様式第１号（第５条、第７条、第８条関係）

　　事業計画（変更事業計画・実績報告）書

１　事業実施主体（補助対象者（補助事業者））

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 資本金等 |  |
| 従業員数 | 人（正規　　人　　非正規　　人）  （　　　年　　　月　　　日時点） |
| 事業概要（別紙可） |  |
| 産業分類上の事業区分 |  |
| 創業年月 |  |
| 連絡先等 | 担当部署名：  担当者役職：  担当者氏名：  　・電話  　・メールアドレス |

※　産業分類上の事業区分は、日本標準産業分類の中分類を記載すること。

２　経営状況等（直近２期分の実績）　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 年　月～　　　年　月 | 年　月～　　　年　月 |
| 売上高 |  |  |
| 営業利益 |  |  |
| 経常利益 |  |  |
| 税引後最終利益 |  |  |

※　「ア　事前調査型」については、直近１期分の記載のみで可とする。

３　実施する補助事業の区分　（いずれかに○をすること）

　ア　事前調査型

　イ　オフィス設置型

４　事業開始（予定）日　　　　　　年　　　月　　　日

５　事業完了（予定）日　　　　　　年　　　月　　　日

※　補助対象期間　　交付決定日から

ア　事前調査型　　　　　12月以内

イ　オフィス設置型　　　24月以内

６　設置事業所等

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 施設所有者 |  |
| 面積  （コワーキングスペース等利用の場合は不要） |  |
| 操業（利用）開始（予定）日 | 年　　　　月　　　　日 |

７　雇用状況（予定）

|  |  |
| --- | --- |
| 新規雇用者数 | 人  （正規　　人　　非正規　　人） |

※　法人代表者及び個人事業主本人以外の雇用を行う場合は記載すること。

８　事業状況

（１）事業連携

|  |  |
| --- | --- |
| 連携する県内事業者・団体・支援機関等  （複数ある場合は、複数記載すること） | 名称：  代表者名：  所在地：  担当者名： |

（２）事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事業内容  （別紙可） |  |

９　設置事業所等に係る収支計画（実績）　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | １年目 | ２年目 | ３年目 |
| 売上（収入） |  |  |  |
| 支出 |  |  |  |
| 差引利益 |  |  |  |
| 備考 |  |  |  |

※　「ア　事前調査型」については記載不要。

10　補助事業に係る他の補助金（県含む）の活用

補助事業に係る他の補助金（県含む）の活用の有無　　（　有　・　無　）

|  |
| --- |
| 補助金名：  補助率及び交付額：  補助金所管部署名：　　　　　　　　　　　　　　　　　（電話：　　　　　　　　　　） |

※　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。

※　「有」の場合は、他の補助金名、補助率、交付額、当該補助金に係る問合せ先（補助金所管部署名、団体名及び連絡先）を記載すること。

11　鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）に関する質問

補助対象経費に工事費及び委託費が含まれるか。　（有　・　無）

「有」の場合、その発注先は県内事業者等か。（はい　・　いいえ）

※ 「県内事業者等」とは、県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有して事業活動を行う者をいう。

「いいえ」の場合、下表に状況を記載すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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、県外発注でなければならない理由 |
|  |  |  |  |  |

12　添付書類

（１）交付申請時

ア　事前調査型

1. 事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等。定款、登記簿謄本については個人事業主の場合は不要）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近１期分。個人事業主の場合は確定申告書の写しでも可）

イ　オフィス設置型

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等。定款、登記簿謄本については個人事業主の場合は不要）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近２期分。個人事業主の場合は確定申告書の写しでも可）

（ウ）新たに設置する事業所等の賃貸借契約又は利用の見込みを確認できる書類

（エ）新たに設置する事業所等の位置、施設仕様、利用料金等及び現況写真

（２）変更交付申請時

　　（１）の添付書類のうち、変更があったもの（変更がない添付書類の提出は不要）

（３）実績報告時

ア　事前調査型

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等。定款、登記簿謄本については個人事業主の場合は不要）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近１期分。個人事業主の場合は確定申告書の写しでも可）

（ウ）補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し

（エ）交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

イ　オフィス設置型

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等。定款、登記簿謄本については個人事業主の場合は不要）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近１期分。個人事業主の場合は確定申告書の写しでも可）

（ウ）新たに設置した事業所等の賃貸借契約又は利用を確認できる書類

（エ）新たに設置した事業所等の位置、施設仕様、利用料金等及び現況写真

（オ）補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し

（カ）交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

※変更交付申請の場合は、変更点を明確に記載すること。

様式第２号（第５条、第７条、第８条、第９条関係）

（変更）収支予算（決算）書

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　目 | 金　　額（補助事業に要する（要した経費）  決算額 | 摘　　要 |
| 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） |
| 他の県補助金等 |  | 補助金の名称： |
| 他の補助金等  （交付者：　　） |  | 補助金の名称： |
| そ の 他 |  |  |
| **合　　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)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分  (別表第４欄の補助対象経費の細目を記載) | 経費内容  (名称、単価、数量を記載) | 発注先  (所在地) | 補助事業に要する(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 |
|  |  |  | () | () |  |  |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
| **合計** |  |  | () | () | () | () |

（注）共通事項

１　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。）

２　本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本様式に準じた任意の様式の添付でも可とする。

　収支予算書（変更収支予算書）として使用する場合

　　１　補助事業が複数年度にまたがる場合は、年度ごとの収支計画を添付すること。（様式は任意）

　　　２　工事費及び委託費のうち、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ものに限ること。

　　　３　変更申請の場合は、括弧内に変更前の金額を記入すること。

　　　補助金等進捗状況報告に係る収支決算書として使用する場合

　　　１　本様式は年度ごとに作成すること。

　　　２　工事費及び委託費のうち、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。

　　　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。

　　　実績報告書に係る収支決算書として使用する場合

　　　１　工事費及び委託費のうち、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　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。

様式第４号（第９条関係）

　　年　　月　　日

鳥取県知事　　　　　　　　様

住所

職氏名

（法人にあっては名称及び代表者の職氏名）

　　　　　　　年度とっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金事業進捗状況報告書

　　　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）に係るとっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金の　　年度における事業進捗状況について、鳥取県補助金等交付規則第17条第３項の規定により、下記のとおり報告します。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助金等の名称 | とっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金  ア　事前調査型  イ　オフィス設置型　 （いずれかに○をすること） | | | |
| 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。 | | | |
| 補助対象期間 | 開始 | 年　月　日  ※交付決定日から | 終了 | 年　月　日 |

１　予算の執行状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 (単位：円)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 算定基準額（補助対象経費） | 交付決定額 |
| 交付決定 | （（必要に応じて）内訳　　　　　） | （（必要に応じて）内訳　　　　　） |
| 前年度までの実績  ① | （（必要に応じて）内訳　　　　　） | （（必要に応じて）内訳　　　　　） |
| 当該年度の実績  ② | （（必要に応じて）内訳　　　　　） | （（必要に応じて）内訳　　　　　） |
| 翌年度以降の  実施計画　③ | （（必要に応じて）内訳　　　　　） | （（必要に応じて）内訳　　　　　） |

（注）上表の①、②、③の合計が交付決定欄と一致すること。

２　設置事業所等

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 施設所有者 |  |
| 面積  （コワーキングスペース等利用の場合は不要） |  |
| 操業（利用）開始日 | 年　　　　月　　　　日 |

３　雇用状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　年　　　　月　　　　日時点）

|  |  |
| --- | --- |
| 新規雇用者数 | 人  （正規　　人　非正規　　　　人） |

４　事業の実施状況

（１）事業連携

|  |  |
| --- | --- |
| 連携する県内事業者・団体・支援機関等  （複数ある場合は、複数記載すること） | 名称：  代表者名：  所在地：  担当者名： |

（２）事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事業内容  （別紙可） |  |

５　設置事業所等に係る収支計画（実績）　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | １年目 | ２年目 | ３年目 |
| 売上（収入） |  |  |  |
| 支出 |  |  |  |
| 差引利益 |  |  |  |
| 備考 |  |  |  |

※　「ア　事前調査型」については記載不要。

６　補助事業に係る他の補助金（県含む）の活用状況

補助事業に係る他の補助金（県含む）の活用の有無　　（　有　・　無　）

|  |
| --- |
| 補助金名：  補助率及び交付額：  補助金所管部署名：　　　　　　　　　　　　　　　　　（電話：　　　　　　　　　　） |

※　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。

※　「有」の場合は、他の補助金名、補助率、交付額、当該補助金に係る問合せ先（補助金所管部署名、団体名及び連絡先）を記載すること。

７鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）に関する質問

補助対象経費（**本年度の実績**）に工事費及び委託費が含まれるか。　（有　・　無）

「有」の場合、その発注先は県内事業者等か。（はい　・　いいえ）

※ 「県内事業者等」とは、県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有して事業活動を行う者をいう。

「いいえ」の場合、下表に状況を記載すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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、県外発注でなければならない理由 |
|  |  |  |  |  |

８　添付書類

ア　事前調査型

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等。定款、登記簿謄本については個人事業主の場合は不要）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近１期分。個人事業主の場合は確定申告書の写しでも可）

（ウ）補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し

（エ）交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

イ　オフィス設置型

（ア）事業実施主体（補助事業者）の定款、登記簿謄本及び補助事業者の概要がわかる資料（パンフレット、ウェブサイトの写し等。定款、登記簿謄本については個人事業主の場合は不要）

（イ）事業実施主体（補助事業者）の決算書（直近１期分。個人事業主の場合は確定申告書の写しでも可）

（ウ）新たに設置した事業所等の賃貸借契約又は利用を確認できる書類

（エ）新たに設置した事業所等の位置、施設仕様、利用料金等及び現況写真

（オ）補助対象経費を確認できる契約書及び領収書等の書類の写し

（カ）交付決定通知書及び変更交付決定通知書の写し

様式第５号（第12条関係）

　　年　　月　　日

鳥取県知事　　　　　　　　　様

住所

職氏名

（法人にあっては名称及び代表者の職氏名）

取得財産処分承認申請書

とっとり先駆型ラボ誘致・育成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、とっとり先駆型ラボ誘致・育成補助金交付要綱（令和２年10月23日付第202000186026号鳥取県商工労働部長通知）第12条第４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  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。