

## 【交付申請書記載例】

●●年●月●日

鳥取県知事 様

申請日を記載してください

〒680-0000

住所 鳥取市東町1丁目220

申請者 氏名 株式会社因伯

代表取締役 鳥取 花子

団体・会社の場合は代表者の職・氏名も記載してください。  
(押印は不要です。)

### 輸出多角化等特別強化支援事業費補助金交付申請書

輸出多角化等特別強化支援事業費補助金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	輸出多角化等特別強化支援事業費補助金 ①ベトナムバイヤーとのオンライン商談(11月) ②タイでのプロモーションの実施(12月) 具体的な申請内容を記載してください
算定基準額(見込み)	416,182円 別紙【収支】の合計額と一致
交付申請額	208,000円 別紙【収支】の県補助金と一致
添付書類	1 補助金計画書及び収支予算書(交付要綱様式第1号) 2 その他関係書類

(注)

- 算定基準額が確定している場合は「算定基準額」欄の「(見込み)」を削除すること。
- 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。

様式第1号（第4条関係）

「食のみやこ鳥取県」販路開拓緊急支援事業費補助金計画書及び収支予算書

1 実施主体の概要

事業者名	株式会社因伯	代表者職・氏名	代表取締役 鳥取 花子
業種	●●	主たる商品	●●
所在地・住所	鳥取市東町1丁目220		
電話番号	0857-26-7806		
担当者職・氏名	営業課長 伯耆 太郎	担当者メールアドレス	hanro-yusyutu@pref.tottori.lg.jp

2 事業計画

(1) 対象国・地域	ベトナム、タイ	
(2) 輸出品目	●●	
(3) 輸出実績（本補助金の補助対象とする品目のみで可）		
輸出国・地域	品目	前年実績
韓国	●●	●●千円
香港	●●	●●千円
(4) 事業内容	※具体的な取組内容を記載すること。	
<ul style="list-style-type: none"><li>● 予定で構いませんので、何を目標・目的とし、いつ、どこで、誰が、誰を相手に、何を、どのように行う、といった具体的な取組内容を記載してください。</li><li>● 具体性や確実性が無い場合は、事業内容の適否が判断できないため、交付決定ができません。 (例) ×とりあえずPR動画を作成する。←活用方法が決まってからでないと不可。</li></ul>		
①ベトナムバイヤーとのオンライン商談（11月） 以前から取引のあるプサンフーズに当社の新商品のサンプルを送付し、11月中旬に通訳を介してオンライン商談を行い、取引開始を目指す。		
②タイでのプロモーションの実施（12月） 12月1日から10日に●●百貨店で開催される物産展に出品するとともに、●●会社に委託して当社商品のプロモーションを行う。 プロモーションで放映する商品PR動画及び配布用商品パンフレットを作成し、売り上げ増を目指す。 プロモーションの実施にあたっては専門家の助言を受け、当地で受け入れられる内容にする。		

3 経費 別紙（交付申請用）のとおり

4 事業完了（予定）年月日 令和●年●月●日  
※補助事業に係る経費精算が終了する日とすること。

5 他の補助金の活用

(1) 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○をすること。

(2) 活用補助金の概要

※活用が有る場合は、補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（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、所管先等に報告した事業計画書の写しを添付すること。

7 添付書類

※事業実施にかかる経費がわかる資料等（例：見積書等）

事業実施にかかる経費が分かる資料（例：見積書等）を添付してください。見積書等が無い場合は、根拠となる積算を様式第 1 号の別紙 1 又は 2 の経費明細の備考欄に起算してください。

①一連の補助事業に要する経費を全て消費税込で入力してください。  
 【日本円支払の場合】支払額を入力してください。  
 【現地通貨支払の場合】現地通貨及び為替レートを(見込)を入力してください。  
 日本円が自動計算されます。

実績報告の際は、レート  
 の確認できる書類  
 を提出してください。

②税率を選択してください。消費税が自動で計算されます。  
 ※交付申請時に消費税額が不明な場合は、ひとまず消費税額は  
 「0」とし実績報告時に報告してください。

実績報告の際は、請求書・領収書  
 等、支払金額(消費税額)等の確認  
 ができる書類を提出してくだ  
 さい。

様式第1号 別紙(交付申請用)

【経費明細】

番号	国・地域	区分	明細	補助事業に要する経費			為替レート		消費税率	消費税額	税引後経費	補助対象経費	備考			
				日本円	現地	通貨	現地通貨単位	円価格								
1	ベトナム	役務費	サンプル・販促物送料	3,000			1	=	円	0	0	3,000	3,000	●●フーズにEMSで送付		
2	ベトナム	旅費	鳥取-ベトナム	200,000			1	=	円	10	277	199,723	199,723	一部課税(羽田利用) ・旅客サービス施設使用料2,950円(うち税金 268円) ・保安サービス料100円(うち税金 9円)		
3	タイ	専門人材活用費	専門家によるプロモーション実施に係る助言費用	55,000			1	=	円	10	5,000	50,000	50,000	別紙提案書参照		
4	タイ	委託費	物産展でのプロモーション経費	75,000	5,000.00	HKD	1	HKD	=	15.00	円	0	0	75,000	75,000	別紙企画書参照
5	タイ	印刷製本費	商品パンフレットの印刷代	22,000			1	=	円	10	2,000	20,000	20,000	1,000部作成 ※実績報告の際に成果物を提出してください。		
6	タイ	広告宣伝費	商品PRの動画作成費	110,000			1	=	円	10	10,000	100,000	100,000	※実績報告の際に成果物を提出してください。		
7	タイ	使用料	物産展の出展料	150,000	10,000.00	HKD	1	HKD	=	15.00	円	0	0	150,000	150,000	
合計				615,000												

(注)「補助事業に要する経費」欄には、消費税及び地方消費税込みの金額を記載すること。

③「補助事業に要する経費」から「消費税額」を除いた額が自動入力されます。  
 ※国外での支払経費等は日本の消費税はかかりません。

【総括表】

区分	補助事業に要する経費	消費税額	税引き後経費	補助対象経費
旅費	200,000	277	199,723	199,723
役務費	3,000	0	3,000	3,000
印刷製本費	22,000	2,000	20,000	20,000
広告宣伝費	110,000	10,000	100,000	100,000
使用料	150,000	0	150,000	150,000
専門人材活用費	55,000	5,000	50,000	50,000
委託費	75,000	0	75,000	75,000
機器購入・改修費	0	0	0	0
合計	615,000	17,277	597,723	597,723

【経費明細】欄に入力すると自動入力されます。

【課税／不課税の主なもの】  
 ■課税 国内で買った商品・サービスの対価に対して支払った経費。  
 ■不課税 海外でのサービスの対価に対して支払った経費、EMSの送料等。

【収支】

区分	本年度予算額
県補助金	298,000
事業主体	299,723
他の補助金	
合計	597,723

④県補助金は千円単位です。  
 千円未満の端数がある場合は、県補助金の額は切り下げ、差額を事業主体の額に加算してください。(自動入力)

⑤他の補助金の活用がある場合は金額を入力してください。