

鳥取県中小企業 DX 推進支援補助金交付要綱

(趣旨)

- 第 1 条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和 32 年鳥取県規則第 22 号。以下「規則」という。）第 4 条の規定に基づき、鳥取県中小企業 DX 推進支援補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

- 第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
- (1) 「DX」（デジタルトランスフォーメーション）とは、事業者がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品、サービス、ビジネスモデルのほか、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立する取組をいう。
 - (2) 「DX 戦略」とは、事業者が DX を推進するための方向性を示す計画であり、次の要素を含むものをいう。
 - ア DX 推進体制と DX 人材育成の方針
 - イ 業務プロセス全体の現状分析
 - ウ 業務プロセス全体の最適化に向けた課題の特定
 - エ 解決すべき課題の優先順位付け及び具体的な当面の実行計画
 - オ 当面の課題解決策により見込まれる効果
 - (3) 「IoT」とは、インターネットに多様かつ多数の物が接続され、及びそれらの物から送信される大量の情報を活用する技術をいう。
 - (4) 「AI」とは、人工知能及びそれに類する技術をいう。

(交付目的)

- 第 3 条 本補助金は、県内事業者における DX 戦略の検討・立案や DX 戦略に基づくロボット、IoT、AI などの設備・システムの実装導入及び運用定着を支援し、もって県内企業の DX 推進を図ることを目的として交付する。

(補助対象者の要件)

- 第 4 条 本補助金の対象者は、次の各号を全て満たす者とする。
- (1) 中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 2 項に規定する中小企業者等（同項第 3 号に規定する其他政令で定める法人及び同項第 4 号に規定する其他政令で定める法人及び個人を除く。）又は本補助金の趣旨により商工労働部長が別に認める者であること。
 - (2) 県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有して事業活動を行う者であること。
 - (3) 第 6 条第 1 項の規定による補助事業実施計画書等の提出を行った日から起算して過去 2 年間の事業活動に関し、故意又は重大な過失によって法律違反をしていると認められる者（法人にあっては、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条第 8 項の規定による関係会社及びこれらの法人の代表権を有する役員を、組合等にあつてはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。
 - (4) 次のいずれにも該当する者でないこと。
 - ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴

対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

ウ 暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

エ 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

(補助金の交付)

第5条 県は、第3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(以下「補助対象者」という。)に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、補助対象者が行う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。)の合計額に、同表の第4欄に定める率(以下「補助率」という。)を乗じて得た額以下(千円未満は切り捨てる。)とし、上限は同表の第5欄に定める額とする。また、補助対象期間は同表の第6欄に定める期間とする。

3 本補助金とは別に県から同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている事業については、補助対象としないものとする。

4 補助事業の実施に当たっては、鳥取県産業振興条例(平成23年鳥取県条例第68号)の趣旨を踏まえ、県内事業者への発注に努めなければならない。

(補助事業実施計画書等の提出及び事業の採択)

第6条 本補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号による補助事業実施計画書及び第2号による補助事業収支予算書を、商工労働部産業未来創造課長が別に定める日までに知事に提出するものとする。

2 知事は、前項の補助事業実施計画書等の提出があったときは、計画が当補助金の目的や要件に適合することを確認したものについて、鳥取県補助金等審査会(鳥取県中小企業DX推進支援補助金審査会。以下「審査会」という。)に諮り、その評価、意見、助言等に基づき採択の可否を決定するものとする。

3 前項の評価等は、別に定める基準に基づき行うものとする。

4 審査会は、鳥取県附属機関条例(平成25年鳥取県条例第53号)第2条第1項の規定により設置するものとする。

(交付申請の時期等)

第7条 知事は、前条第2項に規定する採択の可否を決定後、補助事業実施計画書等を提出した者に対し、速やかに採択の可否を通知する。

2 前項の通知は、様式第3号により行うものとする。

3 事業採択となった者は、別に定める日までに、規則第5条の交付申請書を知事に提出しなければならない。

4 規則第5条の交付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号及び第2号とする。

(交付決定の時期等)

第8条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第4号によるものとする。

(承認を要しない変更)

第9条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるものの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の増額を伴う変更
- (2) 交付目的の達成に支障が生じ、又は事業効率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更
- 2 前条第1項の規定は、規則第12条第1項に規定する変更等の承認について準用する。
- 3 規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、様式第1号及び第2号とする。

(実績報告の時期等)

- 第10条 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、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。）を、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、中止又は廃止の日から20日を経過する日
 - (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月20日
- 2 規則第17条第1項の実績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5号及び第6号によるものとする。

(補助金等進捗状況報告の時期等)

- 第11条 規則第17条第3項の規定による補助金等進捗状況報告書は、各年度（前条第1項の実績報告に係る年度を除く。）の翌年度の4月20日までに行わなければならない。
- 2 前項の報告は、様式第7号により行うものとする。

(現地調査等)

- 第12条 知事は、前条第1項により提出された補助金等進捗状況報告書を審査し、必要に応じて補助事業の進捗について職員に現地調査を行わせ、状況に応じて事業の進捗を促すことができるものとする。

(補助金の支払)

- 第13条 知事は、補助対象経費が適正に支出されていると認めた場合、交付決定額の範囲内で補助事業者の補助対象経費の支払実績額に対応する補助金を補助事業者へ支払うものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、補助事業者から補助事業に係る経費について補助金の概算払を請求されたときは、知事はその内容を審査し、適切と認められる場合に限り、原則として鳥取県の一会計年度につき1回に限り、交付決定額かつ一会計年度における当該予算の範囲内で補助事業者が申請する額を支払うことができるものとする。
- 3 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、様式第8号を知事に提出しなければならない。
- 4 規則第19条の規定による概算払の通知は、様式第9号によるものとする。
- 5 規則第20条第1項の申出は、様式第10号により行うものとする。

(財産の処分制限)

- 第14条 規則第25条第2項ただし書の期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）とする。
- 2 規則第25条第2項第4号の財産は、交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるものとする。
- 3 規則第25条第2項の知事の承認に係る申請は、様式第11号により行うものとする。
- 4 第8条第1項の規定は、規則第25条第2項の知事の承認について準用する。

(財産の処分に伴う収益納付)

第 15 条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から 30 日以内に、知事にその旨を報告しなければならない。

2 前項の場合において、知事がその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者はこれに従わなければならない。

(補助金の交付等に係る手続の停止等)

第 16 条 知事は、補助事業が必要な要件を満たしていないことを確認した場合又は補助事業の休廃止等が想定される場合には、第 8 条第 1 項の規定による本補助金の交付決定後及び規則第 18 条第 1 項の規定による本補助金の額の確定後であっても、本補助金の交付等に係る手続を停止できるものとする。

2 前項の実施手続、本補助金交付等手続停止措置の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は、補助事業者との協議により決定するものとする。

(補助事業の報告等)

第 17 条 商工労働部長は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の状況について報告又は発表をさせることができるとともに、補助事業の結果について公表することができる。

(消費税及び地方消費税の取扱)

第 18 条 本補助金の補助対象経費には、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税の額は含めないものとする。

(雑則)

第 19 条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、商工労働部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は令和 7 年 8 月 5 日から施行する。

別表（第5条関係）

1 DX 戦略策定支援型

1 補助事業	2 補助対象者	3 補助対象経費	4 補助率	5 補助金上限額	6 補助対象期間
DX 戦略を検討し、立案する事業であって、第6条第2項の規定により採択された事業	第4条各号に規定する要件を満たす者	専門人材活用費 （外部専門家を顧問契約や委託契約等により活用し、当補助事業の推進に資する助言を依頼する経費）	2分の1	1,000 千円	12 月以内

2 実装支援型

1 補助事業	2 補助対象者	3 補助対象経費		4 補助率	5 補助金上限 額	6 補助対象 期間
DX 戦略に基 づくロボッ ト、IoT、AI な どの設備・シ ステムの実 装導入から 運用定着ま でを図る事 業であって、 第 6 条第 2 項の規定に より採択さ れた事業	第 4 条各号 に規定する 要件を満た す者であっ て、主たる事 業が日本標 準産業分類 （令和 5 年 総務省告示 第 256 号）に 掲げる「大分 類 E－製造 業」に該当す る者	設備 導入 費	機械・装置、工具・器具 の県内事業所への導 入、製作、借用に要する 経費	2 分の 1	10, 000 千円	24 月以内
		新技 術導 入費	専用ソフトウェア・情 報システムの購入・構 築・借用に要する経費			
		専門 人材 活用 費	外部専門家を顧問契約 や委託契約等により活 用し、当補助事業の推 進に資する助言を依頼 する経費			
		その 他知 事が 必要 と認 める 経費				
		※設備導入費・新技術導入費の合 計の下限は 500 千円とする。 ※中古品の設備は対象外とする。 ※貸付のために導入する設備は 対象外とする。				

- （注 1・2 共通）
- 1 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
 - 2 振込手数料は補助対象経費から除くものとする。
 - 3 1件当たり50万円以上の経費については、原則として相見積を行うものとする。

様式第1号（第6条、第7条、第9条関係）

鳥取県中小企業DX推進支援補助金 補助事業（変更）実施計画書

1 補助対象者の概要

(1) 概要

名称	
所在地	
代表者職氏名	
資本金・出資金等	
従業員数	
事業概要	
産業分類上の事業区分	

(注) 1 産業分類上の事業区分は、日本標準産業分類の大分類及び中分類を記載すること。

2 該当がない項目については、参考となる情報を記載すること。

(2) 役員名

役職名	氏名	フリガナ

(注) 代表権を有する役員について記載すること。個人事業主の場合は代表者について記載すること。

(3) 経営状況等（直近2期分の実績）

（単位：千円）

区分	年 月～ 年 月	年 月～ 年 月
売上高		
営業利益		
経常利益		
税引後最終利益		

(注) 該当がない項目については、参考となる情報を記載すること。

(4) 連絡先等

担当者職氏名	
担当者電話番号	
担当者ファクシミリ番号	
担当者メールアドレス	

(5) 誓約事項

事業実施に当たり、以下の事項について相違ないことを誓約します。	
誓約	項目
	第6条第1項の規定による補助事業実施計画書等の提出を行った日から起算して過去2年間の事業活動に関し、故意又は重大な過失によって法律違反をしていると認められる者（法人にあっては、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第8項の規定による関係会社及びこれらの法人の代表権を有する役員を、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。）ではないこと。
	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者ではないこと。
	暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）ではないこと。
	暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと。
	暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

(注) 誓約する場合は、各項目の誓約欄に○を記載すること。

2 他の支援措置（補助金等）の活用等

有 ・ 無	
-------	--

(注) 1 国、県、市町村、各支援機関等の他の支援措置（補助金等）を活用する場合（予定を含む）、有に○をつけること。活用しない場合は無に○をつけること。

2 「有」の場合は、活用する支援措置名やその内容（補助対象内容、補助率等）、支援予定（希望）額、当該措置に係る問合せ先（補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。

3 実施内容

【1 DX 戦略策定支援型】

(1) 補助対象期間	開始	年 月 日 (交付決定日)	終了	年 月 日 ※最長 12 ヶ月
(2) 現状	※事業活動における問題点や課題を具体的に記載してください。			
(3) DX 推進体制	※現時点で想定している全社的な DX 推進体制を記載してください。また、推進リーダーの部署・氏名を記載してください。事業着手後に変更可です。			
(4) DX 人材育成	※取組状況及び今後の取組方針を具体的に記載してください。			
(5) DX で実現したいイメージ像	※現時点で描いているイメージ像を記載してください。あくまで現時点での想定であり明確に固まっていなくても構いません。			
(6) 外部専門家に求めるスキル・経歴等	※外部専門家に求めるスキル・経歴等を具体的に記載してください。			

【2 実装支援型】

(1) 補助対象期間	開始	年 月 日 (交付決定日)	終了	年 月 日 ※最長 24 ヶ月
(2) DX 戦略	※DX 推進体制と DX 人材育成の方針、業務プロセス全体の現状分析、業務プロセス全体の最適化に向けた課題の特定、解決すべき課題の優先順位付け及び具体的な当面の実行計画、当面の課題解決策により見込まれる効果を具体的に記載してください。			
(2) 実施体制	※組織体制、想定する外部専門家の概要（経歴・支援実績、スキル等）、資金計画を具体的に記載してください。			
(3) 実装導入を予定している設備・システムの概要	※当該補助事業で実装導入を予定している設備・システムの対象プロセス、機能、効果を具体的に記載してください。			
(4) 運用定着モニタリングの概要	※設備・システムの実装導入後の運用定着状況を把握するため、モニタリング項目、データの収集方法、評価時期の目安を具体的に記載してください。			

(注) 1 第9条の規定による変更申請の場合は、変更点を明確に記載すること。

2 記載項目は必要に応じて別紙とすること。

(添付書類)

- 1 定款又は事業者の概要が分かる資料等
 - 2 決算書（直近2期分。個人事業主の場合は確定申告書類の写し。）
 - 3 実施内容についての参考資料類
 - 4 (※鳥取県の課税対象者となる場合)鳥取県が課税する全ての県税(個人県民税及び地方消費税を除く。)に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等）
- ※ 第7条の規定による補助金の交付申請、第9条の規定による変更申請において、第6条の規定による補助事業実施計画書等の提出時から変更がない場合は、当該添付書類の提出は不要とする。

補助事業（変更）収支予算書

1 収入の部 (単位：円)

科目	金額 (補助事業に要する経費)	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		※補助金上限額に注意（千円未満切捨）
他の補助金等 (交付者：)		補助金等の名称：
その他		
合計		支出の部の「補助事業に要する経費」の合計と一致すること。

2 支出の部 (単位：円)

経費区分 (別表第3欄の補助対象経費の細目に基づいて記載)	経費内容 (名称、単価、数量を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に要する経費 (消費税及び地方消費税を含む)	補助対象経費 (消費税及び地方消費税を除く)	負担区分	
					本補助金	本補助金以外
			()	()		
			()	()		
			()	()		
			()	()		
			()	()		
合計			()	()	()	()

※補助率1/2
※千円未満切捨

- (注)
- 1 複数年度にまたがる場合は、年度ごとの資金計画を添付すること。(様式は任意)
 - 2 補助対象経費の積算根拠となる見積書の写しや製品カタログの写し等を添付すること。
 - 3 1件当たり50万円以上の経費については、原則として相見積を行い、各見積書を添付すること。
 - 4 委託費及び工事費のうち、本補助金の補助対象経費にできるものは、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、県内事業者が実施するものに限ること。
 - 5 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。
 - 6 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。)
 - 7 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本収支予算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。
 - 8 変更申請の場合は、括弧内に交付決定時(変更交付決定を受けた場合は変更交付決定後)の金額を記載すること。

県外発注理由書

内容・金額	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

様

職氏名

年度鳥取県中小企業DX推進支援補助金〔採択・不採択〕通知書

年 月 日付で提出のあった鳥取県中小企業DX推進支援補助金に係る補助事業実施計画については、検討の結果、〔採択・不採択〕とすることとしますので、鳥取県中小企業DX推進支援補助金交付要綱（令和7年8月5日付第202500020483号鳥取県商工労働部長通知）第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

（採択の場合）

1 審査結果 採択

2 採択額 金 円
（（必要に応じて）内訳）

3 その他

（必要に応じて）

※一部のみ採択する場合はその詳細及び理由等を記載すること。

※交付申請書提出期限等を記載すること。

（不採択の場合）

1 審査結果 不採択

2 不採択とする理由等

（必要に応じて）

3 その他

（必要に応じて）

第 年 月 号
年 月 日

様

職氏名

年度鳥取県中小企業DX推進支援補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県中小企業DX推進支援補助金（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年鳥取県規則第22号。以下「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、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、申請書及び別紙に記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準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) 算定基準額 金 円
((必要に応じて) 内訳)
- (2) 交付決定額 金 円
((必要に応じて) 内訳)

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、鳥取県中小企業DX推進支援補助金交付要綱（令和7年8月5日付第202500020483号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第5条第2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、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

鳥取県中小企業 DX 推進支援補助金 補助事業実施報告書

1 補助事業者の概要

(1) 概要

名称	
所在地	
代表者職氏名	
資本金・出資金等	
従業員数	
事業概要	
産業分類上の事業区分	

(注) 1 産業分類上の事業区分は、日本標準産業分類の大分類及び中分類を記載すること。

2 該当がない項目については、参考となる情報を記載すること。

(2) 連絡先等

担当者職氏名	
担当者電話番号	
担当者ファクシミリ番号	
担当者メールアドレス	

2 他の支援措置（補助金等）の活用等

有 ・ 無	
-------	--

(注) 1 国、県、市町村、各支援機関等の他の支援措置（補助金等）を活用する（した）場合、有に○をつけること。活用しない（しなかった）場合は無に○をつけること。

2 「有」の場合は、活用する（した）支援措置名やその内容（補助対象内容、補助率等）、支援予定（希望）額、当該措置に係る問合せ先（補助金等の所管部署名や団体名、連絡先）を記載すること。

3 実施内容

【1 DX 戦略策定支援型】

補助対象 期間	開始	年 月 日	終了	年 月 日
(1) 検討・立案 の経過	※伴走支援の実施スケジュールやメンバー、内容等の経過を具体的に記載してください。			
(2) 成果	※検討・立案した DX 戦略を具体的に記載してください。			
(3) 今後の予定	※検討・立案した DX 戦略を基にした今後の予定を具体的に記載してください。 ※当補助金（実装支援型）や他の補助金（例：鳥取県産業未来共創補助金（生産性向上型））を活用する予定がある場合はその旨を記載してください。			

【2 実装支援型】

補助対象 期間	開始	年 月 日	終了	年 月 日
(1) 設備・システムの実装導入 の経過	※設備・システムの内容、実装導入スケジュールなどの経過を具体的に記載してください。			
(2) 運用定着モニタリングの経過及び成果	※モニタリングデータの項目、選定理由、収集方法や結果、専門家等による支援内容などの経過と、モニタリング結果の評価・成果を具体的に記載してください。			
(3) 今後の予定	※上記の評価や成果を踏まえた対応や、今後の設備・システムの実装導入計画を具体的に記載してください。			

(注) 記載項目は必要に応じて別紙とすること。

(添付書類) 事業の実施状況・成果を示すもの（効果分析資料、成果物、導入機器の写真等）

補助事業収支決算書

1 収入の部

(単位：円)

科目	金額 (補助事業に要した経費)	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		※補助金上限額に注意（千円未満切捨）
他の補助金等 (交付者：)		補助金等の名称：
その他		
合計		支出の部の「補助事業に要した経費」の合計と一致すること。

2 支出の部

(単位：円)

経費区分 (別表第3欄 の補助対象経 費の細目に基 づいて記載)	経費内容 (名称、単価、 数量を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に 要した経費 (消費税及び地方消費税を含む)	補助対象 経費 (消費税及び地方消費税を除く)	負担区分	
					本補助金	本補助金 以外
			()	()		
			()	()		
			()	()		
			()	()		
			()	()		
合計			()	()	()	()

※補助率1/2

※千円未満切捨

- (注) 1 括弧内には交付決定時（変更交付決定を受けた場合は変更交付決定後）の金額を記載すること。
- 2 委託費及び工事費のうち、本補助金の補助対象経費にできるものは、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こと。
- 3 委託費及び工事費について県外事業者へ発注をした場合は、様式第2号（別紙様式）に必要事項を記載の上、本様式とあわせて提出すること。
- 4 支出の事実を確認できるもの（契約書、領収書、振込伝票、通帳の写し 等）を添付すること。
- 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。）
- 6 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本収支予算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

鳥取県知事 様

所 在 地
事業者名
代表者職氏名

年度鳥取県中小企業 DX 推進支援補助金進捗状況報告書

年 月 日付第 号による交付決定（及び 年 月 日付 第 号による変更交付決定）
に係る事業について、年 月 日現在の進捗状況を、鳥取県中小企業 DX 推進支援補助金交付要綱（令和
7 年 8 月 5 日付第 202500020483 号鳥取県商工労働部長通知）第 11 条第 1 項の規定により、別紙のとおり
報告します。

様式第 7 号（別紙様式 1）

補助事業の進捗状況（ 年 月 日現在）

補助金等の名称	鳥取県中小企業 DX 推進支援補助金			
事業区分 (いずれかを囲むこと)	1 DX 戦略策定支援型 2 実装支援型			
交付決定通知年 月日及び番号	※変更交付決定通知も含めること。			
補助対象期間	開始	年 月 日	終了	年 月 日

1 予算の執行状況 (単位：円)

	算定基準額（補助対象経費）	交付決定額
交付決定	((必要に応じて) 内訳)	((必要に応じて) 内訳)
前年度までの実績 A	((必要に応じて) 内訳)	((必要に応じて) 内訳)
当該年度の実績 B	((必要に応じて) 内訳)	((必要に応じて) 内訳)
翌年度以降の実施 計画 C	((必要に応じて) 内訳)	((必要に応じて) 内訳)

(注) 上表の A、B、C の合計が交付決定欄と一致すること。

2 事業の実施状況

(1) 実施内容	※具体的に記載してください。
(2) 経過	※具体的に記載してください。
(3) 今後の予定	※具体的に記載してください。

(注) 記載項目は必要に応じて別紙とすること。

(添付書類) 事業の実施状況・成果を示すもの (効果分析資料、成果物、導入機器の写真等)

当該年度に係る補助事業収支決算書

※ 当該年度の収入・支出実績の明細を記載してください。

1 収入の部

(単位：円)

科目	金額 (補助事業に要した経費)	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		
他の補助金等 (交付者：)		補助金等の名称：
その他		
合計		支出の部の「補助事業に要した経費」の合計と一致すること。

2 支出の部

(単位：円)

経費区分 (別表第3欄の 補助対象経費の 細目に基づいて 記載)	経費内容 (名称、単 価、数量を記 載)	発注先 (所在地)	補助事業に 要した経費 (消費税及び地方消費税を含む)	補助対象 経 費 (消費税及び地方消費税を除く)	負担区分	
					本補助金	本補助金 以外
			()	()		
			()	()		
			()	()		
			()	()		
			()	()		
合計			()	()	()	()

※補助率1/2

※千円未満切捨

- (注) 1 括弧内には交付決定時（変更交付決定を受けた場合は変更交付決定後）の金額を記載すること。
- 2 委託費及び工事費のうち、本補助金の補助対象経費にできるものは、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こと。
- 3 委託費及び工事費について県外事業者へ発注をした場合は、様式第2号（別紙様式）に必要事項を記載の上、本様式とあわせて提出すること。
- 4 支出の事実を確認できるもの（契約書、領収書、振込伝票、通帳の写し 等）を添付すること。
- 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。）
- 6 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本収支予算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

年 月 日

鳥取県知事 様

所 在 地
事業者名
代表者職氏名

年度鳥取県中小企業DX推進支援補助金に係る概算払請求書

年 月 日付第 号による交付決定（及び 年 月 日付 第 号による変更交付決定）に係る鳥取県中小企業DX推進支援補助金について、鳥取県中小企業DX推進支援補助金交付要綱（令和 7 年 8 月 5 日付第 202500020483 号鳥取県商工労働部長通知）第 13 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり概算払を請求します。

記

補助金交付決定額	円 （（必要に応じて）内訳 ）
概算払希望額	円 （（必要に応じて）内訳 ）
支払希望時期	年 月 日頃
概算払を希望する理由	
口座情報	金融機関名： 支 店 名： 口座種別： 普通 ・ 当座 ・ その他（ ） 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。 受任者氏名・住所（口座名義人）
添付書類	別紙 経費支出計画書

経費支出計画書

（単位：円）

経費区分	経費内容	補助事業に要する経費 （消費税及び地方消費税を含む）	補助対象経費 （消費税及び地方消費税を除く）	補助金額	支出（予定）時期 （年月）
合計					

- （注） 1 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。
- 2 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。）
- 3 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本経費支出計画書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

第 年 月 号
年 月 日

様

職氏名

年度鳥取県中小企業DX推進支援補助金概算払通知

年 月 日付第 号で交付決定（及び 年 月 日付 第 号で変更交付決定）
を行っ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 |
| | （（必要に応じて）内訳 | ） |
| 2 | 概算払額 | 円 |
| | （（必要に応じて）内訳 | ） |
| 3 | 残 額 | 円 |
| | （（必要に応じて）内訳 | ） |

年 月 日

鳥取県知事

様

所 在 地
事業者名
代表者職氏名

年度鳥取県中小企業 DX 推進支援補助金の概算払に係る申出書

年 月 日付第 号による交付決定（及び年 月 日付 第 号による変更交付決定）
に係る鳥取県中小企業 DX 推進支援補助金の概算払について、鳥取県補助金等交付規則（昭和 32
年鳥取県規則第 22 号）第 20 条第 1 項の規定により下記のとおり申し出ます。

記

（単位：円）

補 助 金 等 の 名 称	鳥取県中小企業DX推進支援補助金
交付決定通知年月日及 び 番 号	※変更交付決定通知も含めること。
交 付 決 定 額	
支払時期・支払額の 変更希望内容又は 支払停止希望額	
支払時期・支払額を 変 更 又 は 支払停止を希望す る 理 由	
添 付 書 類	別紙 経費支出計画書

経費支出計画書

（単位：円）

経費区分	経費内容	補助事業に要する経費 （消費税及び地方消費税を含む）	補助対象経費 （消費税及び地方消費税を除く）	補助金額	支出（予定）時期 （年月）
合計					

- （注） 1 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。
- 2 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。）
- 3 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本経費支出計画書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

鳥取県知事 様

所 在 地
事業者名
代表者職氏名

取得財産処分承認申請書

鳥取県中小企業DX推進支援補助金により取得し又は効用の増加した財産を処分するため、鳥取県中小企業DX推進支援補助金交付要綱（令和 7 年 8 月 5 日付第202500020483号）第14条第 3 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

品目名	
取得年月日	
取得価格（円）	
現時点の価格（円）	(年 月 日現在)
財産処分の内容	
財産処分に伴う収益の有無及び 収益の額（円）	
財産処分を行う理由等	

（注）上表の内容を確認できる資料を添付すること。