

申請書の提出日を記入してください。

令和6年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

令和6年4月1日以降に個人事業の開業届出又は法人を設立された場合は、屋号又は法人名及び代表者名を記入してください。

住 所
申請者氏名
(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

鳥取県地域課題解決型起業支援補助金交付申請書

鳥取県地域課題解決型起業支援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	令和6年度鳥取県地域課題解決型起業支援補助金
算定基準額	金 4,500,000 円
交付申請額	金 2,000,000 円
添付書類	1 事業実施計画書 2 収支予算書(に準ずる書類)

※「算定基準額」は、収支予算書(様式第2号)に記載した「補助金の合計額(※)」を記入してください。
※「交付申請額」は、収支予算書(様式第2号)に記載した「補助対象経費の合計額」を記入してください。

全体に共通して、記載スペースが足りない場合は枠を広げて記入してください。

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	(年齢:)
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	
住所	〒 平日・日中連絡がしやすい連絡先を記載してください。
電話番号	
ファクシミリ番号	
メールアドレス	

2 代表者以外のメンバー

	氏名	年齢	事業における役割
設立メンバー			

3 事業テーマ

事業内容を的確に表現した簡潔な事業テーマを記載してください。

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。
競合との差別化要因	※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あるか、またそうした競合との差別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) デジタル技術の活用

※実施する事業において、生産性の向上や情報発信、顧客の利便性等に繋がるデジタル技術の活用について記載してください。

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。

申請時点でまだ起業していない場合は「予定」と記載してください。

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 予定
-----------	---

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	<ul style="list-style-type: none"> 法人設立に係る各種手続き 試作品の開発に係る〇〇との共同研究の実施 〇〇へ出展し、市場でのニーズ調査の実施 〇〇での見本市に参加し、販路開拓の実施
翌年度	<ul style="list-style-type: none"> 試作品の共同研究の成果、ニーズ調査の結果を元に商品の改良を実施 ●●へ出展し、更に市場でのニーズ調査を継続実施 自社店舗での商品の販売
翌々年度	<ul style="list-style-type: none"> 改良した商品のパッケージのデザイン化 商品の個包装、小ロットの実施

(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

枠を増やし、各経費を記載してください。
本補助金の対象経費以外も記入し、事業の全体像が分かるように記載してください

従業員数（代表及びその親族を除く。）	人	人	人
--------------------	---	---	---

本事業において活用する予定の他の補助金、助成金等があれば、その名称、事業内容（補助対象経費、補助率等）及び補助元の部署・団体名等を記載してください。

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
- ・特定収入割合が5%を超えている公益法人等
- ・地方公共団体
- ・仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者

該当する区分に○をつけてください。

・一般課税事業者: 基準期間(前々事業年度)の課税売上高が1,000万円を超える事業者

・簡易課税事業者: 課税事業者の中で基準期間の課税売上高が5,000万円以下であり、簡易課税制度を選択した事業者

・免税事業者: 基準期間の課税売上高が1,000万円以下で、特定期間(前事業年度開始の日以後6ヶ月の期間)の課税売上高及び支払った給与等の金額が1,000万円以下の事業者

※これから新規で起業される方は免税事業者に該当しますが、「インボイス制度」に伴う適格請求書発行事業者に登録された方は、課税事業者に該当します。

補助事業（変更）収支予算書

1 収入の部

（単位：円）

科目	予算額	備考
自己資金	1,500,000	
借入金	1,000,000	資金の調達先：〇〇銀行
本補助金	2,000,000	※ 補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の県補助金等	100,000	補助金等の名称：〇〇補助金
他の補助金等 (交付者：)	100,000	補助金等の名称：〇〇応援金
その他		
合計	4,700,000	支出の部の「予算額」の金額欄の合計と一致すること。

・「1収入の部」と「2支出の部」の「予算額 合計」(太枠の箇所)が同額になるように記載してください。

補助事業期間の開始から終了までの間に事業実施に必要なすべての経費を記載してください。

- ・「経費区分」には募集要領「5 補助対象経費」の経費区分名を記載してください。
- ・「経費内訳及び算出基礎」にはそれぞれの経費の具体的な内訳を記載してください。
- ・「補助金の額」には合計欄が交付申請額と一致するように各経費区分でいくらの補助金額とするか記載してください。
- ・一般課税事業者又は簡易課税事業者の該当する場合は、消費税抜きの金額を記載してください。

2 支出の部

（単位：円）

経費区分 (別表第3欄の補助対象経費の細目に基づいて記載)	経費内訳 (名称、単価、数量を記載)	発注先 (所在地)	予算額	
			金額	うち本補助金の補助対象経費 (消費税等については下記参照)
店舗等借料	販売店舗家賃	〇〇株式会社	420,000	420,000
設備費	建物改修	株式会社△△	2,920,000	2,920,000
	機械導入	合同会社〇〇	1,000,000	1,000,000
借料	カーリース		60,000	60,000
広告費	HP作成		300,000	300,000
合計			4,700,000	4,700,000
うち本補助金			—	※2,000,000

・「1収入の部」と「2支出の部」の「予算額 合計」(太枠の箇所)が同額になるように記載してください。

(注) 1 本事業に係る経費のみを記載すること。

- 2 収入の部の予算額、支出の部の予算額の金額欄には、本補助金の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 収入の部の「本補助金」、支出の部の「うち本補助金」の額（※）は、本補助金の補助対象経費の合計×1/2の額と、補助金上限額2,000千円を比較して、少ないほうの額を、千円未満切捨てで記入すること。

記載例の場合、「補助対象経費の合計(4,700,000円)×1/2」は2,350,000円となるため、補助上限額2,000,000円と比較して少ない2,000,000円が補助金額になります。

- 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、本補助金の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りすること。
- 6 本補助金の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 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一般課税事業者の場合の場合は、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)

- ・県外事業者へ委託業務の発注を予定している場合は、本書に必要事項を記入して提出してください。
- ・「その他知事が必要と認める経費」として工事費を補助対象経費に含めて申請する場合も同様に提出が必要です。
- ・欄が不足する場合は行を追加して記載してください。

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