

様式第1号（第4条関係）

鳥取県人材育成型専門家活用支援補助金 事業計画書

社名・事業所名			
従業員数	（ ）人（県外にも事業所がある場合、うち県内事業所 人）（ 年 月 日現在）		
担当者所属		担当者職・氏名	
担当者電話番号		e-mail	

申請にあたり、以下の事項について相違ないことを誓約します。（※各項目にチェック☑をつけること。）

- 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第2条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者ではないこと。
- 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第 77 号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)ではないこと。なお、個人事業主の場合は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)ではないこと。
- 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

1 申請の概要

今回申請の目的（課題と達成したいこと）				
今回指導を受け人材育成に取り組む分野 ※該当するものをチェック	<input type="checkbox"/> 自動車	<input type="checkbox"/> 医療機器	<input type="checkbox"/> 航空機	<input type="checkbox"/> ICT
	<input type="checkbox"/> その他のものづくり分野（ ）			

2 現状・課題及び人材育成に必要な指導

	現状・課題 (ア)	どのように改善したいか／成長させたいか (イ)	改善・成長に必要な人材育成 (ウ)
記載例	自動車部品の新規受注が見込まれるが、品質が一定せず、かつ社内検査で捕捉できていないため客先流出するおそれがある。過去の他社取引でも不良品流出が頻発した。	①不良品の客先流出を防ぎたい。 (現在○回/月→指導後○回/月) ②社内検査体制を強化したい。 (班長、次長クラスの管理力向上、ラインスタッフの手順書理解力向上)	①客先要求事項の理解と品質保証体制の見直しと共有の仕組み ②量産以降の生産管理体制づくり ③工場管理体制づくり ①～③を担う人材を育成する。
記載欄			

3 指導・助言の内容等

(1) 指導期間 ()年()月～()月 ※複数回実施する場合はスケジュール表等を添付

(2) 予定回数 計()回(内訳：5時間以上()回、5時間未満()回)

(3) 実施場所 () ※例：自社

(4) 指導内容(予定)：

	区分(3のウ)に合致	重点的な指導内容	今回指導を受ける 部門・従業員数
記載例	品質保証の見直しと共有	メーカー発注品の品質仕様の重要性の講習等	〇〇部門/〇名
	量産以降の生産管理体制づくり	生産管理体制の見直し、指摘事項への対応と実践	△△部門/△名
1			
2			

(5) 活用予定の専門家

所属先の名称		住所(又は所在地)	
職・氏名		メールアドレス	
電話番号		ファクシミリ	
選定理由			

4 同種の補助金等の利用状況

国、都道府県、その他の支援機関からの補助金、委託費等により、同一の専門家を活用している又は活用する予定がある場合は、以下に記載してください。

活用中、または活用予定の補助金等の名称	
上記補助金を所管する機関の名称	

※複数ある場合は、表を追加して記載。

5 消費税の取り扱い(該当するものに☑)

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

鳥取県人材型専門家活用支援補助金収支予算(決算)書

1 収入の部

(単位:円)

区分	金額	資金の調達先
自己資金		
借入金		
補助金		鳥取県人材型専門家活用支援補助金
その他		
合計		

↑①

2 支出の部

(単位:円)

経費区分	補助事業に 要する経費	補助対象経費②	内訳	
			補助金③ (②×1/2)	補助金以外④ (②-③)
専門家謝金				
専門家旅費				
合計				

↑①

(↑上限25万円)

※補助事業に要する経費の金額の根拠(申請時:見積、料金表/実績報告時:請求書、振込控え等)を添付してください。

※補助金(③)は、千円未満を切り捨てて記載してください。

（企業名）
（代表者名） 様

鳥取県知事 平井 伸治

○年度鳥取県人材育成型専門家活用支援補助金交付決定通知書

○年○月○日付けで申請のあったこのことについては、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

補助金の補助事業の内容は交付申請書に記載のとおりとし、補助事業期間は、交付決定を受けた日から交付申請書に記載された実施回数の最終回を実施した日と（元号）○年2月○日（交付決定年度の2月末日）とのいずれか早い日までとする。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。

2 交付決定額

本補助金の補助対象経費及び交付決定額は、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。

- （1）算定基準額 金○○○○円
（2）交付決定額 金○○○○円

3 経費の配分

本事業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、交付申請書に記載のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県人材育成型専門家活用支援補助金交付要綱（令和6年4月○日付第○○○号商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項及び第6条第3項の規定を適用して算定した額と、前記2の（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 補助規定の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則、要綱の規定に従わなければならない。

鳥取県知事 ○○○○ 様

会 社 名：○○○○

代表者職・氏名：○○○○ ○○○○

鳥取県人材育成型専門家活用支援補助金進捗状況報告書

専門家氏名	○○○○	直近の実施日	○月○日（○）
実施場所	○○	直近実施日までの実施回数	○回目／全○回
指導対象人数 及び所属部門	人数	所属の名称	
	○人	○○部門、○○部門（※或いは「○○班」、「○○ライン」等、自社の区分で適宜記載）	
前半の指導内容	[前半の指導の主な内容を、振り返りも含め具体的に記載してください。]		
前半の 進捗・成果	[前半の指導を経て、申請書に記載した課題に従業員がどう取り組んでいるか、学んだ内容を業務にどう生かせそうかなど、進捗や成果見込みを具体的に記載してください。]		
指導を受けた 従業員の 主なコメント	[指導を受ける従業員が、指導により自身の成長をどう実感したり、業務に活かしているか等を記載してください。]		
専門家からの 評価・コメント	[実施状況や指導対象の従業員の成長等について、専門家からの評価、コメントを記載してください。]		

鳥取県専門家活用人材育成支援補助金 事業報告書

社名・事業所名			
担当者所属		担当者職・氏名	
担当者電話番号		e-mail	

1 今回申請の目的（申請書より転記）

--

2 実施概要

回数	実施日時	実施時間	実施内容
1回目	年 月 日 時 分～ 時 分	時間	
2回目	年 月 日 時 分～ 時 分	時間	
3回目	年 月 日 時 分～ 時 分	時間	
4回目	年 月 日 時 分～ 時 分	時間	
5回目	年 月 日 時 分～ 時 分	時間	

※実施回数に応じて記載してください。

※実施時間は休憩時間（昼休憩）を除く時間を記載してください。

3 専門家概要

所属先の名称	
住所（又は所在地）	
職・氏名	

※複数の専門家を活用した場合は、表をコピーして記載してください。

4 成果・評価（申請書に記載した課題や到達目標に対し、手法・スキル等の習得の進み具合、業務への活用など全体を通じてどのような成果があったか等を記載してください。）

--

5 今後の展望（今回の指導に関連する事業や人材育成に関する今後の方向性・見込み等を記載）

--

鳥取県知事 ○○○○ 様

会 社 名
代表者職・氏名

鳥取県人材育成型専門家活用支援補助金〇年度仕入控除税額確定報告書

鳥取県人材育成型専門家活用支援補助金交付要綱第10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：A 金○○○○円

(2) 補助対象経費の額：B 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)：C

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：D

金○○○○円

4 補助金返還相当額 (D-C > 0の場合)

(D-C) × A/B 金○○○○円

(注) 別紙として積算の内訳を添付すること。