# 別記様式（施行規則：第３条関係）

令和　年　月　日

鳥取県知事　平井 伸治　様

申請者　住所

（法人にあっては、主たる事務所の所在地）

氏名

（法人及にあっては、その名称及び代表者の氏名）

（電話番号　　　　　　　　　）

対象事業認定申請書

対象事業の認定を受けたいので、鳥取県産業未来共創条例第４条第２項の規定により、下記のとおり申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 対象事業の名称 |  |
| 対象事業の概要 |  |
| 対象事業に要する事業費の見込額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 申請する事業の区分 | □　産業未来共創事業（新たな企業価値創造型） |
| ☑　産業未来共創事業（事業継承促進型） |
| □　産業未来共創事業（生産性向上・新技術導入推進型） |
| □　産業未来共創事業（経営革新型） |
| □　産業未来共創事業（成長・規模拡大型） |
| □　産業未来共創事業（一般投資型） |
| □　先端的デジタル活用企業立地促進事業 |
| 添付書類 | １　鳥取県産業未来共創補助金〈事業承継促進型〉補助事業実施計画（変更計画）書　（様式第１号）２　鳥取県産業未来共創補助金〈事業承継促進型〉補助事業（変更）収支予算書（様式第２号）３　添付書類（各様式に記載するもの） |

# 様式第１号（第６条、第８条関係）

　年度鳥取県産業未来共創補助金〈事業承継促進型〉補助事業実施計画（変更計画）書

１　申請者（事業承継を行う承継者）の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名称（屋号） |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 年齢 | ※事業認定に係る申請の日の満年齢を記載すること。 |
| 住所 | 〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話　　（　　　） |
| 業種 |  | 創業年月 | 　　年　　月 |
| 事業内容 |  |
| 被承継者との関係 |  |
| 資本金・出資金（千円） |  |
| 従業員数（代表者を除く） | 人 | （正規 | 人 | 非正規 | 人 | ） |

※申請者が申請時に会社の代表者でない場合は、申請者個人の氏名、年齢、住所、連絡先を記載してください。

２　誓約事項等

申請に当たっては、申請者及び事業計画が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。 |
|  | 計画書等の記載内容が、別に規定する本補助金に係る要件等を区分ごとに全て満たすこと。 |
|  | 事業認定に係る申請の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。 |
|  | 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○を記載してください。

下記については以下のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 状況 | 項目 |
|  | 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又は営もうとする者ではないこと。 |

（注）項目に該当する場合は、状況欄に○を記載してください。

３　被承継者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名称（屋号） |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 年齢 | ※事業認定に係る申請の日の満年齢を記載すること。 |
| 住所 | 〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話　　（　　　） |
| 業種 |  | 創業年月 | 　　年　　月 |
| 事業内容 |  |
| 資本金・出資金（千円） |  |
| 従業員数（代表者を除く） | 人 | （正規 | 人 | 非正規 | 人 | ） |
| 本申請書内容について被承継者の承諾の有無 | 　　　　　有　・　無 |

４　事業計画の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 計画の名称 |  |
| 計画期間 | 　　年　月　日　～　年　月　　日 |
| 補助対象期間（最長12月） | [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。※原則として、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。※知事が別に認める場合に限り、知事が別に定めた日から12月以内とする。 |
| 事業承継の概要 | 〇事業承継に至る経緯〇事業承継の概要（被承継者から引き継ぐ事業承継の構成を詳しく記載すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 内容 |
| 経営権 |  |
| 株式 |  |
| 事業用資産 |  |
| 従業員 |  |
| 顧客・取引先 |  |

〇事業承継のスケジュール及び承継する日（被承継者の閉業、承継先の開業、事業譲渡の場合は譲渡日などを詳しく記載すること。） |
| 事業計画内容 | 〇本事業で行う実施する取組み※事業を実施する経緯や事業に必要な経費についても記載してください。 |
| 事業実施後の目標 | 〇事業承継後の経営目標・売上などの予定及び計画等 |
| 当該事業に係る他の補助金の活用 | 有　・　無　　補助金名等：　事業内容：　補助金所管団体・問合せ先： |
| 過去３年間の県・国等の補助金等活用（申請予定のものも含む） | 補助金等の名称 | 活用年度 | 補助額（円） |
|  |  |  |
|  |  |  |

５　事業計画策定支援に当たった認定経営革新等支援機関（中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第31条第２項）の証明

　　申請者に対し、本事業計画が妥当なものと認め、継続して支援を行っていることを証明します。

所在地

名称　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（支援機関ID　　　　　　　　　　　　）

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　（担当者名　　　　　　、連絡先　　　　　　　）

(注)　 証明のあった認定経営革新等支援機関に申請の内容を問い合わせて確認する場合がある。

（添付書類）

１　被承継者の定款及び事業概要の分かるもの（定款については個人事業主の場合は不要。）

２　承継者の定款及び事業概要の分かるもの（定款については個人事業主の場合は不要。なお承継者が事業者でない場合は、定款及び事業概要のいずれも不要。）

３　承継者の事業認定に係る申請日の満年齢、県内に住所を有する者又は県内への住所の移転を予定している者であることが分かるもの

４　被承継者の直近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。）

５　承継者の直近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。承継者が事業者でない場合は不要。）

６　事業計画についての参考資料

７　被承継者及び承継者の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。鳥取県から課税されない者の場合は不要。）

※　第８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

※　事業計画の概要の各項目を別に作成して添付することも可能。

# 様式第２号（第６条、第８条関係）

　　年度鳥取県産業未来共創補助金〈事業承継促進型〉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 |
| ○○○費 |  |  | () | () |  |  |
|  |  | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| その他の経費 | ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| 計 |  |  | () | () | () | () |

※補助率1/2

※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。

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（変更交付決定を受けた場合は変更交付決定後）の金額を記入すること。

# 様式第２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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |