

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、中山間地域に暮らす人々が誇りをもって安心して暮らせるよう、集落や地域の将来のために、中山間地域において県民等が主体的に取り組む地域づくりの取組（地域コミュニティの再生、住民共助、地域資源活用、コミュニティビジネス、遊休施設活用等）や生活サービス・機能の確保のための取組を行う団体を支援することを目的として交付する。

(定義)

第3条 この要綱において、次に掲げる用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 中山間地域

ア 鳥取県みんなで取り組む中山間地域振興条例（平成20年鳥取県条例第63号）第2条第1項に定める地域（以下「条例指定地域」という。）。

イ 条例指定地域に隣接し、かつ、過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）第2条に定める過疎地域の人口要件に該当し、市町村があらかじめ県へ協議して、県が登録している地域。

(2) 県民等

鳥取県みんなで取り組む中山間地域振興条例第2条第2項に規定する県民等

(3) 広域的地域運営組織

小学校や地区公民館単位など集落単位を超えた広域的な地域の単位で地域課題解決に向けた活動を行う地域運営組織で市町村が認める団体。

(4) 小さな拠点づくり

小学校区など、複数の集落で構成される基礎的な生活圏において、住み慣れた地域に安心して暮らし続けることができるよう、住民同士の話し合いを通じて暮らしを守るための仕組みづくりの実践に取り組むこと。

(5) コミュニティビジネス

県民等が中心となって、地域が抱える課題をビジネスの手法により解決に導こうとする事業。

(6) 継業

地域のなりわい（住民が運営し住民若しくは来訪者等を対象に商品・サービス等を提供する事業又はこれに類する事業であり、副業として営まれるものを含む。）について、事業主の親族又は従業員以外の移住者など第三者が、技術・技能の伝承を含め、事業内容を包括的に引き継ぐことをいい、事業の権利関係を引き継ぐことを主とする事業承継や農業という特定の産業に限定した第三者農業経営承継を除く。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、次に掲げるものとする。

(1) スタート支援事業

(2) 将来に向けた取組支援事業

(3) 地域遊休施設等活用支援事業

(4) 安全・安心活動支援事業

(5) 次世代（高校生）育成支援事業

(6) 継業支援事業

ア なりわい継業支援

イ お試し継業支援

(補助対象経費、補助率等)

第5条 前条に規定する事業の事業実施主体、補助対象経費、補助率、補助限度額等は別表に定めるとおりとする。

2 事業実施主体(市町を除く。)は県内に在住、又は企業等においては県内に事業所を有する者とする。

(補助金の交付)

第6条 県は、第2条の目的の達成に資するため、第4条の事業(以下「補助事業」という。)について、次に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

(1) 第4条第2号から第4号又は第6号のアの補助事業を実施する市町

(2) 別表の第2欄に掲げる者に対し、その者が行う補助事業に係る補助対象経費(補助事業に要する同表の第3欄に掲げる経費をいう。以下「間接補助対象経費」という。)の額の一部又は全部について間接補助金を交付する市町

(3) 別表の第2欄に掲げる者で第4条第1号、第2号(ソフト事業に限る。)、第5号又は第6号のイの補助事業を実施する者

2 本補助金の額は、補助対象経費の額(仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。)を除く。)に、別表の第6欄に定める率(以下「補助率」という。)を乗じて得た額(同表の第7欄に定める額を限度とし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額)以下とする。

3 第4条第2号から第4号の事業において、事業実施主体が広域的地域運営組織である場合は、前項の規定に関わらず、市町の選択により、本補助金の額は次の(1)又は(2)による額以下とすることができる。

(1) 補助事業に要する別表第3欄に掲げる経費の額(仕入れ控除額を除く。)から、当該補助事業に伴う収入(本補助金を除く。)の額を控除した額のうち、別表の第6欄に定める率を乗じて得た額(同表の第7欄に定める額を限度とし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。次号において同じ。)

(2) 補助事業に要する別表第3欄に掲げる経費の額(仕入れ控除額を除く。)から、当該補助事業に伴う収入(本補助金を除く。)の額を控除した額のうち、別表第2欄に掲げる事業実施主体へ市町が補助する額の3分の2の額

4 前各項の規定にかかわらず、本補助金以外の規則に基づく補助金及び交付金の交付対象となる事業については、本補助金は交付しないものとする。

5 一の事業実施主体(市町を除く。)に対する同一の補助事業に係る補助金の交付は、1回に限り行うものとする。

6 鳥取県産業振興条例(平成23年鳥取県条例第68号)の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、原則として県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

第7条 本補助金の交付申請時期は下記のとおりとする。

事業区分	交付申請の時期
スタート支援事業 将来に向けた取組支援事業 安全・安心活動支援事業 次世代(高校生)育成支援事業 継業支援事業(なりわい継業支援)	原則として、事業開始の20日前まで。ただし、4月1日から補助対象とする場合は4月10日までとする。
地域遊休施設等活用支援事業	原則として審査結果の通知日から14日以内(県の休日は算入しない)。ただし、市町の予算措置が未決の場合、予算決定後速や

	かに申請するものとする。
継業支援事業（お試し継業支援）	活動を始める日の14日前まで。

- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、様式第1号及び第2号によるものとする。ただし、継業支援事業のうちお試し継業支援事業の場合は様式第2号は不要とする。
- 3 本補助金の交付を受けようとする者は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者、特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等（消費税法別表第三に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等）若しくは地方公共団体であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、前条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

（交付決定の時期等）

第8条 本補助金の交付決定は、原則として交付申請を受けた日から20日以内に行うものとする。

- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。
- 3 知事は、前条第3項の規定による申請を受けたときは、第6条第2項及び第3項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

（間接交付の条件）

第9条 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、第6条第1項に規定する間接補助金（以下「間接補助金」という。）を交付するときは、その交付を受ける者（以下「間接補助事業者」という。）に対し、次の表の左欄に掲げる規則の規定（これらの規定中同表の中欄に掲げる字句を同表の右欄に掲げる字句に、それぞれ読み替えたものとする。）に準じた内容の条件を付さなければならない。

第12条（第4項を除く。）、第13条、第14条、第16条第2項後段、第17条、第25条及び第26条	補助事業者等	間接補助事業者
	交付決定	間接交付の決定
	補助事業等	間接補助事業
	知事	補助事業者
	様式第2号による	補助事業者が定める
	対象事業	間接補助事業
	様式第3号による	補助事業者が定める
	補助金等及び間接県費補助金等	間接補助金

（承認を要しない変更）

第10条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次の各号に定めるもの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の増額又は2割以上の減額を伴う変更
 - (2) 事業対象地域（地区）の変更
 - (3) 事業の目的に特に影響を及ぼすと認められる変更
- 2 第8条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

（間接的な変更等の承認）

第11条 補助事業者は、第9条の規定により付した規則第12条の規定に準じた内容の条件に基づき、間接補助事業について変更等の承認をしようとするときは、あらかじめ規則様式第2号による申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

- 2 第8条第1項の規定は、前項の規定による知事の承認について準用する。
- 3 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第12条第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）の別に定める変更等を定めるに当たっては、次に掲げる変更等を定めてはならない。
 - (1) 間接補助事業に係る前条第1項に定める変更

(2) 間接補助事業の中止及び廃止

(指示等の報告)

第12条 補助事業者は、第8条の規定により付した規則第13条又は第16条第2項後段の規定に準じた内容の条件に基づき、間接補助事業者に対して指示をし、又は間接補助事業者から報告を受けたときは、直ちにその旨を知事に報告しなければならない。

(実績報告の時期等)

第13条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日までに行わなければならない。

- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日又は間接交付の中止若しくは廃止の日から20日を経過する日と、当該年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日とする。ただし、本補助金の全額が概算払いにより交付された場合にあっては、交付決定年度の翌年度の4月20日とする。
- (2) 前号の規定にかかわらず、必要がある場合は、第8条第2項に定める交付決定通知で別に定める。
- (3) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月10日とする。
- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、様式第4号及び第5号によるものとする。ただし、継業支援事業のうちお試し継業支援事業の場合は様式第5号は不要とする。
- 3 補助事業者は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。
- 4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第6号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

(間接補助金の支払い)

第14条 補助事業者は、間接補助事業に係る本補助金の支払いを受けたときは、その支払いを受けた額に応じた額の間接補助金を、遅滞なく間接補助事業者に支払わなくてはならない。

(事業実施の後の状況報告等)

- 第15条 知事は、必要に応じ、補助事業者又は事業実施主体に対し、報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。この場合において、補助事業者及び事業実施主体は、知事からの報告の求め又は調査に協力するよう努めなければならない。
- 2 事業実施後の状況報告については、知事が別に定めるところにより実施する。

(財産の処分制限)

- 第16条 規則第25条第2項ただし書の期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）とする。
- 2 規則第25条第2項第4号の財産は、次のいずれかに該当するものとする。
 - (1) 取得価格又は効用の増加価格が500千円以上の機械及び器具
 - (2) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの。
 - 3 第8条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(間接的な財産処分の承認)

第17条 補助事業者は、第9条の規定により付した規則第25条第2項の規定に準じた内容の条件に基づき、財産の処分の承認をしようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

2 第8条第1項の規定は、前項の規定による知事の承認について準用する。

3 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第25条第2項ただし書の期間を定めるに当たっては、前条第1項に定める期間より短い期間を定めてはならない。

4 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第25条第2項第4号の財産を定めるに当たっては、前条第2項に掲げる財産を定めなければならない。ただし、当該財産以外の財産を定めることを妨げない。

(収益納付)

第18条 補助事業者は、交付事業により取得し又は効用の増加した財産の処分により、自ら又は間接補助事業者収入のあったときは、当該収入があったことを知った日から5日以内に、知事にその旨を報告しなければならない。

2 前項の場合において、知事はその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者は、これに従わなければならない。

(財産に関する書類の保管)

第19条 補助事業者は、事業により取得した財産について、処分制限期間を経過するまでの間、品名、数量、取得額、取得年月日及び設置場所等を記載した財産管理台帳及びその他関係書類を整備及び保管しなければならない。

(雑則)

第20条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金実施要領に定めることとし、そのほか必要な事項については地域づくり推進部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第5条、第6条関係）

1 補助事業	2 事業実施主体	3 補助対象経費	4 市町負担	5 間接交付主体	6 県補助率	7 県補助限度額	8 備考
(1) スタート支援事業	集落・自治会、地域団体、広域的地域運営組織	地域の将来のために、住民が安心して暮らせる地域の活性化・再生を目指し、将来ビジョンを地域で共有し、コミュニティの再生、課題解決や活性化に取り組むための初期活動に必要な経費			10分の10	100千円	直接
(2) 将来に向けた取組支援事業	(1)市町 (2)市町長が必要と認める集落・自治会、地域団体、個人事業者、企業、広域的地域運営組織等	地域の将来のために、住民等が自主的・主体的に取り組む地域づくりの活動や、地域資源の利活用、小さな拠点づくりへのステップアップにつながる取組等に必要なハード事業又はソフト事業に必要な経費 <ハード事業> ・活動に必要な施設の整備・改修（工事請負費（工事監理費含む）、直営工事用の材料購入費等）、施設に付随する機械設備等の購入等に必要な経費 ・ハード整備と一体的に整備される500千円未満の備品購入等に係る経費 ・その他事業に必要な経費 <ソフト事業> ・住民等が将来のために主体的に取り組む活動に必要な経費（備品、機械、器具等は1件あたりの取得金額が500千円未満のものに限る） ※コミュニティビジネスの取組の場合のソフト事業は、ニーズ調査、試作品づくり、アドバイザー謝金など事業準備に必要な経費及びコミュニティビジネスを実践するために必要な経費	<ハード> 6分の1以上	市町	<ハード> 3分の1 <ソフト> 2分の1 (注2)	<ハード> 3,000千円 <ソフト> 1,000千円	間接
					<ソフト> 2分の1	<ソフト> 1,000千円	直接（ソフト事業のみ）
(3) 地域遊休施設等活用支援	(1)市町 (2)集落・自治会、地域団体、広域的地域運営組織	地域における比較的大規模な遊休施設や既存利用施設等を活用して、小さな拠点づくりの実践や総合的に地域活性化に取り組むために必要なハード・ソフト事業に必要な経費	3分の1以上	市町	2分の1 (注2)	10,000千円 ※既使用部分の改修等整備を含む場合は4,000千円 (注5)	間接
(4) 安全・安心活動支援事業	(1)市町 (2)集落・自治会、地域団体、広域的地域運営組織	中山間地域で将来にわたり暮らし続けるために、まちなかに比べ生活条件が不利となる自然現象や地理、高齢化の進展等に伴う特有の課題に対し、地域住民同士の事前の話し合いを通じた地域内の共助による日常生活の安心確保の体制づくりに必要な経費	6分の1以上	市町	3分の1 (注2)	500千円	間接
(5) 次世代（高校生）育成支援	高校生、地域住民、市町、高校等などで構成される実行委員会	地域コミュニティの活性化に資する事業であって、県立高校生の意見や発案を、地域の中で実施・具体化する取組に必要な経費			10分の10	1,000千円	直接

(6) 継業支援事業	(1)市町 (2)交付目的が達成される内容の事業を行うものと市町長が認める団体	ア なりわい継業支援 地域が必要とするなりわいを引き継ぐ人材(継業人材)を受け入れるために必要な次の経費 a. 継業のための施設設備の整備に係る経費(以下「施設整備等経費」という。) b. 継業のための賃借料(以下「賃借料」という) c. 継業人材の地域での研修や生活基盤の確保等に要する経費(以下「研修等経費」という) ※b及びcは、最大24か月支給可能	一部又は全部	市町	市町負担額の2分の1	a. 3,000千円 b. 50千円/月 c. 60千円/月 ※a及びbを併用する場合は、ab合計で、24か月間の上限を3,000千円とする。	間接
	中山間地域の後継者のない事業の継業を実地に検討するための活動等を行なう者	イ お試し継業支援 a. 居住地と継業活動地の往復に要する交通費(同一年度内において原則として1往復分以内。ただし、宿泊費よりも1往復当たりの交通費が経済的であると認められる場合は、同一年度内において14往復分を限度として交付することができる。) b. 宿泊費(同一年度で13泊分、8,200円/泊を限度とする)			2分の1	b. 宿泊費: 4,100円/泊、13泊分	直接

注1 次に掲げる経費は補助対象としない。

(1)食糧費(研修会講師等の昼食代を除く)、(2)公課費、(3)車両購入費、(4)事業実施主体構成員への謝金・人件費、(5)その他補助することが適当と認められない経費

注2 事業実施主体が広域的地域運営組織で市町が間接補助する場合は、本補助金の額は市町の選択により、第6条第3項に定めるいずれかの額以下とすることができる。

注3 工事請負費及び委託費については、県内事業者が施工・受託したものに限る。ただし、やむを得ない事情により県内事業者への発注が困難と県が認めた場合にあっては、この限りではない。

注4 鳥取県民泊適正運営要綱第3条第7号に規定する「一般民泊」に係る取組は対象としない。

注5 既使用部分の改修等整備は、小さな拠点づくりの取組に係る事業で生活に必要な機能の新設・拡充・追加を図るものに限る。

様式第1号(1)(第7条関係)

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業 事業計画書
(スタート支援事業、将来に向けた取組支援事業、地域遊休施設等活用支援事業、
安全・安心活動支援事業、次世代(高校生)育成支援事業)

1 事業実施主体

事業実施主体名	
代表者氏名	
所在地・連絡先	
事業実施主体の概要	※これから立ち上げる場合は予定を記入

2 事業の概要

事業区分	<input type="checkbox"/> スタート支援事業	<input type="checkbox"/> 将来に向けた取組支援事業	
	<input type="checkbox"/> 地域遊休施設等活用支援	<input type="checkbox"/> 安全・安心活動支援	
	<input type="checkbox"/> 次世代(高校生)育成支援事業		
実施予定期間	年 月～ 年 月 日(完了予定年月日)		
事業実施地域			
事業実施地域の概要	※事業実施主体が集落・自治会又は広域的地域運営組織の場合		
	年 月 日時点、データ名：(住基・国調・その他())		
	人数	世帯数	高齢化率
	人	世帯	%
地域の現状、課題及び事業を行うに至った経緯			

3 事業の目的等

事業の目的	
地域に与える影響や期待される効果等	※事業実施主体が個人、企業の場合は、事業実施地域への社会貢献性、地域住民との関わりについても説明してください
事業内容	※「事業の目的」を実現するために取り組む内容について、実施場所、事業内容、実施体制、実施スケジュール等の予定をご記入ください
事業に要する経費の積算 ※別紙でも可	※補助対象外経費も含め、事業に要する経費の積算内容をご記入ください。
住民による話し合いの実施予定	※安全・安心活動支援事業のみ 時 期： 参集範囲： 内容等：

高校魅力化コーディネーターの関与	※次世代(高校生)育成支援事業で、コーディネーターが設置されている場合のみ
関係法令の遵守	関係法令の遵守について（確認のうえ、✓点を入れてください） <input type="checkbox"/> 事業の実施に係る関係法令等を十分に認識のうえ、遵守します。

4 評価指標（将来に向けた取組支援事業及び地域遊休施設等活用支援事業のみ）

※目的の実現状況等を評価するための数値指標を設定してください。事業完了年度の翌年度から3年間、実施状況報告をしていただく内容となります。

※コミュニティビジネスの取組の場合は、添付書類の年間収支計画書と整合性が取れていること。

評価数値指標	現在 (年 月時点)	事業終了後1年目 (年 月)	事業終了後2年目 (年 月)	事業終了後3年目 (年 月)

5 その他

他の補助金の活用 の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 「有」の場合 補助金名称： 事業内容： 問合せ先（助成元）：
仕入れ控除税額の有無	<input type="checkbox"/> 有（一般課税事業者） <input type="checkbox"/> 無（簡易課税事業者、免税事業者）
事業実施状況等	本補助金が交付された場合に、必要に応じ補助事業者又は事業実施主体に対し、実施状況の報告や調査を求めることについて <input type="checkbox"/> 協力します
市町の担当課・担当者名（連絡先）	※県直接補助の場合は記入は不要です。 町 課 担当者： 連絡先：

6 添付書類（様式は問わない）

(1) 事業実施主体の概要が把握できる資料（団体の規約、構成員の役割等）

※広域的地域運営組織（準備段階の組織を含む）及び地域遊休施設等活用支援事業の事業実施主体は、要領第4（2）のアがわかるもの

※次世代(高校生)育成支援事業の場合は、実行委員会の構成メンバー、体制等がわかるもの

(2) 事業の概要がわかる資料（見積書（消耗品除く）、実施計画、図面等）

(3) 将来に向けた取組支援事業及び地域遊休施設等活用支援事業の場合で、コミュニティビジネスに取り組む場合は、事業完了後3年間の年間収支計画書

(4) 県直接補助の場合は、市町の意見書（意見、市町の支援内容、担当者名がわかるもの）

(5) 施設改修等整備を行う場合は別紙1

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業 事業計画書
(継業支援事業(なりわい継業支援))

1 事業実施主体

事業実施主体名	
代表者氏名	
所在地・連絡先	

2 事業の概要

実施予定期間	a 施設整備等経費： 年 月～ 年 月 日 (完了予定年月日)
	b 賃借料、c 研修等経費： 年 月～ 年 月 (複数年度にわたり事業を行う場合は、全体計画期間をご記入ください。)
事業実施地域	
地域の現状、課題及び事業を行うに至った経緯	

3 事業の目的等

事業の目的	
事業内容	※「事業の目的」を実現するために取り組む具体的な内容について、実施場所、事業内容、実施体制、実施スケジュール等の予定をご記入ください
事業に要する経費の積算 ※別紙でも可	※補助対象外経費も含め、事業に要する経費の積算内容をご記入ください。
関係法令の遵守	関係法令の遵守について (確認のうえ、 <input checked="" type="checkbox"/> 点を入れてください) <input type="checkbox"/> 事業の実施に係る関係法令等を十分に認識のうえ、遵守します。
連携・協力の内容	※継業に当たり、鳥取県事業承継・引継ぎ支援センターの関与についてご記入ください。

4 評価指標

※目的の実現状況等を評価するための数値指標を設定してください。事業完了年度の翌年度から3年間、実施状況報告をしていただく内容となります。

※添付書類の年間収支計画書と整合性が取れていること。

評価数値指標	現在 (年 月時点)	事業終了後1年目 (年 月)	事業終了後2年目 (年 月)	事業終了後3年目 (年 月)

5 その他

他の補助金の活用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 「有」の場合 補助金名称： 事業内容： 問合せ先（助成元）：
仕入れ控除税額の有無	<input type="checkbox"/> 有（一般課税事業者） <input type="checkbox"/> 無（簡易課税事業者、免税事業者）
事業実施状況等	本補助金が交付された場合に、必要に応じ補助事業者又は事業実施主体に対し、実施状況の報告や調査を求めることについて <input type="checkbox"/> 協力します
市町の担当課・担当者名（連絡先）	町 課 担当者： 連絡先：

6 添付書類（様式は問わない）

- (1) 事業実施主体の概要が把握できる資料（団体の規約、構成員の役割等）
- (2) 対象となる継業者の氏名、年代、居住地等が把握できる資料
- (3) 事業の概要がわかる資料（見積書（消耗品除く）、実施計画、図面等）
- (4) a 施設整備等経費又はb 賃借料を活用する場合は、補助事業完了後3年間に係る継業者の年間収支計画書
- (5) c 研修等経費を活用する場合は、被雇用者の事業年度事業計画書及び年間収支予算書
- (6) 施設改修等整備を行う場合は別紙1

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業 事業計画書兼収支予算書
(継業支援事業(お試し継業支援))

<申請者記入欄>

(1)申請者	氏名： 年代：(～20・30・40・50・60～)歳代		
(2)連絡先電話番号	固定電話・携帯電話 () —		
(3)継業活動を行う 予定の事業者	①所在地	〒 —	
	②継業体験地	①と違う場所で継業活動が実施される場合 〒 —	
	③事業者名		
	④主な業務内容		
(4)継業活動期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
(5)継業活動予定			
(6)算定基準額 (見込)	費目	金額(円)	利用区間等
	鉄道賃		
	航空賃		
	バス料金		
	船賃		
	車賃		
	レンタカー借上料		
	宿泊費		
	合計		

<受入事業者記入欄>

<p>上記の者について、当社で継業の体験活動を実施予定であることを証明します。</p> <p style="text-align: center;">所在地 〒</p> <p style="text-align: center;">事業者名</p> <p style="text-align: center;">証明者</p> <p style="text-align: center;">役職・氏名</p> <p style="text-align: center;">電話</p> <p style="text-align: right;">※自署の場合は押印不要</p>
--

年度みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業 収支予算書

1 収入の部（事業に要する経費） （単位：円）

負担区分	予算額	備考
1 県補助金		※事業実施主体の負担額や補助対象外経費を記入してください
2 市町費		
3 その他 （自己負担金 ） （ ）		
合 計		

2 支出の部（事業に要する経費） （単位：円）

	科 目	予算額	備考
補助 対象 経 費			
	補助対象経費 計		
補 助 対 象 外 経 費			
	補助対象外経費 計		
合 計			

注1 規則第12条に係る変更申請の場合、変更前を括弧書きで上段に記入してください。

2 継業支援事業（お試し継業支援）の場合は本様式の提出は不要です。

様

鳥取県知事 ○○ ○○ 印

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付第 号の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあったみんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第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。

（担当・連絡先：）

記

1 対象事業

本補助金の対象事業の内容は、・・・事業（※細事業名を記載）とし、その内容は・・・とする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象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

本補助金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、・・・とする。ただし、対象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、みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金交付要綱（令和3年3月31日付第202100005674号鳥取県地域づくり推進部長通知。以下「要綱」という。）第6条第2項、第3項及び第8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 補助規程の遵守

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、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

（間接国費補助金等の場合は、次を追加するとともに、必要があれば6として実績報告書の提出期限を追加する。）

本補助金は、間接国費補助金に該当するものであり、その收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱のほか、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、○○省所管補助金等交付規則（○○年○○省令第○○号）、○○省○○補助要綱（○○年○○月○○日○○第○○号○○局長通知）及び○○省○○事業実施要領（○○年○○月○○日○○第○○号○○課長通知）※の規定に従わなければならない。（下線部※は、必要に応じて記載する。）

（○ その他（対象がある場合に記載））

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業 実績報告書
 (スタート支援事業、将来に向けた取組支援事業、地域遊休施設等活用支援事業、
 安全・安心活動支援事業、次世代(高校生)育成支援事業)

1 事業の概要

事業区分	<input type="checkbox"/> スタート支援事業 <input type="checkbox"/> 地域遊休施設等活用支援 <input type="checkbox"/> 次世代(高校生)育成支援事業 <input type="checkbox"/> 将来に向けた取組支援事業 <input type="checkbox"/> 安全・安心活動支援
事業実施主体名	
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (事業完了年月日)

2 事業実績等

事業の実施結果	※計画書に記載した「事業の目的等」実現のため取り組んだこと、実施場所、体制、実施時期、事業内容等、事業実績を具体的にわかるようご記入ください。
事業の成果	※計画書に記載した「事業の目的等」がどう達成されたのか、事業を活用したことによる住民や地域への影響や効果等を具体的にご記入ください。
住民による話し合いの実績	※安全・安心活動支援事業のみ 開催日： 参集範囲： 内容等：
事業費の実績 ※別紙で可	
関係法令の遵守	※事業実施に係る関係法令等に規定する許認可等の取得・確認状況をご記入ください。

3 その他

他の補助金の活用の有無(実績)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	「有」の場合 補助金名称： 事業内容： 問合せ先(助成元)：
市町の担当課・担当者名(連絡先)	※県直接補助の場合は記入は不要です。 町 課 担当者： 連絡先：

4 添付書類(様式は問わない)

- (1) 事業の様子が分かるもの(事業で作成した資料、チラシ、活動中の写真等)
- (2) 事業費が確認できる証憑書類
- (3) 事業実施に必要な関係法令等に規定する許認可等がある場合は、その許可証等の写し
- (4) 施設改修等整備を行った場合は別紙2

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業 実績報告書
(継業支援事業(なりわい継業支援))

1 事業の概要

事業実施主体名	
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (事業完了年月日)

2 事業実施結果

事業の実施結果	※計画書に記載した「事業の目的等」実現のため取り組んだこと、実施場所、体制、実施時期、事業内容等、事業実績を具体的にわかるようご記入ください。
事業の成果	※計画書に記載した「事業の目的等」がどう達成されたのか、事業を活用したことによる住民や地域への影響や効果等を具体的にご記入ください。
事業費の実績 ※別紙で可	
関係法令の遵守	※事業実施に係る関係法令等に規定する許認可等の取得・確認状況をご記入ください。
連携・協力の内容	※継業に当たり、鳥取県事業承継・引継ぎ支援センターの関与についてご記入ください。

3 その他

他の補助金の活用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 「有」の場合 補助金名称： 事業内容： 問合せ先(助成元)：
市町の担当課・担当者名(連絡先)	町 課 担当者： 連絡先：

4 添付書類(様式は問わない)

- (1) 事業の様子が分かるもの(事業で作成した資料、チラシ、活動中の写真等)
- (2) 事業費が確認できる証憑書類
- (3) 事業実施に必要な関係法令等に規定する許認可等がある場合は、その許可証等の写し
- (4) 施設改修等整備を行った場合は別紙2

みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業 事業報告書兼収支決算書

(6-2 継業支援事業 (お試し継業支援))

(1)申請者氏名			
(2)連絡先電話番号	固定電話・携帯電話 () -		
(3)継業活動事業者	①所在地	〒 -	
	②継業活動地	①と違う場所で継業活動が実施された場合 〒 -	
	③事業者名		
(4)継業活動内容	年月日	時間・場所	主な活動内容
(5)補助金対象経費 算定基準額	費目	金額(円)	利用区間等
	鉄道賃		
	航空賃		
	バス料金		
	船賃		
	車賃		
	バイク借上料		
	宿泊費		
	合計		

<添付資料>

- (1) 継業活動実施証明書 (別紙3)
- (2) 事業費が確認できる証憑書類

年度みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業 収支決算書

1 収入の部（事業に要する経費） （単位：円）

負担区分	決算額	予算額	備考
1 県補助金			※地域の負担額や補助対象外経費を記入してください。
2 市町費			
3 その他 （自己負担金 ） （ ）			
合 計			

2 支出の部（事業に要する経費） （単位：円）

科 目	決算額	備考
補助 対象 経 費		
補助対象経費 計		
補助 対象 外 経 費		
補助対象外経費 計		
合 計		

注 継業支援事業（お試し継業支援）の場合は本様式の提出は不要です。

年 月 日

鳥取県知事 様

印

年度みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金仕入れに係る消費税等
相当額報告書

年 月 日付第 号により交付決定の通知のあったみんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金について、みんなで取り組む将来に向けた活力促進事業費補助金交付要綱第12条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 規則第18条の補助金の額の確定額（ 年 月 日付第 号による額の確定通知額）
金 円
- 2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額
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れに係る消費税相当額
金 円
- 4 補助金返還相当額（3－2）
金 円
- 5 添付書類
 - （1）当該補助金に係る消費税仕入れ控除税額の算出根拠資料
 - （2）その他参考となる資料（税務署へ提出した消費税の確定申告書等）

(別紙1) 施設改修等整備を行う場合

1 施設の必要性

※なぜこの施設が必要か（施設規模、構造等の妥当性も含め）、施設を整備することでどのように地域の活性化や課題解決等につながるか、ご記入ください。

2 施設の概要

所在地	
建物立地区域	建物立地の区域が各種法律の制限区域になっていないか <input type="checkbox"/> 確認しました
建物の名称	
施設の所有者	
整備を行う権利の状況	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 (承諾予定日:) (有の場合、例えば「無償貸付(議決)」「賃貸借契約」等、所有者との関係をご記入ください。)
建物面積	
うち改修面積	
建物の構造	
建築時期	
補助金等の処分の状況	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 耐用年数: 処分制限年月日: 処分手続き状況: ※改修対象施設が補助金等を利用している場合は、財産処分等規定の手続き(予定含む)をご記入ください。
改修後の管理・運営体制	

3 添付書類

現況の写真、図面

(別紙2) 施設改修等整備を行った場合

1 施設整備の実績

所在地	
施設の名称	
施設の所有者	
整備を行う権利の状況	
建物面積	
うち整備面積	
建物の構造	
建築時期	
補助金等の処分の状況	<input type="checkbox"/> 有 (補助金名 :) <input type="checkbox"/> 無 耐用年数 : 処分制限年月日 : 処分手続き状況 : ※改修対象施設が補助金等を利用している場合は、財産処分等規定の手続きをご記入ください。
改修後の管理・運営体制	

2 施設改修後の用途変更※の届出状況の確認

<input type="checkbox"/> 用途変更の届出要 (届出 (予定) 日 : 年 月 日) <input type="checkbox"/> 用途変更の届出不要 (届出が不要な場合で建築基準法への適合を自ら確認したもの) <input type="checkbox"/> 用途変更の届出不要 (建築基準法上の技術基準を「住宅」として取り扱う場合で、特定行政庁との協議が完了しているもの。 ※協議書の写しを添付すること)

※「用途変更の届出」とは、建築基準法第 87 条第 1 項の規定で準用する同法第 7 条第 1 項に規定する届出のことで、用途変更後の特殊建築物 (集会場・旅館・飲食店等) の用途に供する部分の床面積の合計が 200 m²を超える場合に、建築主事に届け出ることをいう。

3 添付書類

- (1) 整備後の写真
- (2) 施設改修後の用途変更に係る協議書 (該当する場合)

(別紙3)

継業活動実施証明書

年 月 日

鳥取県知事 様

対 象 者	氏名		
継業活動 実施年月日	年 月 日 ~ 年 月 日		
本事業実施に係る 経費で、受入事業 者が負担した経費 があればご記入く ださい	費 目	金 額 (円)	利用区間等
	鉄道賃		
	航空賃		
	バス料金		
	船賃		
	車賃		
	レンタカー借上料		
	宿泊費		
合 計			

上記の者について、当社で継業活動を実施したことを証明します。

年 月 日

<受入事業者>

所在地 千

事業者名

証明者

役職・氏名

電話

※自署の場合は押印不要