義 (カタカナ) ○○○○キヨウカイ

※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

○補助金変更（中止・廃止）承認申請書

提出日を記載してください。

年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

住 所 鳥取県△△市××××

代表申請者名称 ○○○○協会

代表者役職 会長

代表者氏名 県庁 花子 印 (または自筆の署名)

押印の場合、団体の代表者印を押印してください。

令和2年度鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金変更承認申請書

令和3年○月△△日 第2021○○○○○○号による交付決定に係る事業について、下記のとおり変更したいので、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。

交付決定通知書の日付、文書番号を記載してください。

記

補助金等の名称	鳥取県安心観光・飲食エリア創出支援事業補助金
交付決定(内示)額	150,000円
変更後の額	100,000円
差引	△50,000円
変更の時期	令和3年6月下旬
変更の理由	ポスター発注部数減に伴う実績額の減
添付書類	1 変更後の事業計画書 2 変更後の収支予算書(に準ずる書類)

交付決定（内示）額の行には、交付決定通知書に記載してある交付決定額を記載してください。  
 変更後の額には、変更後収支予算書の2 支出の部の金額の合計に補助率を乗じた金額を記載してください。  
 変更の時期は、変更が生じた時期を記載してください。