様式第１号（第６条、第７条、第９条関係）

鳥取県地域課題解決型起業支援補助金　補助事業（変更）実施計画書

１　補助対象者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名称及び代表者氏名 |  |
| 代表者職歴 | ※これまでの職歴等を中心に記載してください。 |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ﾌｧｸｼﾐﾘ番号 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

２　代表者以外のメンバー

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 設立メンバー | 氏名 | 年齢 | 事業における役割 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

３　事業テーマ

|  |
| --- |
|  |

４　補助対象期間

|  |
| --- |
| 交付決定日　～　　　年　　月　　日 |

５ 事業内容

（１）該当分野

　　該当する分野をチェック若しくは丸で囲むこと（両方のチェック等も可）。

　　□地域資源活用　　　　　□中山間地振興

（２）事業概要

|  |
| --- |
| ※どのような市場に対して、どのような商品・サービスを打ち出すのか記載してください（200文字程度）。 |

（３）社会性

|  |
| --- |
| ※事業を考えるに至った具体的なニーズや課題、背景等を踏まえて、実施しようとする事業が、地域が抱える課題に対しどのように解決に役立つかを記載してください。 |

（４）事業性

|  |  |
| --- | --- |
| 事業のターゲット | ※実施する事業が「どういった属性をターゲットとし、どのような課題を解決できる（どのようにユーザーを満足させられる）」ビジネスとなるのか、簡潔に記載してください。 |
| 競合との差異化要因 | ※実施する事業の「競合になりうる商品・サービス及び企業等はどのようなものがあるか、またそうした競合との差異化要因はどのようなところにあるのか」を具体的に記載してください。 |
| ビジネスモデルと初期顧客獲得戦略 | ※どのような収益構造をつくるのか、またどのような手法で初期のユーザーを獲得するのか、商品・サービスの具体的な価格等を交えて具体的な戦略を記載してください。 |

（５）必要性

|  |
| --- |
| 　※地域の課題に対し、当該地域における地域課題の解決に資するサービス等の供給状況を記載してください。 |

６　実施体制

|  |
| --- |
| ※事業に従事するスタッフ・従業員数や主要な事業者との連携内容等について記載してください。 |

※現在支援を受けており、今後も継続的に支援を受ける見込みの創業支援機関について記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 支援を受けている創業支援機関 | 具体的な支援内容 |
| 支援機関名：担当者名：（連絡先） |  |

７ 事業実施スケジュール

|  |
| --- |
| ※補助対象期間の事業スケジュールを具体的に記載してください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 起業（予定）年月日 | ※個人事業主の開業届提出日または法人登記の日を起業年月日と定義します。　年　月　日 |

８　補助事業実施に係る３か年計画

（１）実施計画

　※補助事業実施以降の事業展開について記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施時期 | 具体的な実施内容 |
| 補助事業実施年度 |  |
| 翌年度 |  |
| 翌々年度 |  |

（２）収支等計画

　※８（１）の３年間の売上、利益、経費、従業員数の推移について記載すること。（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 事業実施年度（ 年 月～ 年　月） | 翌年度（ 年 月～ 年　月） | 翌々年度（ 年 月～ 年　月） |
| 売上高　① | 円 | 円 | 円 |
| 売上原価（仕入・製造原価） ② | 円 | 円 | 円 |
| 経　費 | 人件費 |  |  |  |
| 家賃 |  |  |  |
| 広告費 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 小計　③ |  |  |  |
| 利　益 ①－②－③ | 円 | 円 | 円 |
| 従業員数（代表及びその親族を除く。） | 人 | 人 | 人 |

９　他の補助金の活用の有無

（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）「有」の場合

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金の名称 |  |
| 事業内容 |  |
| 当該補助金に係る問合せ先 | （団体・部署名）（連絡先） |

10　消費税等の取扱い

以下のいずれかに○をすること。

 一般課税事業者　・　簡易課税事業者　・　免税事業者

様式第２号（第６条、第７条、第９条関係）

補助事業（変更）収支予算書

１　収入

 　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 予算額 | 備考 |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| 本補助金 |  | ※ |
| その他 |  |  |
| 合計 |  |  |

２　支出

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 予算（決算）額 | 算出根拠 |
| 金額 | うち補助対象経費(消費税等については下記参照) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |
| 補助金 | － | ※ |  |

（注）１　本事業に係る経費のみを記載すること。

２　金額欄には、補助対象外経費を含め、本事業に係る経費を全て記入すること。

３　補助金の合計額（※）は、補助対象経費の合計×１／２の額と、補助上限額1,500千円を比較して、少ないほうの額を、千円未満切捨で記入すること。

４　必要に応じて見積書等を添付すること。

５　委託費及び工事費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事業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。

６　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、収支予算書と合わせて提出すること。

７　消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。

ただし、補助対象者が免税事業者、簡易課税事業者、又は仕入控除税額が明らかでないときは、補助対象経費に消費税等の額を含めることができる。

８　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。）

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、県外発注で無ければならない理由 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |