様式第１号（第６条関係）

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ＳＤＧｓ経営促進補助金　補助事業提案書

　鳥取県ＳＤＧｓ経営促進補助金交付要綱（令和４年４月２６日付第202200027775号鳥取県商工労働部長通知）第６条第１項の規定により、別添のとおり事業提案します。

（添付書類）

様式第２号　補助事業計画書

様式第３号　補助事業収支予算書

様式第２号（第６条、第７条、第９条関係）[ＳＤＧｓ経営推進型]

　年度鳥取県ＳＤＧｓ経営促進補助金（ＳＤＧｓ経営推進型）　補助事業計画書

１　補助対象者の概要

（１）基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　　　　　称 |  |
| 代表者名 |  |
| 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 |  |
| 担当者住所 | 〒 |
| 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。 |
|  | 認証支援事業者又は認証の取得を目指し、ＳＤＧｓ経営を推進している、又は推進しようとする県内事業者であること。 |
|  | 第６条第１項及び第７条第３項の規定による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、各項目の誓約欄に〇を記載すること。

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） |
| 現在の状況 | （ＳＤＧｓに対する自社の認識や取組姿勢、ＳＤＧｓの推進にあたり課題と感じていること等を簡潔に記載） |
| 事業の内容 | （いつ、何を、どのように実施し、ＳＤＧｓを経営戦略に活かしていくか具体的に記載） |
| 補助事業後の展開 | （ＳＤＧｓ経営推進・認証取得に向け、今後の展開やスケジュール等を記載） |

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）　事業の実施内容等が分かる資料等

様式第２号（第６条、第７条、第９条関係）[社会課題解決型]

　年度鳥取県ＳＤＧｓ経営促進補助金（社会課題解決型）　補助事業計画書

１　補助対象者の概要

（１）基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　　　　　称 |  |
| 代表者名 |  |
| 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 |  |
| 担当者住所 | 〒 |
| 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。 |
|  | 第６条第１項及び第７条第３項の規定による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、各項目の誓約欄に〇を記載すること。

２　補助事業計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 | （30文字程度で簡潔に記載） |
| 事業の目標と概要 | （本事業において何を目指し、そのために何を行うのか、200文字程度で簡潔に記載） |
| 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。 |
| 事業内容(図や写真を活用し分かりやすく記載。別紙添付なども可。) | １　取り組もうとする内容に関する現状・課題等の分析（SWOT分析などにより現状・課題を整理し、補助事業がどのような社会課題の解決を図る取組か記載）２　社会課題解決型ビジネスの調査・実証等の具体的な内容３　とっとりSDGs企業認証の申請内容との関連・取組項目：・掲げた目標：・目標達成に向けた取組：・補助事業との関係：４　その他、取組の特徴 |
| 実施体制 | （取組を進める組織体制やその中の役割分担等を図も活用し記載） |
| 補助事業後の展開 | （当該調査・実証等をどのように事業活動や企業の付加価値向上につなげていくかを記載）（とっとりSDGs企業認証の申請内容に掲げた取組目標の達成や2030年に目指す姿の実現に向け、どのように取組拡大を図っていくか、今後の展開やスケジュールを記載） |
| 県外企業へのＰＲポイント等 | ※企業版ふるさと納税により県外企業から寄附を得られた場合、補助事業者は鳥取県企業版ふるさと納税タイアップ奨励金を受けられる場合があります。（補助事業について、SDGsの取組の他者への波及性や県外企業に対して魅力に感じてもらえる訴求点などを記載） |

３　補助事業期間の取組スケジュール（２　補助事業計画書の「事業内容」の記載内容に沿って簡潔に記載）

|  |  |
| --- | --- |
| 時期 | 内容 |
| 年　月 |  |
| 年　月 |  |
| 年　月 |  |

４　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）

１　（※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）（ただし、とっとりSDGs企業認証に係る手続きの際と同じ内容の場合は不要。）

２　事業の実施内容等が分かる資料等

様式第３号（第６条、第７条、第９条関係）

　年度鳥取県ＳＤＧｓ経営促進補助金　補助事業（変更）収支予算書

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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：　　　 ） |  |  |
| 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）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分(別表「３ 補助対象経費」の「費目」を記載) | 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(補助対象経費の内訳) |
| 本補助金 | 本補助金以外 |
| ○○○費 |  |  | () | () |  |  |
|  |  | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| その他の経費 | ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| 計 |  |  | () | () | () | () |

※千円未満切捨

（注）１　補助対象経費の積算根拠となる見積書の写し（１件あたり20万円以上の経費については、原則として複数者から取得すること。なお、複数の見積書の取得が困難な場合は、その理由を別途提出すること。）や、製品カタログの写し等を添付すること。

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、やむを得ない事情により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　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。

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。）なお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。

５　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。

様式第３号（別紙様式）

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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

様式第６号（第10条関係）[ＳＤＧｓ経営推進型]

年度鳥取県ＳＤＧｓ経営促進補助金　補助事業実施報告書（SDGs経営推進型）

１　補助事業者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |
| 所在地 | （〒 - ） |
| 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　事業実施内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 | （交付決定時の事業名を記入） |
| 補助対象期間 | [開始日]　　　　　　　　　[終了日（支払行為も含む）]　　　　年　　月　　日　　～　　　　　年　　月　　日 |
| 実 施 内 容 | （補助事業として行ったことを時系列で記載） |
| 事業成果 | （計画書に記載した事業により得られた成果や結果を記載。計画と差異が生じた場合は理由も記載すること） |

３　今後の展開と課題

|  |
| --- |
| （補助事業で実施した事業により得られた成果や結果をどのようにSDGs経営推進や認証取得に生かして展開していくか、スケジュールも含め記載） |

４　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）を活用した場合、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。

（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、成果物の写真等）

様式第６号（第10条関係）[社会課題解決型]

年度鳥取県ＳＤＧｓ経営促進補助金　補助事業実施報告書（社会課題解決型）

１　補助事業者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |
| 所在地 | （〒 - ） |
| 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　事業実施内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称 | （交付決定時の事業名を記入） |
| 補助対象期間 | [開始日]　　　　　　　　　[終了日（支払行為も含む）]　　　　年　　月　　日　　～　　　　　年　　月　　日 |
| 実 施 内 容 | （補助事業として行ったことを時系列で記載） |
| 事業成果 | （計画書に記載した目標の達成状況を記載。計画と差異が生じた場合は理由も記載すること） |

３　今後の展開と課題

|  |
| --- |
| （補助事業で実施した調査・実証等をどのように事業活動につなげていくか、スケジュールも含め記載）（SDGsの取組をどのように拡大していくか、スケジュールも含め記載） |

４　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）を活用した場合、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。

（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、成果物の写真等）

様式第７号（第10条関係）

年度鳥取県ＳＤＧｓ経営促進補助金　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）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分(別表「３ 補助対象経費」の「費目」を記載) | 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(補助対象経費の内訳) |
| 本補助金 | 本補助金以外 |
| ○○○費 |  |  | () | () |  |  |
|  |  | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| その他の経費 | ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| 計 |  |  | () | () | () | () |

※千円未満切捨

（注）１　補助金の交付申請時と異なる発注又は発注先が生じた場合は、その理由を別途提出すること。その際、１件あたり20万円以上の経費である場合で、かつ、複数者から見積書を取得せずに発注した場合は、複数者から見積書を取得しなかった理由を併せて提出すること。

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　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。）なお各経費区分の明細は、本収支決算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

４　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。

様式第８号（第12条関係）

　　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ＳＤＧｓ経営促進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ＳＤＧｓ経営促進補助金について、鳥取県ＳＤＧｓ経営促進補助金交付要綱（令和４年４月　日付第　号鳥取県商工労働部長通知）第12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 |

様式第８号（別紙様式）

経費支出計画書

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容 | 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） |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 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。）

様式第10号（第12条関係）

　　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ＳＤＧｓ経営促進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ＳＤＧｓ経営促進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

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金等の名称 | 鳥取県ＳＤＧｓ経営促進補助金 |
| 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 | 　　　　　　　　　円（（必要に応じて）内訳　　　　 　　　　　） |
| 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 |

様式第10号（別紙様式）

経費支出計画書

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容 | 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） |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 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。）

様式第11号（第13条関係）

年　　月　　日

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

年度鳥取県ＳＤＧｓ経営促進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ＳＤＧｓ経営促進補助金交付要綱（令和４年４月２６日付第202200027775号鳥取県商工労働部長通知）第13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。