# 様式第１号（第６条、第７条、第９条関係）

　　年度鳥取県産業未来共創研究開発補助金　補助事業（変更）実施計画書

１　補助対象者の概要

※ 【任意グループの場合】（任意グループで事業実施する場合は、「１　補助対象者の概要」は構成員ごとに別葉で全員分を作成すること。）

（１）概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 資本金・出資金等 |  |
| 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 |
|  | 第６条第１項の規定による補助事業実施計画書等及び第７条第３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って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。）ではないこと。 |
|  | 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受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。以下同じ。）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。以下同じ。）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、各項目の誓約欄に〇を記載すること。

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　実施内容

（１）補助事業について

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の名称（30文字程度で簡潔に） | |
| 事業の概要（200文字程度で簡潔に） | |
| 型 | □調査支援型  　（対象分野）  □次世代デバイス　　　　□バイオ・食品　　□健康・福祉サービス　　□まちなかビジネス  □コミュニティビジネス　□観光ビジネス　　□農林水産資源ビジネス　□次世代サービス  □研究開発支援型  　（対象分野）  □次世代デバイス　　　　□バイオ・食品　　□健康・福祉サービス　　□まちなかビジネス  □コミュニティビジネス　□観光ビジネス　　□農林水産資源ビジネス　□次世代サービス  □技術革新型(次世代自動車・エコカー)  □技術革新型(デジタル先端技術)  □技術革新型(医療機器)  □未来挑戦型(宇宙産業)  　（対象分野）□機器等の研究開発　　　□衛星データ利用  □未来挑戦型(グリーントランスフォーメーション) |

（注）１　型はいずれかをチェック若しくは丸で囲むこと。

２　調査支援型、研究開発支援型の場合は、いずれかの対象分野をチェック若しくは丸で囲むこと｡

　　※技術革新型、未来挑戦型の場合は対象分野は選択不要。

（２）補助金申請額（円単位で記入）

ア　調査支援型

　　　　　　　　　　　　　　円×２／３＝　　　　　　　　　　円（千円未満切捨）

※補助対象経費の合計額　　　　　　　　　※補助金上限額：1.000千円

イ　研究開発支援型

　　　　　　　　　　　円×１／２＝　　　　　　　　　　円（千円未満切捨）

※補助対象経費の合計額　　　　　　　　　※補助金上限額：5,000千円

　　ウ　技術革新型（※任意グループで申請の場合は、補助金上限10,000千円）

　　　　　　　　　　　円×１／２＝　　　　　　　　　　円（千円未満切捨）

※補助対象経費の合計額　　　　　　　　　※補助金上限額：5,000千円

　　エ　未来挑戦型（※任意グループで申請の場合は、補助金上限10,000千円）

　　　　　　　　　　　円×２／３＝　　　　　　　　　　円（千円未満切捨）

※補助対象経費の合計額　　　　　　　　　※補助金上限額：5,000千円

（３）補助対象期間

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開始 | 年　　月　　日 | 終了 | 年　　月　　日  交付決定日から（　　　）か月 |

（注）１　最長期間　調査支援型　１２月、研究開発支援型　２４月、

技術革新型　２４月、未来挑戦型　２４月

２　補助対象期間は余裕をもって設定すること（期間延長する場合は、期間終了前に変更手続が別途必要となる。）。

（４）補助事業の内容

　　ア　調査・研究開発の概要

|  |
| --- |
|  |

（注）既存製品・サービスあるいは競合他社の製品・サービスと比べて優れている点やアイデアとして新しい点など、特長となることを必ず記載すること。

イ　課題、必要性

|  |
| --- |
|  |

（注）アに記載する内容を実現するに当たっての問題点及び課題、当該調査・研究を行う必要性について具体的に記載すること。

ウ　調査・研究開発の方法及び使用する設備・器具等

|  |
| --- |
|  |

（注）イに記載する問題点及び課題を解決するため、どのような調査・研究を、どこで、どのように、何を使い、どの程度の数量や規模で実施するのか具体的に記載すること。

エ　実施体制

（ア）自社（グループ）内の役割分担・担当業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属部署 | 役職・氏名 | 役割・担当業務 | 今回の調査研究に関係する資格、経歴等（修士・博士号等） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（イ）専門機関との協力体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 専門機関名称 | 役職・氏名 | 内　　容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（注）今回の調査・研究開発を実施するに当たり、共同研究、設備・器具の借用、技術や専門知識の指導等を受ける予定のある機関（大学・公設試等）があれば記入すること。相手担当者が未定のときは「役職・氏名」欄は空白で可。

オ　スケジュール及び実施場所

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 時期 | 実施者 | 場所 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注）ウに記載した調査・研究の実施スケジュール等を具体的に記載すること。

カ　目標

|  |
| --- |
|  |

　（注）どのような結果を得られれば調査・研究の成功とするのか記入すること。

（５）事業化の見通し

ア　事業化の時期　　　　　　年　　　月頃　／　未定

イ　ターゲット

|  |
| --- |
|  |

ウ　競合製品・サービスに対する優位性、特許・実用新案・意匠権の有無等

|  |
| --- |
|  |

エ　流通経路・販売戦略・営業戦略

|  |
| --- |
|  |

オ　販売目標

|  |
| --- |
|  |

（注）詳細未定であっても、現時点での想定を記載すること。

（添付書類）

１　全ての者が添付する資料

（１）定款又は事業者の概要が分かる資料等（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）決算書（直近２期分。個人事業主の場合は確定申告書類の写しでも可。）

（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）

２　任意グループの場合、上記１に加えて、次の事項を定めたグループの会則、規約等及びそれらを決定した事実が確認できる資料の写し等

（１）構成員の代表者

（２）役割分担

（３）経費負担

（４）構成員の加入・脱退要件

（５）グループ内の各種取扱規程（補助事業で生じた知的財産権の帰属等）

※　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）

　　年度鳥取県産業未来共創研究開発補助金　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２「２ 補助対象経費」の「区分」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 |  |  | （） | （） |
|  |  | （） | （） |
| 合計 | | |  | （） | （） | （） | （） |

※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　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、外注加工費及び工事費は、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。

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載すること。