

## 鳥取県スタートアップ創出加速化補助金交付要綱

### (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、スタートアップ創出加速化補助金（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、「中小企業者」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号。以下「経営強化法」という。）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。

### (交付目的)

第3条 本補助金は、次世代の本県産業を牽引するビジネスとなる可能性を秘めた成長性の高いスタートアップビジネスの事業化や事業拡大に向けた事業推進経費を支援することで、当該事業の円滑、確実な実施・実現に資することを目的に交付する。

### (補助金の対象者の要件)

第4条 本補助金の対象者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 別表1の第1欄に掲げる事業を行う、同表の第2欄に掲げる者であること。
- (2) 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 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、補助対象期間は、同表の第6欄に定める期間とする。

3 第1項の規定にかかわらず、開発しようとする新たな製品・技術・サービス等が、風俗営業等に該当する事業又は公序良俗に反すると認められる事業については、補助対象としないものとする。

4 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。

5 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)

第6条 本補助金の交付を受けようとする者は、規則第5条の交付申請書を知事に提出するものとする。

2 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号によるものとする。

(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起算して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号の場合にあっては、補助事業の完了、中止又は廃止の日から起算して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15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4号及び第5号によるものとする。

(補助金等進捗状況報告の時期等)

第10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15日までに行わなければならない。

2 前項の報告は、様式第6号により行うものとする。

(現地調査等)

第11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12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支出済みの額を上限として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7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8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9号により行うものとする。

(財産の処分制限)

第13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10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14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、知事は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15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16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させることができる。

(消費税及び地方消費税の取扱い)

第17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18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5年7月27日から施行する。

別表（第5条関係）

	ア 事業化促進型	イ 事業拡大型							
1 補助事業	スタートアップビジネスの仮説検証やプロトタイプの開発、初期顧客の獲得等の事業立ち上げを進める事業	スタートアップビジネスにおける商品・サービスの磨き上げや販路開拓等の事業拡大を進める事業							
2 補助対象者	次の要件をすべて満たす者 （1）県内に本社又は主たる事業所を有する中小企業者であること。 （2）本県が開催する起業家育成プログラムにおいて構築した事業計画が優秀プランとして選定されたこと。 （3）第4条第2号のいずれにも該当しないこと。	次の要件をすべて満たす者 （1）県内に本社を有する中小企業者であり、投資契約書から算定される株式時価総額が10億円未満であること。 （2）一般社団法人日本ベンチャーキャピタル協会に「VC会員」又は「CVC会員」として登録されている企業・団体等からの出資により、申請受理日までの12月以内に第三者割当増資を行っていること。 ※1 銀行、信用金庫、信用組合等の金融機関が当該投資会社の発行済株式数の過半数を保有する投資会社のみによる出資は対象外とする。 ※2 CVC会員である企業・団体等からの出資の場合は、子会社や持分法適用会社となる場合は除く。 （3）第4条第2号のいずれにも該当しないこと。							
3 補助対象経費	<table border="1"> <thead> <tr> <th>経費区分</th> <th>補助対象経費の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>商品開発費</td> <td rowspan="4">調査・マーケティング費、専門家等謝金、機械器具費、設備導入費、原材料費（商品の試作にかかるものに限る）、外注費、人件費、産業財産権導入費、人材育成費、イベント開催・出展費、広告宣伝費、旅費交通費、雑費、その他補助事業の遂行に必要と認められる経費</td> </tr> <tr> <td>生産体制整備費</td> </tr> <tr> <td>販促・ブランディング費</td> </tr> <tr> <td>その他共通経費</td> </tr> </tbody> </table>		経費区分	補助対象経費の内容	商品開発費	調査・マーケティング費、専門家等謝金、機械器具費、設備導入費、原材料費（商品の試作にかかるものに限る）、外注費、人件費、産業財産権導入費、人材育成費、イベント開催・出展費、広告宣伝費、旅費交通費、雑費、その他補助事業の遂行に必要と認められる経費	生産体制整備費	販促・ブランディング費	その他共通経費
経費区分	補助対象経費の内容								
商品開発費	調査・マーケティング費、専門家等謝金、機械器具費、設備導入費、原材料費（商品の試作にかかるものに限る）、外注費、人件費、産業財産権導入費、人材育成費、イベント開催・出展費、広告宣伝費、旅費交通費、雑費、その他補助事業の遂行に必要と認められる経費								
生産体制整備費									
販促・ブランディング費									
その他共通経費									
4 補助率	3分の2								
5 補助金上限額	2,000千円	10,000千円 ※ただし、一般社団法人日本ベンチャーキャピタル協会に「VC会員」、「CVC会員」として登録されている企業・団体等からの出資総額と同額以下を上限とする							
6 補助対象期間	24月以内	36月以内							

(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7条、第8条関係）

年度鳥取県スタートアップ創出加速化補助金 補助事業（変更）実施計画書

1 補助対象者の概要

(1) 概要

事業者名	
所在地	
代表者職氏名	
資本金	
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
	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委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。）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。）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

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。

### 3 事業内容

事業テーマ	
事業概要 (200文字程度)	※どのような市場に対して、どのような商品・サービスを打ち出すのか記載してください。
事業内容 (別紙可)	<p>※以下の内容については必ず記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を構想した背景・経緯と目指す世界観</li> <li>・事業のターゲットユーザーとユーザーが抱える課題・ニーズ</li> <li>・商品・サービスの内容・特徴とビジネスモデル</li> <li>・事業開始初期の顧客獲得の戦略・実績（トラクション）</li> <li>・参入する市場規模や獲得しようとする売上規模</li> <li>・参入する市場における競合分析と自社の強みや差別化要因（ポジショニング）</li> <li>・今後の商品・サービス開発及び売上推移等に関する事業ロードマップ</li> </ul> <p>※事業終了時点での成果目標についても可能な限り具体的・定量的に記載すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当面の事業実施に必要な所要資金及び資金使途の全体像とその調達先</li> <li>・事業の実施体制（チーム）</li> </ul>

### 4 資金調達関係 ※事業拡大型のみ

過去に実施された 企業・団体等から の投資実績	※実施年月日、実施主体名称、出資額、取得株数を明記してください。
本申請にあたって の調達金額及び調 達時期	※調達先が複数社にわたる場合は調達先ごとの出資額がわかるように記載してください。
株主と持株比率	<p>※本申請にあたっての調達前後の状況がそれぞれわかるように記載してください。</p> <p>（一般社団法人日本ベンチャーキャピタル協会の「VC会員」、「CVC会員」の企業・団体については、記載部分に下線を引くこと）</p>
将来的なイグジ ット戦略	

（添付書類）

- 1 定款又は事業者の概要が分かる資料等（未起業者等の場合は不要。）
- 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控。未起業者等の場合は不要。）
- 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）
- 5 投資契約書の写し ※事業拡大型のみ

年度鳥取県スタートアップ創出加速化補助金 補助事業（変更）収支予算書

1 収入の部

（単位：円）

科目	金額 (補助対象経費の額)	資金の調達先
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		
計		支出の部の「補助事業に要する経費」の計と一致すること。

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		
〇〇〇費			( )	( )				
			( )	( )				
〇〇〇費			( )	( )				
			( )	( )				
〇〇〇費			( )	( )				
			( )	( )				
その他の経費	〇〇〇費		( )	( )				
	〇〇〇費		( )	( )				
計			( )	( )			( )	( )

※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 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「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。
- 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。
- 6 変更申請の場合は、括弧内に変更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 発注で無ければならない理由

様

職氏名

印

年度鳥取県スタートアップ創出加速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。）で申請のあった鳥取県スタートアップ創出加速化補助金（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 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、鳥取県スタートアップ創出加速化補助金交付要綱（令和5年 月 日付第 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。

年度鳥取県スタートアップ創出加速化補助金 補助事業実施報告書

1 補助対象者の概要

(1) 概要

事業者名	
所在地	
代表者職氏名	
資本金	
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) 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

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・実績額、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 事業内容

事業テーマ	
事業概要 (200文字程度)	※どのような市場に対して、どのような商品・サービスを打ち出したか記載してください。

<p>事業内容 (別紙可)</p>	<p>※以下の内容については必ず記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を構想した背景・経緯と目指す世界観</li> <li>・事業のターゲットユーザーとユーザーが抱える課題・ニーズ</li> <li>・商品・サービスの内容・特徴とビジネスモデル</li> <li>・顧客獲得の戦略・実績（トラクション）</li> <li>・参入する市場規模や獲得しようとする売上規模</li> <li>・参入する市場における競合分析と自社の強みや差別化要因（ポジショニング）</li> <li>・事業の実施体制（チーム）</li> <li>・商品・サービス開発及び売上実績</li> <li>・今後の事業の展望・ロードマップ</li> </ul>
-----------------------	--

4 資金調達関係 ※事業拡大型のみ

<p>株主と持株比率</p>	<p>※報告時点での状況を記載してください。          （一般社団法人日本ベンチャーキャピタル協会の「VC会員」、「CVC会員」の企業・団体については、記載部分に下線を引くこと）</p>
<p>今後の資金調達の 見込み</p>	
<p>将来的なイグジット 戦略</p>	

(添付書類)

実施内容についての参考資料類（事業の実施状況・成果を示すもの）

様式第5号（第9条関係）

年度鳥取県スタートアップ創出加速化補助金 補助事業収支決算書

1 収入の部

(単位：円)

科目	金額 (補助対象経費の額)	資金の調達先
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		
計		支出の部の「補助事業に要する経費」の計と一致すること。

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		
〇〇〇費			( )	( )				
			( )	( )				
〇〇〇費			( )	( )				
			( )	( )				
〇〇〇費			( )	( )				
			( )	( )				
その他の経費	〇〇〇費		( )	( )				
			( )	( )				
	〇〇〇費		( )	( )				
			( )	( )				
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、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。
- 2 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6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

年度鳥取県スタートアップ創出加速化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、鳥取県スタートアップ創出加速化補助金交付要綱（令和5年 月 日付第 号鳥取県商工労働部長通知）第10条第1項の規定により、別紙のとおり報告します。

様式第6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	鳥取県スタートアップ創出加速化補助金			
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。			
補助対象期間	開始	年 月 日	終了	年 月 日 ※最長 24 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

（1）実施した内容	
（2）事業実施の成果	※成果は可能な限り定量的に記載してください。
（3）事業実施後の改善点及び今後の予定	

（注）記載項目は必要に応じて別紙とすること。

（添付書類）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）

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 (補助対象経費の額)	資金の調達先
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		
計		支出の部の「補助事業に要する経費」の計と一致すること。

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		
〇〇〇費			( )	( )				
			( )	( )				
〇〇〇費			( )	( )				
			( )	( )				
〇〇〇費			( )	( )				
			( )	( )				
その他の経費	〇〇〇費		( )	( )				
	〇〇〇費		( )	( )				
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。)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。  
 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

年度鳥取県スタートアップ創出加速化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）に係る鳥取県スタートアップ創出加速化補助金について、鳥取県スタートアップ創出加速化補助金交付要綱（令和5年 月 日付第 202100303944 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)： _____  <b>※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。</b> 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	算出根拠	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)。

第 年 月 号  
年 月 日

様

職氏名

年度鳥取県スタートアップ創出加速化補助金概算払通知

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）補助事業の区分ごとの内訳）
- 2 概算払額 円  
（（必要に応じて）補助事業の区分ごとの内訳）
- 3 残 額 円  
（（必要に応じて）補助事業の区分ごとの内訳）

鳥取県知事

様

所在地  
事業者名  
代表者職氏名

年度鳥取県スタートアップ創出加速化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）に係る鳥取県スタートアップ創出加速化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	鳥取県スタートアップ創出加速化補助金
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	（（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

経費支出計画書

(単位：円)

経費区分	算出根拠	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)。

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

鳥取県スタートアップ創出加速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、鳥取県スタートアップ創出加速化補助金交付要綱（令和5年 月 日付第 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。