# 様式第１号（第６条、第７条、第９条関係）

補助事業（変更）実施計画書

１　実施主体の概要

|  |
| --- |
| * 事業者名
* 代表者職・氏名
* 住　所
* 電話番号・ファクシミリ番号
* メールアドレス（担当者）
* 担当者職・氏名
* 業　種
* 資本金・出資金（千円）
* 従業員数（代表者を除く）　　　　　人
 |

２　事業の概要

|  |
| --- |
| 1. 事業計画名

（経営革新計画（以下「事業計画」という。）のテーマを転記） |
| (2)補助事業の実施日程（※最長36月）（事業計画の期間：　年　月　日　～　年　月　日）〔開始予定日〕　　　　　　　　　〔終了予定日〕　□ 交 付 決 定 日　　　　　～　交付決定日から（　　）年経過する日　□　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日※交付決定日以前に着手した経費、終了予定日以降に実施、支払いをした経費は補助対象とならない。 |
| (3)他の補助金の活用の有無（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○をしてください。　　 ※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に関する問合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。 |
| (4)当該事業以外で補助金の交付を受けた実績（県・国等の補助金について、過去３年間の実績を記載。申請予定のものも含む） |

３　実施内容

|  |
| --- |
| (1)事業内容（事業計画から要点を抜粋し、進捗があればその状況も記載のこと。）（既存事業の概要）（経営課題）（事業計画の概要） |
| (2)具体的な実施項目及び所要経費の内容（箇条書きで記載。実施目的・必要性、時期、場所、担当者名、委託する場合は委託先名・委託先との役割分担等も記載すること）〔新商品（役務）開発等支援事業について〕　・〔設備投資支援事業について〕　・ |
| (3)当事業の目標（数値目標もできるだけ設定すること） |

（注）

１　任意グループの場合は、補助金の交付先となる代表事業者を定めるとともに、本様式に準じて任意グループ構成員全員について必要事項を記載すること。

２　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。

（添付書類）

１　定款及び事業者の概要がわかる資料等（事業者の概要はパンフレット等でも可。定款については個人事業主の場合は不要。）

２　補助事業で取り組む内容が具体的にわかる資料

３　直近２期分の決算書（個人事業主の場合は確定申告書類の写しでも可。）

４　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）

５　申請時点の県内事業所における雇用保険の被保険者である労働者名簿、及び公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳（該当がある場合のみ）

※　事業計画等の各項目を別に作成して添付することも可能。

※　任意グループの場合は、任意グループ構成員全員について必要な上記書類を添付すること。

※　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。

# 様式第２号（第６条、第７条、第９条関係）

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：　　　　　　） |  |  |
| 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

（１）新商品（役務）開発等支援事業　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業区分(別表２「補助対象経費」の「事業区分」を記載) | 費目(別表２「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 |  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
| 小計（※補助率1/2） | () | () | () | () |

（２）設備投資支援事業　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業区分 | 費目 | 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 |
| 設備導入費 | 設備・ＤＸ導入費 |  |  | () | () |  |  |
|  |  | () | () |
|  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| 小計（※補助率1/2） | () | () | () | () |

（３）（１）～（２）の事業の合計　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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 |
| （１）～（２）の合計（※本補助金の額は千円未満切捨） | () | () | () | () |

（注）　１「１　収入の部」と「２　支出の部」の補助事業に要する経費の合計額は合わせること。

２　必要に応じて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　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、県内事業者が実施するものに限ること。

４　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１「県外発注理由書」に必要事項を記載の上、収支予算書と併せて提出すること。

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。）なお各経費内容の明細は、本収支予算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

６　組合又は任意グループの場合は、本補助金の補助率は２／３とすること。

７　任意グループの場合は、任意グループ構成員のどの事業者が費用負担するかを併せて記載すること。

８　変更申請の場合は、括弧内に変更の金額を記入すること。

※補助率1/3

※千円未満切捨

※補助率1/3

※千円未満切捨

９　別紙様式２「経営計画及び資金計画」を、収支予算書と併せて提出すること。

# 様式第２号（別紙様式１）

県外発注理由書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業区分 | 費目 | 経費内訳 | 発注先事業者名 | 発注先所在地 | 当該経費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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（注）　任意グループの場合は、任意グループ構成員のどの事業者が費用負担するかを併せて記載すること。

# 様式第２号（別紙様式２）

経営計画及び資金計画

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ２年前(　年　月期) | １年前(　年　月期) | 直近期末(　年　月期) | １年後(　年　月期) | ２年後(　年　月期) | ３年後(　年　月期) | 4年後(　年　月期) | ５年後(　年　月期) |
| ①売上高 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ②売上原価 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③売上総利益（①－②） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④販売費及び一般管理費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤営業利益 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥営業外費用 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦経常利益（⑤－⑥） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧人件費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑨設備投資額 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑩運転資金 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 普通償却額 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 特別償却額 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑪減価償却費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑫付加価値額（⑤＋⑧＋⑪） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑬従業員数 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑬のうち　常時雇用労働者数 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑬のうち　高年齢常時雇用労働者数 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑭一人当たりの付加価値額(⑫÷⑬) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑮資金調達額（⑨＋⑩） | 政府系金融機関借入 | － | － | － |  |  |  |  |  |
| 民間金融機関借入 | － | － | － |  |  |  |  |  |
| 自己資金 | － | － | － |  |  |  |  |  |
| その他 | － | － | － |  |  |  |  |  |
| 合　計 | － | － | － |  |  |  |  |  |

（各種指標の算出式）

「経常利益」：営業利益－営業外費用（支払利息、新株発行費等）

「付加価値額」：営業利益＋人件費＋減価償却費

「一人当たりの付加価値額」：付加価値額÷従業員数

「営業利益」：売上総利益（売上高－売上原価）－販売費及び一般管理費

（注）　本様式は、表計算ソフト等により作成した本様式に準じた任意の様式の添付で可とする。

# 様式第３号（第７条関係）

第　　　　　　　　　　　　号

　　年　月　日

　　　　　　　　　　　　　様

職　　氏　　名

　　年度鳥取県産業未来共創事業〈経営革新型〉の［　認定　・　不認定　］及び鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉の［　採択　・　不採択　］について（通知）

　　年　　月　　日付で提出のあった鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉に係る下記の事業については、計画を［　認定すること　・　認定しないこと　］とし、補助金については［　採択　・　不採択　］としますので、鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉交付要綱（令和５年７月13日付第202300086808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

１　計画の名称　（　計画名　　　　　　　　　）

２　事業の認定　　認定・不認定

（補助金採択の場合）

３　補助金採択額　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　円

（（必要に応じて）内訳　　　　　　）

４　その他

※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。

（事業不認定又は補助金不採択の場合）

３　不認定又は不採択とする理由等

４　その他

# 様式第４号（第８条関係）

第　　　　　　　　　　　　号

　　年　月　日

　　　　　　　　　　　　　　　様

職　　氏　　名

年度鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉交付決定通知書

　年　月　日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉（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４月鳥取県規則第22号。以下「交付規則」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、交付規則第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は、「○○○○事業」とし、その内容は、・・・・・・・・・・・・・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、・・・・・・・・・・・・・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、鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉交付要綱（令和５年７月13日付第202300086808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、交付規則及び要綱の規定に従わなければならない。

# 様式第５号（第10条関係）

補助事業実施報告書

１　実施主体の概要

|  |
| --- |
| * 事業者名
* 代表者職・氏名
* 住　所
* 電話番号・ファクシミリ番号
* メールアドレス（担当者）
* 担当者職・氏名
* 業　種
* 資本金・出資金（千円）
* 従業員数（人）
 |

２　事業の概要

|  |
| --- |
| (1)事業計画名（承認経営革新計画（以下「事業計画」という。）のテーマを転記） |
| (2)事業全体の実施日程〔開　始　日〕 　　　　　　　〔終　了　日〕　　年　　月　　日　　～　　　年　　月　　日 |
| (3)他の補助金の活用の有無（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○をしてください。　　 ※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に関する問合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。 |

３　実施内容

|  |
| --- |
| (1)実施結果（補助事業実施計画書に記載した実施項目に沿って、取組み内容を具体的に記載すること。当初計画からの変更点があれば、変更内容・経緯等についても記載する。）〔新商品（役務）開発等支援事業について〕　・〔設備投資支援事業について〕　・ |
| (2)目標達成状況、事業計画の現在までの成果 |
| (3)今後の展開・方向性（課題含む） |

（注）任意グループの場合は、本様式に準じて任意グループ構成員全員について必要事項を記載すること。

（添付書類〕

１　事業の実施において支出した根拠を示すもの（契約書の写し・領収書等）

２　事業の実施状況・成果を示すもの（効果分析資料、成果物・購入物品・導入設備の写真等）

３　直近１期分の決算書（既に提出したものと同一の場合は不要。個人事業主の場合は確定申告書類の写しでも可。）

※　任意グループの場合は、任意グループ構成員全員について必要な上記書類を添付すること。

# 様式第６号（第10条関係）

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 |  | 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

（１）新商品（役務）開発等支援事業　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業区分(別表２「補助対象経費」の「事業区分」を記載) | 費目(別表２「補助対象経費」の「費目」を記載) | 年度 | 経費内訳(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 |  |  |  |  | () | () |
|  |  |  |  | () | () |
| 小計（※補助率1/2） | () | () | () | () |
|  |  |  |  |
| 内○年度計 |  |  |  |  |
| 内△年度計 |  |  |  |  |
| 内□年度計 |  |  |  |  |
| 内◇年度計 |  |  |  |  |

（２）設備投資支援事業　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業区分 | 費目 | 年度 | 経費内訳(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 |
| 設備導入費 | 設備・ＤＸ導入費 |  |  |  | () | () |  |  |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
| 小計（※補助率1/2） | () | () | () | () |
|  |  |  |  |
| 内○年度計 |  |  |  |  |
| 内△年度計 |  |  |  |  |
| 内□年度計 |  |  |  |  |
| 内◇年度計 |  |  |  |  |

（３）（１）～（２）の事業の合計　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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 |
| （１）～（２）の合計（※本補助金の額は千円未満切捨） | () | () | () | () |
| 内○年度計 |  |  |  |  |
| 内△年度計 |  |  |  |  |
| 内□年度計 |  |  |  |  |
| 内◇年度計 |  |  |  |  |

（注）　１「１　収入の部」と「２　支出の部」の補助事業に要した経費の合計額は合わせること。

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。

４　組合又は任意グループの場合は、本補助金の補助率は２／３とすること。

５　任意グループの場合は、任意グループ構成員のどの事業者が費用負担したかを併せて記載すること。

６　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。

※補助率1/3

※千円未満切捨

※補助率1/3

※千円未満切捨

# 様式第７号（第11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

年度鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉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、鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉交付要綱（令和５年７月13日付第202300086808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 | 鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉 |
| 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※最長36月 |

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①　　 | （（必要に応じて）内訳　　　　　　） | （（必要に応じて）内訳　　　　　） |
| 当該年度の実績②　 | （（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　③ | （（必要に応じて）内訳　　　　　　） | （（必要に応じて）内訳　　　　　） |

（注）上表の①、②、③の合計が交付決定欄と一致すること。

２　事業の実施状況

|  |  |
| --- | --- |
| 事業計画名 | （承認経営革新計画のテーマを転記） |
| 事業担当者の職　 氏　 名 |  |
| 連絡先 | 電　話：　　　　　　　　　　FAX：e-mail： |
| 事業内容 | (1)実施内容（補助事業実施計画書に記載した内容に沿って記入すること）〔新商品（役務）開発等支援事業について〕　・〔設備投資支援事業について〕　・(2)事業成果（目標達成状況等）(3)今後の予定 |

（注）記載項目は必要に応じて別紙とすること。

（添付書類）

１　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）

２　直近１期分の決算書（既に提出したものと同一の場合は不要。個人事業主の場合は確定申告書類の写しでも可。）

※　任意グループの場合は、任意グループ構成員全員について必要な上記書類を添付すること。

# 様式第７号（別紙様式２）

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 |  | 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 |  | 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

（１）新商品（役務）開発等支援事業　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業区分(別表２「補助対象経費」の「事業区分」を記載) | 費目(別表２「補助対象経費」の「費目」を記載) | 年度 | 経費内訳(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 |  |  |  |  | () | () |
|  |  |  |  | () | () |
| 小計（※補助率1/2） | () | () | () | () |
|  |  |  |  |
| 内○年度計 |  |  |  |  |
| 内△年度計 |  |  |  |  |
| 内□年度計 |  |  |  |  |
| 差引◇年度以降計 |  |  |  |  |

（２）設備投資支援事業　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業区分 | 費目 | 年度 | 経費内訳(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 |
| 設備導入費 | 設備・ＤＸ導入費 |  |  |  | () | () |  |  |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
| 小計（※補助率1/2） | () | () | () | () |
|  |  |  |  |
| 内○年度計 |  |  |  |  |
| 内△年度計 |  |  |  |  |
| 内□年度計 |  |  |  |  |
| 差引◇年度以降計 |  |  |  |  |

（３）（１）～（２）の事業の合計　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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 |
| （１）～（２）の合計（※本補助金の額は千円未満切捨） | () | () | () | () |
| 内○年度計 |  |  |  |  |
| 内△年度計 |  |  |  |  |
| 内□年度計 |  |  |  |  |
| 差引◇年度以降計 |  |  |  |  |

（注）　１「１　収入の部」と「２　支出の部」の補助事業に要した経費の合計額は合わせること。

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。

４　組合又は任意グループの場合は、本補助金の補助率は２／３とすること。

５　任意グループの場合は、任意グループ構成員のどの事業者が費用負担したかを併せて記載すること。

６　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

　　年度鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉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）に係る鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉について、鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉交付要綱（令和５年７月１３日付第202300086808号鳥取県商工労働部長通知）第13条第４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。 |
| 受任者名・住所（口座名義人） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 添付書類 | 別紙　経費支出計画書専用口座が確認できる書類の写し |

# 様式第８号（別紙様式）

|  |
| --- |
| 経費支出計画書 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 　（単位：円） |  |
| 補助メニュー | 事業区分・費目 | 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） |
| 新商品（役務）開発等支援事業 | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 小計 |  |  | 　 |
| 設備投資支援事業 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 小計 | 　 | 　 | 　 |
| 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　任意グループの場合は、任意グループ構成員のどの事業者が費用負担するかを併せて記載すること。

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。）

# 様式第９号（第13条関係）

第　　　　　　　　　　　　号

　　年　月　日

　　　　　　　　　　　　　　　様

職　　氏　　名

　　年度鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉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　　　　　　　）

# 様式第10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

　　年度鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉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）に係る鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉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 | 鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉 |
| 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。 |
| 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） |  |
| 補助メニュー | 事業区分・費目 | 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） |
| 新商品（役務）開発等支援事業 | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 　 | 　 |  |  | 　 |
| 小計 |  |  | 　 |
| 設備投資支援事業 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 小計 | 　 | 　 | 　 |
| 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　任意グループの場合は、任意グループ構成員のどの事業者が費用負担するかを併せて記載すること。

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。）

# 様式第11号（第15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

鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉により取得し又は効用の増加した財産を処分するため、鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉交付要綱（令和５年７月13日付第202300086808号鳥取県商工労働部長通知）第15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。

【参考様式】

# 交付規則様式第１号(第７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

　　年度鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉交付申請書

　鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉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 | 　年度鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉 |
| 算定基準額(見込み) | 　 |
| 交付申請額 | 　 |
| 添付書類 | １　事業計画書（様式第１号）２　収支予算書（様式第２号） |

(注)鳥取県補助金等交付規則第６条の２各号の該当の有無について、必要に応じ鳥取県警察本部に照会することがある。

【参考様式】

# 交付規則様式第２号(第９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

　　年度鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉変更（中止・廃止）承認申請書

　　年　　月　　日付第　　　　　　号による交付決定（内示）（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、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。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金等の名称 | 　年度鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉 |
| 交付決定（内示）額 | 　 |
| 変更（中止・廃止）後の額 |  |
| 差引 |  |
| 変更（中止・廃止）の時期 |  |
| 変更（中止・廃止）の理由 |  |
| 添付書類 | １　変更（中止・廃止）後の事業計画書（様式第１号）２　変更（中止・廃止）後の収支予算書（様式第２号） |

(注)鳥取県補助金等交付規則第６条の２各号の該当の有無について、必要に応じ鳥取県警察本部に照会することがある。

【参考様式】

# 交付規則様式第３号(第10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

　　年度鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉に係る補助事業実績報告書

　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）があった上記補助事業の実績について、鳥取県補助金等交付規則第17条第１項の規定により、下記のとおり報告します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金等の名称 |  年度鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉 |
| 交付決定 | 補助対象経費（交付決定額） | 補助金額（実績額） |
|  |  |
| 実績 |  |  |
| 差引 |  |  |
| 添付書類 | １　補助事業実績報告書（様式第５号）２　補助事業収支決算書（様式第６号） |

**口　座　振　込　依　頼　書**

　　　年　　　月　　　日

**請求者**　　住所

氏名

（電話）

（団体にあっては、名称及び代表者の職氏名）

鳥取県から支払われる鳥取県産業未来共創補助金〈経営革新型〉については、下記の口座に振り込んでください。

記

支店

出張所

営業部

銀行

金庫

農業協同組合

**１　振込銀行等**

**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、又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す。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ― |  |  |  |  |  |  |  |

**４　口座名義（カタカナ）**

**※請求者と口座名義人が異なる場合は以下も記載してください。**

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。

受任者住所・氏名（口座名義人）