

## 鳥取県米国関税対策緊急支援補助金交付要綱

### (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、鳥取県米国関税対策緊急支援補助金（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。

### (交付目的)

第2条 本補助金は、米国の関税政策に大きく影響を受けることが懸念される県内事業者等の早期対策を支援し、将来の関税政策の影響を回避・軽減するとともに、県内事業者等の事業拡大や競争力強化を図ることを目的として交付する。

### (定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1)「米国関税対策事業」とは、米国の関税政策により生じる受注減、取引先からのコスト削減要求等の影響に対応する又は備えるために取り組む生産性向上、研究開発、販路開拓等をいう。
- (2)「県内事業者等」とは、次の各号のいずれにも該当する者をいう。
  - ア 主たる事業として製造業を営んでいる者であること。
  - イ 製品等を直接的又は間接的に米国へ輸出（当該製品等が取引先等の部品・製品等に組み込まれて輸出されている場合を含む。）している者であること。
  - ウ 県内に主要な事業所を有する者であること。

### (補助金の交付)

- 第4条 県は、第2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、別表の第4欄に定める率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。
  - 3 補助対象経費について、本補助金と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。
  - 4 なお、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、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

### (交付申請の時期等)

- 第5条 本補助金の交付申請は、商工労働部企業支援課長が別に定める日までに行わなければならない。
- 2 規則第5条の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号及び様式第2号によるものとする。

### (交付決定の時期等)

- 第6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20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7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) 交付決定を受けた本補助金の額の5割以上の減額を伴う変更

(3) 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、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号及び様式第2号とする。

(実績報告の時期等)

第8条 補助対象者は、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、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から10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20日

2 規則第17条第1項の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1号及び様式第2号によるものとする。

(補助金の支払)

第9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、規則第18条第1項の規定により確定した交付すべき補助金の額の範囲内で、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般会計年度につき1回に限り、交付決定額かつ一般会計年度における当該予算の範囲内で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4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5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6号により行うものとする。

(財産の処分制限)

第10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、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具

(2) その他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

3 規則第25条第2項の知事の承認に係る申請は、様式第7号により行うものとする。

4 第6条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(財産の処分に伴う収益納付)

第11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、知事が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12条 知事は、補助事業が必要な要件を満たしていないことを確認した場合又は補助事業の休廃止等が想定される場合には、第6条第1項の規定による本補助金の交付決定後及び規則第18条第1項の規定による本補助金の額の確定後であっても、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13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とともに、補助事業の結果について公表することができる。

(消費税及び地方消費税の取扱)

第14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15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7年6月20日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年10月6日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日前に、現に改正前の鳥取県高米国関税対策業種緊急支援補助金交付要綱（令和7年6月20日付第202500076056号鳥取県商工労働部長通知）第6条第1項の規定により交付決定を受けた補助事業については、なお、従前の例による。

別表（第4条関係）

| 1<br>補助事業 | 2<br>補助対象者       | 3<br>補助対象経費                                                                                                                                                                                      | 4<br>補助率 | 5<br>補助金上限額 |
|-----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|
| 米国関税対策事業  | 米国関税対策事業を行う県内事業者 | 建物費（建物附属設備及び構築物含む。）、機械装置費、システム導入費、技術導入費、専門家経費、外注費 <sup>（注）</sup> 、直接人件費 <sup>（注）</sup> 、知的財産権等取得関連経費、原材料費 <sup>（注）</sup> 、広告宣伝・販売促進費、人材育成費、人材確保費その他本事業の実施に必要と認められる経費<br><br>（注）新製品等の開発に必要なものに限る。 | 2分の1     | 5,000千円     |

※汎用品（パソコン、スマートフォン、カメラ、車両等）は原則として補助対象外とする。

※貸出しの用途に供するものは補助対象外とする。

※取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の建物費、機械、システム、サービス等については、原則として相見積もりを行うものとする。

年度鳥取県米国関税対策緊急支援補助金 補助事業計画（変更計画・実績報告）書

1 申請者の概要

|               |      |       |    |
|---------------|------|-------|----|
| 事業 者 名        |      |       |    |
| 代 表 者 職 ・ 氏 名 |      |       |    |
| 住 所           | 〒    |       |    |
| 業種（日本標準産業分類）  | 中分類  | 小分類   | 。  |
| 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） |

2 担当者連絡先

|       |  |        |  |
|-------|--|--------|--|
| 部署名   |  |        |  |
| 職・氏名  |  |        |  |
| 電話番号  |  | ファクシミリ |  |
| 電子メール |  |        |  |

3 誓約事項

申請に当たっては、申請者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（実績報告書）の記載について、不正や虚偽がないこと。                                                                                                                                                                                |
|    | 第 5 条第 1 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。）でないこと。 |
|    | 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。

4 事業の概要

|                           |                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業 計 画 名                  | ※補助事業で取り組む米国関税対策の内容が分かる名称とすること（30 字以内）。                                                                                                                                  |
| 事業 期 間<br>（ 補 助 対 象 期 間 ） | [開始（予定）日] [終了（予定）日（支払いも含む）]<br>令和 年 月 日～令和 年 月 日<br>※計画（変更計画）書では予定年月日、実績報告書では確定年月日を記載すること。<br>※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すること。<br>※終了（予定）日は令和 8 年 2 月 28 日までとすること。 |
| 既存事業の概要及び<br>米国関税政策による    | （1）既存事業の概要<br>ア 主な製品等                                                                                                                                                    |

| 影 響                       | <p>※自社の主要な製品等の名称や規格を記載すること。<br/>         ※備考欄には製品等の規格や最終製品等を記載すること。</p> <table border="1"> <tr> <th>製品名</th><th>備考</th></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table> <p>イ 業績・業況<br/>         ※自社の直近１年から２年程度の業績・業況を記載すること。</p> <p>(２) 米国の関税政策による影響<br/>         ア 米国へ輸出取引をしている製品等（当該製品等が取引先等の部品・製品等に組み込まれて輸出されている場合を含む。）<br/>         ※備考欄には製品等の規格や最終製品等を記載すること。</p> <table border="1"> <tr> <th>製品名</th><th>備考</th></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table> <p>イ 米国への輸出取引の概要<br/>         ※間接的に輸出している場合（当該製品等が取引先等の部品・製品等に組み込まれて輸出されている場合を含む。）は、商流やサプライチェーン、取引先の状況等により自社製品等が米国に輸出されていることが分かるよう説明すること。</p> <p>ウ 生じている（又は今後生じることが見込まれる）具体的な影響<br/>         ※○%の受注減や○%のコストダウン、・・・伴うコストアップ等具体的に説明すること。</p> <p>エ 経営全体における影響<br/>         ※ウに記載の影響が経営全体にどの程度影響を及ぼすか具体的な数値も交えて説明すること。</p> | 製品名 | 備考 |  |  |  |  |  |  | 製品名 | 備考 |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|--|--|--|--|--|--|-----|----|--|--|--|--|--|--|
| 製品名                       | 備考                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |    |  |  |  |  |  |  |     |    |  |  |  |  |  |  |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |    |  |  |  |  |  |  |     |    |  |  |  |  |  |  |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |    |  |  |  |  |  |  |     |    |  |  |  |  |  |  |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |    |  |  |  |  |  |  |     |    |  |  |  |  |  |  |
| 製品名                       | 備考                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |    |  |  |  |  |  |  |     |    |  |  |  |  |  |  |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |    |  |  |  |  |  |  |     |    |  |  |  |  |  |  |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |    |  |  |  |  |  |  |     |    |  |  |  |  |  |  |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |    |  |  |  |  |  |  |     |    |  |  |  |  |  |  |
| 実 施 内 容<br>(計画・変更計画・実績報告) | <p>(１) 実施内容<br/>         ※米国関税対策として実施する（した）事業内容を具体的に記載すること。<br/>         ※米国の関税政策による影響で記載した影響との対応関係が分かるよう記載すること。</p> <p>(２) 実施効果<br/>         ※事業実施の効果や成果を定量指標も交えて具体的に記載すること。</p> <p>(３) 今後の見通し ※実績報告時のみ記載すること</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |    |  |  |  |  |  |  |     |    |  |  |  |  |  |  |

5 他の補助金等の活用の有無 有 ・ 無

(注) 1 他の補助金の活用（予定を含む）の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

2 「有」の場合は、表内に活用する補助金名やその事業内容、当該補助金等に係る問合せ先（補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

【添付書類】※各1部

（計画（交付申請）時・変更計画（変更交付申請）時）

- 1 申請者の概要がわかる資料等（パンフレット等でも可。）
- 2 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）
- 3 直近1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 米国へ輸出取引している製品等がわかる書類
- 5 実施内容がわかる書類（計画資料、カタログ及び図面等）
- 6 実施内容にかかる経費の積算がわかる書類（見積書等。なお、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の建物費、機械、システム、サービス等については、原則として相見積もりを行うこと。）

(注) 1 第7条の規定による変更申請の場合は、変更点を明確にすること。

2 第7条の規定による変更申請において、第5条の規定による交付申請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。

（実績報告時）

- 1 事業の実施状況・成果を示すもの（成果物・購入物品・実施状況の写真等、効果分析資料等）
- 2 支出の事実を確認できるもの（契約書、請求書、領収書、振込伝票、通帳の写し 等）

(注) 実施内容は本様式と別に作成して添付しても可。

様式第2号（第5条、第7条、第8条関係）

年度鳥取県米国関税対策緊急支援補助金 補助事業（変更）収支予算（決算）書

1 収入の部

（単位：円）

|                   | 金 額<br>(補助事業に要する(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<br>(交付者： ) |                          |                                   |
| そ の 他             |                          |                                   |
| 計                 |                          | 支出の部の「補助事業に要する(要した)経費」の合計と一致すること。 |

2 支出の部

（単位：円）

| 費用<br>区分<br>(別表「3<br>補助対象経<br>費」の項目<br>を記載) | 経費概要<br>(名称、単価、数量<br>を記載) | 発注先<br>(所在地) | 補助事業に<br>要する(要し<br>た)経費<br>(※消費税及び<br>地方消費税を含む) | 補助対象<br>経 費<br>(※消費税及び<br>地方消費税は除く) | 負担区分<br>(補助対象経費の内訳) |            |
|---------------------------------------------|---------------------------|--------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------|
|                                             |                           |              |                                                 |                                     | 本補助金                | 本補助金以<br>外 |
|                                             |                           |              | ( )                                             | ( )                                 |                     |            |
|                                             |                           |              | ( )                                             | ( )                                 |                     |            |
|                                             |                           |              | ( )                                             | ( )                                 |                     |            |
|                                             |                           |              | ( )                                             | ( )                                 |                     |            |
|                                             |                           |              | ( )                                             | ( )                                 |                     |            |
|                                             |                           |              | ( )                                             | ( )                                 |                     |            |
| 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、県内事業者が実施する（実施した）ものに限ること。

- 2 委託費及び工事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、本様式とあわせて提出すること。
- 3 必要に応じて行を増やして記載すること。（1ページに収まらなくても構わない。）
- 4 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また費用区分、経費概要、発注先（所在地）の明細は、本収支予算（決算）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）の金額を記載すること。

県外発注理由書

| 内容・金額 | 発注先<br>事業者名 | 発注先<br>所在地 | 当該発注に係る<br>県内事業者の状況 | 県内発注できない<br>理由、県外発注で<br>なければならない<br>理由 |
|-------|-------------|------------|---------------------|----------------------------------------|
|       |             |            |                     |                                        |
|       |             |            |                     |                                        |
|       |             |            |                     |                                        |
|       |             |            |                     |                                        |

第 号  
年 月 日

様

職氏名

年度鳥取県米国関税対策緊急支援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 年度鳥取県米国関税対策緊急支援補助金（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4月鳥取県規則第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 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ついて、鳥取県米国関税対策緊急支援補助金交付要綱（令和7年6月20日付第202500076056号商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第4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。

4 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 月 日

鳥取県知事 様

所 在 地  
事業者名  
代表者職氏名

年度鳥取県米国関税対策緊急支援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）に係る鳥取県米国関税対策緊急支援補助金について、鳥取県米国関税対策緊急支援補助金交付要綱（令和 7 年 6 月 20 日付第202500076056号鳥取県商工労働部長通知）第 9 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<br>（（必要に応じて）内訳 ）                                                                                                                                                                                                  |
| 概算払希望額     | 円<br>（（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：<br><br>支店名：<br><br>口座種別： 普通 ・ 当座 ・ その他<br>（ ）<br>口座情報：（店番） — （口座番号）<br><br>口座名義（フリガナ）：<br><br><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><br>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。<br><br>受任者氏名・住所（口座名義人）<br><br><br> |
| 添付書類       | 別紙 経費支出計画書                                                                                                                                                                                                          |

様式第4号（別紙様式）

経費支出計画書

（単位：円）

| 費用区分 | 経費概要 | 補助事業に要する経費<br>(消費税及び地方消費税を含む) | 補助対象経費<br>(消費税及び地方消費税を除く) | 補助金額 | 支出(予定)時期<br>(年月) |
|------|------|-------------------------------|---------------------------|------|------------------|
|      |      |                               |                           |      |                  |
|      |      |                               |                           |      |                  |
|      |      |                               |                           |      |                  |
|      |      |                               |                           |      |                  |
|      |      |                               |                           |      |                  |
| 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 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。）  
3 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また費用区分、経費概要の明細は、本経費支出計画書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

第 年 月 号  
年 月 日

様

職氏名

年度鳥取県米国関税対策緊急支援補助金概算払通知

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）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 | ） |

年 月 日

鳥取県知事 様

所 在 地  
事業者名  
代表者職氏名

年度鳥取県米国関税対策緊急支援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）に係る鳥取県米国関税対策緊急支援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               | 鳥取県米国関税対策緊急支援補助金 |
| 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                   |                  |
| 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 6 号（別紙様式）

経費支出計画書

（単位：円）

| 費用区分 | 経費概要 | 補助事業に要する経費<br><small>（消費税及び地方消費税を含む）</small> | 補助対象経費<br><small>（消費税及び地方消費税を除く）</small> | 補助金額 | 支出（予定）時期<br>（年月） |
|------|------|----------------------------------------------|------------------------------------------|------|------------------|
|      |      |                                              |                                          |      |                  |
|      |      |                                              |                                          |      |                  |
|      |      |                                              |                                          |      |                  |
|      |      |                                              |                                          |      |                  |
|      |      |                                              |                                          |      |                  |
| 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 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。）
- 3 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また費用区分、経費概要の明細は、本経費支出計画書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

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

鳥取県米国関税対策緊急支援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、鳥取県米国関税対策緊急支援補助金交付要綱（令和 7 年 6 月 20 日付第202500076056号鳥取県商工労働部長通知）第10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<br>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。

# 口座振込依頼書

年 月 日

請求者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(団体にあつては、名称及び代表者の職氏名) \_\_\_\_\_

(連絡先(電話番号) : \_\_\_\_\_)

鳥取県から支払われる鳥取県米国関税対策緊急支援補助金については、  
下記の口座に振り込んでください。

記

1 振込銀行等

銀行  
金庫  
農業協同組合

支店  
出張所  
営業部

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します。

4 口座名義 (カタカナ)

※請求者と口座名義人が異なる場合に

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)

\_\_\_\_\_