様式第１号（第５条、第６条、第９条関係）

鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金事業計画書

（調査支援型・研究開発支援型）

実施主体の概要

・ 企業名
・ 代表者職・氏名
・ 会社設立年月日
・ 本社住所（本社が県外のときは県内の事業拠点の住所も併記すること）
〒

・ 電話番号・ファクシミリ番号・ホームページアドレス

・ メールアドレス（担当者）
・ 担当者職・氏名
・ 業　種（組合の場合は種類を記載すること）

・ 資本金・出資金（千円）
・ 従業員数（人）
・ 過去２年間の業績

区分	売上高（千円）	営業利益（千円）
年　　月期		
年　　月期		

・ 主な株主と比率（％）
・ 主な取引先
・ 現在の事業の概要

※グループで申請する場合は、グループ構成員全員の概要を本様式により提出すること。

１　研究テーマ

２　補助金申請額（円単位で記入）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円×２／３＝＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円（千円未満切捨）

▲補助対象経費の合計額　　▲上限額：調査支援型 100 万円　研究開発支援型：500 万円

３　補助事業の期間

交付決定日から（12 か月・24 か月・(　　　) か月）

※１：最長期間　調査支援型 12 か月　研究開発支援型 24 か月

※２：補助事業の期間は余裕をもって設定すること（期間を延長するときは、期間終了前に変更手続きが別途必要となる)。

４　調査・研究の内容

（１）開発したい新製品、進出したい新分野、新たに提供したい新サービスの内容

※自社の既存の製品・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、アイデアとして新しい点など、特長となることを必ず記入すること。

（２）課題、必要性

※（１）で書いた内容を実現するに当たり、どんな問題や課題があって、なぜこの調査・研究を行う必要があるのか、具体的に記入すること。

（３）調査・研究の方法及び使用する設備・器具など

※（２）で書いた問題や課題を解決するためにどんな調査や研究を、どこで、どのように、何を使って、どの程度の数量や規模で調査・研究するのか、具体的に記入すること。

（４）研究開発体制

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　調査・研究の一部を外部企業に委託する時の委託内容

委託先企業名	所在地	委託内容

※県外企業への委託費は原則として補助対象経費への計上は認められない。計上を希望する時は、県外発注理由書（様式第２号－２）に理由を記し、県の審査を受けこと。

ウ　専門機関との協力体制

専門機関名	役職・氏名	内　　容

※今回の調査・研究開発を実施するに当たり、共同研究をしたり、設備・器具を借用したり、技術や専門知識の指導等を受ける予定のある機関（大学、高専、県産業技術センター、県産業振興機構等）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。

（５）スケジュール及び実施場所

	実施項目	時期	実施する者	場所

※（３）で書いた研究内容をどんなスケジュールで実施するのか記入すること。

（６）目標

※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

（１）事業化の時期　　　平成　　　年　　　月頃　／　未定

（２）ターゲット

（３）競合製品・サービスとの優位性、特許・実用新案・意匠権の有無等

（４）流通経路・販売戦略・営業戦略

（５）販売目標

※調査支援型の申請をする場合、現時点での想定でよいので記入すること。

6　他の補助金の活用の有無

□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「レ」をすること。

※「有」の場合は、活用する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）を記載すること。

7　添付書類

次に掲げる書類を各１部添付すること（添付したら□に「レ」をすること）。

（１）全員が必要な書類

□補助事業の収支予算書（様式第２号－１）

□申請者の登記簿謄本（写しで可。個人事業主の場合は不要。）

□直近２期分の決算書（写しで可。個人事業主の場合は確定申告書の写し。会社設立から間が無く提出できないときは不要。）

□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。）に未納がないことを証する書類（納税証明書等）

□企業概要の分かる資料（パンフレット、ホームページの写し等。該当する資料がない場合は不要。）

□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

（２）グループで申請する時に必要な書類

□次の次項を定めたグループの会則、規約等及びそれらを制定した事実が分かる設立総会の議事録写し等。

①代表企業　②役割分担　③経費負担　④構成員の加入・脱退要件　⑤グループ内のルール（補助事業で生じた知的財産権の帰属等）

（３）補助対象経費に県外企業への委託費がある場合に必要な書類

□県外発注理由書（様式第２号－２）

様式第２号－１（第５条、第６条、第９条、第１３条関係）

鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金収支予算(決算)書
(調査支援型／研究開発支援型)

１　収入の部

（単位:円）

	金　　額	備考
自己資金		
借入金		資金の調達先：
補助金		補助対象経費の合計×２／３以下であること（補助上限に注意・千円未満切捨）
その他		
合計		補助対象経費の合計と一致すること

２　支出の部

（単位:円）

経費区分		内容（名称、単価、数量を記載、委託費は委託先住所を記載）	補助事業に要する経費	補助対象経費	備考
○○○費					
○○○費					
○○○費					
その他の経費	○○○費				
	○○○費				
合計					

（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）
（注２）県外企業に発注する委託費があるときは、県外発注理由書にその理由を記載すること
（補助金交付申請、変更申請時のみ）。

様式第２号－２（第５条、第６条、第９条関係）

県外発注理由書

経費区分	経費の内容	発注 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、県外発注でなければならない理由

様式第３号（第７条関係）

年　　月　　日

様

職　氏名

年度鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金（　　　　　型）交付決定通知書

年　　月　　日付けの申請書（以下「申請書」という。）で、申請のあった鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金（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は、「　　年度鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金」とし、その内容は、申請書に記載されているとおりとする。

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。

算定基準額	金　　　　　　　　円
交付決定額	金　　　　　　　　円

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、申請書に記載されているとおりとする。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　本補助金の額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金交付要綱（平成２６年５月１９日付第２０１３００２０９４１４号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第４条第２項及び第７条第３項の規定を適用して算定した額と、前記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

本補助金の収受及び使用、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。

様式第４号（第１１条関係）

年　　月　　日

鳥取県知事　　　　　　　　　　　　　様

住所
企業・団体名
代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　年度鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金（　　　　　　　型）進捗状況報告書

　年　　月　　日付第　　　　　　　　号で交付決定を受けた事業について、　年　月　日現在の進捗状況を、鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金交付要綱第１１条第　項の規定により、別紙のとおり報告します。

別紙

1　補助事業の進捗状況

補助金等の名称	鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金
研究開発テーマ	
事業内容	①実施した内容 ②事業成果（平成　　年　月　日現在） ③今後の予定

※実施した内容について簡潔に記載すること。

2　予算の執行状況　（単位：円）

	算定基準額	交付決定額
交付決定		
前年度までの実績		
本年度の実績		
今後の執行予定		

（注）1　実績報告書の収支決算書に準じた明細（任意の様式で可）を添付すること。
　　　2　不要な欄は削除すること。

様式第５号（第１３条関係）

鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金事業報告書
(調査支援型／研究開発支援型)

１	研究テーマ
２	事業期間
	年　月　日～　年　月　日
３	今回実施した事業の内容
４	事業内容の成果
５	今後の事業化に向けた計画

（注）記載できない場合は、別途別紙に記載すること。

様式第６号（第１３条関係）

年　　月　　日

鳥取県知事　　　　　　　　　　　　様

住所
企業・団体名
代表者職氏名　　　　　　　　　　　印

年度仕入控除税額確定報告書

鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金交付要綱第１３条第４項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１　補助金の確定額及び補助対象経費の額
（１）補助金の確定額　　　　　　　金　　　　　　　　　　　円
（２）補助対象経費の額　　　　　　金　　　　　　　　　　　円

２　実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、交付決定控除税額）
金　　　　　　　　　　　円

３　消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入控除税額
金　　　　　　　　　　　円

４　補助金返還相当額（３－２＞０の場合）

$$（３－２）\times \frac{１の（１）}{１の（２）}$$

金　　　　　　　　　　　円

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

様式第７号（第１４条関係）

平成　　年　　月　　日

鳥取県知事　　　　　　　　　　　様

報　告　者　　　住　　　所
名　　　称
代表者役職
代表者氏名　　　　　　　　　　　印

年度鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金に係る調査前概算払請求書

年　　月　　日付第　　号により交付決定を受けた鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金について、鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金交付要綱第１４条第３項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

交付決定額	円
支払希望額	円
支払希望時期	年　　月　　日
調査前概算払を希望する理由	
口座情報	銀 行 名： 支 店 名： 種　　別： 口座番号： 口座名義（ふりがな）：
添付書類	・様式第９号　経費支出計画書 ・専用口座の預金通帳の写し

様式第８号（第１４条関係）

資金収支計画書

実施項目	実施時期（　年　月）

１　収入の部

（単位:円）

		金　　額	備考
自己資金			
借入金			
補助金	調査前概算払額		今回支払希望額と一致すること
	上記以外		
	小計		
その他			
合　計			補助対象経費の合計と一致すること

２　支出の部

（単位:円）

経費区分		内　容（名称、単価、数量を記載）	補助事業に要する経費	補助対象経費	支払予定時期（　年　月）
○○○費					
○○○費					
その他の経費	○○○費				
	○○○費				
合　計					

（注）　交付決定を受けた様式第２号の補助金収支予算書に沿って記載すること。

様式第９号（第１４条関係）

年　　月　　日

鳥取県知事　　　　　　　　　　様

住所
企業・団体名
代表者職氏名　　　　　　　　　　　印

年度鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金の支払に係る申出書

平成　年　　月　　日付　　第　　号による交付決定に係る鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金の支払について、鳥取県補助金等交付規則第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）

補助事業等の名称	
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	資金計画書

様式第１０号（第１５条関係）

年　　月　　日

鳥取県知事　　　　　様

住所
企業・団体名
代表者職氏名　　　　　　　　　　　印

取得財産処分承認申請書

　　年度鳥取県中小企業調査・研究開発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、鳥取県中小企業調査・研究開発支援補助金交付要綱第１５条の規定により、下記のとおり申請します。

記

品目及び取得年月日	
取得価格及び時価	
処分の内容	