様式第３号（第１７条関係）

　　年　　月　　日

鳥取県知事　　様

住　所

申請者　氏　名

（団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

　令和５年度鳥取県海外展開新市場チャレンジ補助金実績報告書

　年　月　日付第　号による交付決定に係る事業の実績について、鳥取県補助金等交付規則第１７条第１項の規定により、下記のとおり報告します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助事業等の名称 |  | |
| 交付決定 | 算定基準額 | 交付決定額 |
| 円 | 円 |
| 実績 | 円 | 円 |
| 差引 | 円 | 円 |
| 添付書類 | １　事業報告書  ２　収支決算書（に準じる書類） | |

# 様式第４号（第９条関係）

年度鳥取県海外展開新市場チャレンジ補助金　補助事業実績報告書

１　補助事業者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 所在地 | 〒 |

２　実施した事業計画の概要

（１）事業計画名

（２）補助対象期間　　［開始日］　　　　　　　　　　［終了日（支払も含む）］

　　　　年　　月　　日　　～　　　　　年　　月　　日

※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なる。

※補助対象期間は最長で12月とし、終期は令和７年３月31日までとする。

（３）事業実施概要

|  |
| --- |
| ■今回実施した事業の概要を150～200文字程度で説明してください。 |

（４）事業実施内容、得られた成果、今後の取組等

|  |
| --- |
| 【具体的な事業実施内容】  【実施スケジュール】（時系列に記載してください。）  【実施体制・役割】  【得られた成果・効果等】  【今後の取組】 |

（５）県内空港発着の海外直行便の利用の有無　　　有　・　無

|  |
| --- |
| 【利用便名・利用便を含む全体行程等】 |

（６）他の補助金等の活用の有無　　　有　・　無

|  |
| --- |
|  |

（注）１　他の補助金等の活用（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）を記入してください。

（７）担当者連絡先

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

（添付書類）

　１　事業の実施において支出した根拠を示すもの（契約書の写し・領収書等）

２　事業の実施状況・成果を示すもの（効果分析資料、成果物・購入物品・実施状況の写真等）

３　（該当がある場合）県内空港発着の海外直行便の利用が確認できるもの

※　事業実施内容等を別に作成して添付することも可能。

# 様式第５号（第９条関係）

　年度鳥取県海外展開新市場チャレンジ補助金　補助事業収支決算書

　１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 金額  （補助事業に要した経費） | 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  （交付者：　　　　　　） |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合計 |  | 支出の部の「補助事業に要した経費」の計と一致すること。 |

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分  (別表２「経費区分」を記載) | | 経費内容  (名称、単価、数量を記載) | 発注先  （所在地） | 補助事業に  要した経費  （消費税及び地方消費税を含む） | 補助対象  経費  （消費税及び地方消費税を除く） | 負担区分  (補助対象経費の内訳) | |
| 本補助金 | 本補助金以外 |
| ○○○費 | |  |  | () | () |  |  |
|  |  | () | () |
| ○○○費 | |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| ○○○費 | |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| その他の経費 | ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| 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、県内事業者が実施したものに限ること。

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。）なお各経費区分の明細

は、本収支決算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

３　括弧内に交付決定時（変更承認を受けた場合は変更交付決定後）の金額を記入すること。

４　端数は必要に応じて合計額に合わせて調整記載すること。