

中小企業経営力強靱化補助金交付要綱

(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、中小企業経営力強靱化補助金（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) 事業所等 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いう。
- (2) 中小企業者等 次のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者であつて、県内に事業所等を有する者
 - イ 鳥取県と災害時応援協定を締結しているなど、商工労働部長が必要と認める者
- (3) BCP Business Continuity Plan（事業継続計画）の略称で、災害や事故など予期せぬ出来事が発生した際に、事業への影響を最小限に抑えるとともに、停止した事業を目標とする時間内に再開させるため、予め定めておく行動計画であつて、次に掲げる要件を全て満たすものをいう。
 - ア BCPで対象とする重要な業務とその目標復旧時間が設定されていること
 - イ 非常時に対応するための体制や役割、対応方法等が定められていること
 - ウ 非常時に不可欠となる物資の備蓄やデータのバックアップ等、最低限の事前対策が計画されていること
 - エ 社員や非常時に連絡すべき重要な顧客・取引先等の連絡先が整備されていること
 - オ 社内での教育や演習、BCPの継続的な改善方法が定められていること

(交付目的)

第3条 本補助金は、中小企業者等が実施するBCPの策定、その実効性向上のためのBCPの改善及び必要な措置並びに地域住民の安心・安全に資する活動、又はサプライチェーンの維持・強化の取組を支援し、もって中小企業者等の経営力強靱化を図るとともに、地域全体の防災力向上を推進す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、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 中小企業者等であること。
- (2) 第6条第1項の規定による交付申請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る法令違反をしていると認められる者（法人にあつては、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。
- (3) 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に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に定める風俗営業、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 知事は、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、本補助金の額の下限は同表の第6欄に定める額とし、補助対象期間は同表の第7欄に定める期間とする。
- 3 本補助金とは別に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。

(交付申請の時期等)

第6条 本補助金の交付申請は、商工労働部商工政策課長が別に定める日までに行わなければならない。

- 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号とする。

(交付決定の時期等)

第7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3号によるものとする。

(承認を要しない変更)

第8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) 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9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号の場合にあつては、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号の場合にあつては、補助事業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号及び第5号によるものとする。

(補助金の支払)

第 10 条 知事は、規則第 18 条第 1 項の通知の後、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。

(財産の処分制限)

第 11 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 6 号により行うものとする。
- 4 第 7 条第 1 項の規定は、規則第 25 条第 2 項の承認について準用する。

(財産の処分に伴う収益納付)

第 12 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起算して 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。

(補助金の交付停止等)

第 13 条 知事は、補助事業の休廃止等が想定される場合には、第 7 条第 1 項の規定による本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付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 14 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等について報告又は発表をさせることができる。

(消費税及び地方消費税の取扱い)

第 15 条 本補助金の交付に関する手続きにおいては、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 16 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

この要綱は、令和 4 年 4 月 19 日から施行する。

別表（第5条関係）

| 1 補助事業 | 中小企業者等が実施するBCPの策定、その実効性向上のためのBCPの改善及び必要な措置並びに地域住民の安心・安全に資する活動、又はサプライチェーンの維持・強化の取組に係る事業 | | |
|----------|---|---|--|
| | 一般対策型 | 地域連携型 | サプライチェーン強化型 |
| 2 補助対象者 | <p>第4条各号に規定する要件を満たす者のうち、以下の全てを満たす者</p> <p>(1) BCPを策定、又は策定しようとしていること</p> <p>(2) 県内の事業所等におけるBCPの実効性向上や災害対応力等の強化を行おうとしていること</p> <p>(3) 過去3年以内に本補助金（一般対策型）の利用がないこと</p> | <p>第4条各号に規定する要件を満たす者のうち、以下の全てを満たす者</p> <p>(1) 策定済のBCPにおいて地域住民の安心・安全に資する活動等を定めていること</p> <p>(2) 自治会・町内会等と当該活動にかかる協定等を締結していること</p> <p>(3) 過去に本補助金（地域連携型）の利用がないこと</p> | <p>第4条各号に規定する要件を満たす者のうち、以下の全てを満たす者</p> <p>(1) 国、県、市町村又は商工団体等が開催する企業のサプライチェーンの維持・強化に関するセミナー等に参加した者であること</p> <p>(2) 県内の事業所等のサプライチェーンの維持・強化を行おうとしていること</p> <p>(3) 過去3年以内に本補助金（サプライチェーン強化型）の利用がないこと</p> |
| 3 補助対象経費 | <p>BCPの実効性向上や災害対策の強化を行っていく上で必要となる以下に掲げる防災設備の導入等（法令上備え付けることが義務付けられているものの購入を除く。）に要する経費。</p> <p>ただし、当該導入等に関連する経費であっても、直接人件費、設備導入等以降に必要となるリース経費、維持管理経費等は対象としない。</p> <p>(1) 自家発電装置、蓄電池等の購入及び設置に要する経費</p> <p>(2) 緊急地震速報システム、従業員等の安否確認を行うためのシステムの導入に要する経費</p> <p>(3) 非常時対応のための通信機器等の導入に要する経費</p> <p>(4) データバックアップサーバー、データバックアップシステムの導入に要する経費</p> <p>(5) 飛散防止フィルム、転倒防止装置等の購入及び設置に要する経費</p> <p>(6) 土嚢、止水板、排水ポンプ等の購入に要する経費</p> <p>(7) 従業員の安全確保のために必要となる備蓄品（非常食、簡易トイレ、毛布等）の導入に要する経費</p> <p>(8) サイバーセキュリティ対策の強化にかかる機器やシステム等の導入に要する経費</p> <p>(9) その他補助事業の遂行に必要と認められる経費</p> | <p>BCPに基づき地域住民の安心・安全に資する活動等を行う場合に必要となる以下に掲げる備品及び備蓄品の導入等（法令上備え付けることが義務付けられているものの購入を除く。）に要する経費。</p> <p>ただし、当該導入等に関連する経費であっても、直接人件費、設備導入等以降に必要となるリース経費、維持管理経費等は対象としない。</p> <p>(1) 電力の地域開放（蓄電池、自家発電機、災害用携帯充電器等）に要する経費</p> <p>(2) 地域住民に提供する備蓄品（非常食、簡易トイレ、毛布等）の導入に要する経費</p> <p>(3) 社屋等を避難所として提供する場合（災害対策基本法（昭和36年法律第223号）に基づき市町村長により「指定緊急避難場所」に指定されているものに限る。）に必要となる設備等（土嚢、止水壁、排水ポンプ等）の導入に要する経費</p> <p>(4) その他補助事業の遂行に必要と認められる経費</p> | <p>自社やサプライヤーに対し、CO₂排出量削減や「ビジネスと人権」、パンデミックや地政学的要因などによる供給網の寸断など、サプライチェーン上の新たなリスクに対応することを目的として実施する、以下に掲げる経費。</p> <p>(1) 自社やサプライヤーに対する調査に要する経費（旅費、調査委託費等）</p> <p>(2) 弁護士への相談、書類作成等の委託費等の法務的業務に要する経費</p> <p>(3) 専門家へのBCP策定・改善等の依頼に要する経費</p> <p>(4) その他補助事業の遂行に必要と認められる経費</p> |
| 4 補助率 | 2分の1 | 3分の2 | 2分の1 |
| 5 補助金上限額 | 500千円 | 1,000千円 | 300千円 |
| 6 補助金下限額 | 300千円 | 300千円 | — |
| 7 補助対象期間 | 交付決定の日から交付決定の日の属する年度の3月末日まで | | |

- (注) 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。

様式第1号（第6条、第8条関係）〔一般対策型、地域連携型〕

年度中小企業経営力強靱化補助金

一般対策型
地域連携型

実施（変更）計画書

1 補助対象者の概要

(1) 基本情報

| | |
|----------|---------------------------|
| 名称 | |
| 所在地 | 〒 |
| 資本金・出資金等 | |
| 従業員数 | (うち県内事業所の従業員数 人) (年 月時点) |
| 事業概要 | |
| 直近売上高 | (年 月決算) |

(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。

(2) 役員名等

| 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) 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 | |

(4) 誓約事項

申請に当たっては、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 |
|----|---|
| | 計画書等の記載内容が事実であること。 |
| | 中小企業者等であること。 |
| | 第6条第1項の規定による交付申請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る法令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。）でないこと。 |
| | 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に定める風俗営業、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 事業計画

| | |
|---------------------------------------|--|
| 補助対象期間 | [開始予定日] [終了予定日(支払も含む)] 年 月 日 ~ 年 月 日 (交付決定日が開始予定日より遅くなった場合は、開始日は交付決定日となる) |
| BCP 策定状況 | ・ 策定済 ・ 未策定 (BCP の策定状況について、「策定済」、「未策定」のいずれかに○をしてください。地域連携型は策定済でなければ申請できません。) |
| BCP の策定・実効性向上に向けた取組 | (策定済の場合は、BCP の検証や訓練の実施状況、現状の課題や今後の見直しの予定を記載。未策定済の場合は、現状の課題や策定に向けた取組状況、策定スケジュールを記載) |
| 事業目的 | |
| 実施内容と効果 | (導入しようとする資機材・システムの内容と期待する効果、及び効果が見込める根拠を記載) |
| 参加中又は参加予定のセミナー等 (年度中に開催されるものに限る。) | (BCP 未策定企業は必ず記載すること (該当箇所にチェック)) <input type="checkbox"/> 鳥取県「BCP 普及啓発セミナー」への参加 <input type="checkbox"/> 鳥取県「BCP 策定ワークショップ」への参加 <input type="checkbox"/> 鳥取県「震災等対策アドバイザー派遣制度」の利用 <input type="checkbox"/> 鳥取県「とっとり BCP サポートセンター (BCP 策定・改善個別対応)」の利用 <input type="checkbox"/> その他セミナー等への参加 (概要がわかるチラシ等を添付) (具体的に記載：) |

3 他の支援措置 (補助金等) の活用

| | |
|-------|--|
| 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、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。

(添付資料) 別途公募要領に定める書類を添付すること。

様式第1号（第6条、第8条関係）〔サプライチェーン強化型〕

年度中小企業経営力強靱化補助金 〔サプライチェーン強化型〕 実施（変更）計画書

1 補助対象者の概要

(1) 基本情報

| | |
|----------|---------------------------|
| 名称 | |
| 所在地 | 〒 |
| 資本金・出資金等 | |
| 従業員数 | (うち県内事業所の従業員数 人) (年 月時点) |
| 事業概要 | |
| 直近売上高 | (年 月決算) |

(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。

(2) 役員名等

| 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) 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 | |

(4) 誓約事項

申請に当たっては、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 |
|----|---|
| | 計画書等の記載内容が事実であること。 |
| | 中小企業者等であること。 |
| | 第6条第1項の規定による交付申請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る法令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。）でないこと。 |
| | 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に定める風俗営業、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 事業計画

| | |
|------------------------------|---|
| 補助対象期間 | [開始予定日] [終了予定日(支払も含む)] 年 月 日 ~ 年 月 日 (交付決定日が開始予定日より遅くなった場合は、開始日は交付決定日となる) |
| 現状・課題 | (生じているサプライチェーン上の新たなリスクについて、具体的に記載) |
| 事業目的 | |
| 事業内容 | (実施する調査・対応等について、具体的に記載) |
| 事業効果 | (実施する調査・対応等により期待される効果について、具体的に記載) |
| 参加したセミナー等 (年度中に開催されるものに限る。) | |
| 実施機関 | (いずれかに○をすること。その他の場合は括弧内にも記載すること) ・県 ・国 ・市町村 ・商工団体 ・その他 () |
| 名称 | |
| 内容 | (サプライチェーンのリスク対策との関連について記載 (概要がわかるチラシ等を添付)) |

3 他の支援措置(補助金等)の活用

| | |
|-------|--|
| 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、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。

(添付資料) 別途公募要領に定める書類を添付すること。

年度中小企業経営力強靱化補助金 補助事業収支予算（変更）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・下限額に注意 (千円未満切捨) |
| 他の補助金等 (交付者：) | | |
| その他 | | |
| 合計 | | 補助事業に要する経費の合計と一致 |

2 支出の部

（単位：円）

| 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 (補助対象経費の内訳) | |
|---------------------|--------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------|--------|
| | | | | 本補助金 | 本補助金以外 |
| | | () | () | | |
| | | () | () | | |
| | | () | () | | |
| | | () | () | | |
| | | () | () | | |
| | | () | () | | |
| 計 | | () | () | () | () |

※千円未満切捨

- (注) 1 委託費及び工事費のうち、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り、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 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。
- 3 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。）なお支出の内容の明細は、本収支予算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。
- 4 変更申請の場合は、括弧内に交付決定時の金額を記入すること。

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、県外発注でなけ ればならない理由 |
|-------|-------------|------------|---------------------|------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

様

職氏名

印

年度中小企業経営力強靱化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。）で申請のあった中小企業経営力強靱化補助金（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 対象事業

本補助金の補助事業の内容は、〇〇〇〇型（複数の場合は全ての型を記載）とし、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、申請書に記載されているとおりとする。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 交付額の決定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額に、中小企業経営力強靱化補助金交付要綱（令和4年4月19日付第202200013609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

本補助金の收受及び使用、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。

年度中小企業経営力強靱化補助金 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・下限額に注意 (千円未満切捨) |
| 他の補助金等 (交付者：) | | |
| その他 | | |
| 合計 | | 補助事業に要した経費の合計と一致 |

2 支出の部

(単位：円)

| 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 (補助対象経費の内訳) | |
|---------------------|--------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------|--------|
| | | | | 本補助金 | 本補助金以外 |
| | | () | () | | |
| | | () | () | | |
| | | () | () | | |
| | | () | () | | |
| | | () | () | | |
| | | () | () | | |
| 計 | | () | () | () | () |

※千円未満切捨

- (注) 1 委託費及び工事費のうち、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り、
- 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。)なお支出の内容の明細は、本収支決算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。
- 3 括弧内に交付決定時(変更承認を受けた場合は変更交付決定後)の金額を記入すること。

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

中小企業経営力強靱化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、中小企業経営力強靱化補助金交付要綱（令和4年4月19日付第202200013609号鳥取県商工労働部長通知）第11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。