

鳥取県地域課題解決型起業支援補助金交付要綱

(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、鳥取県地域課題解決型起業支援補助金（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。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 地域再生計画 地域再生法（平成17年法律第24号）第5条第15項に掲げる内閣総理大臣の認定を受けた地域再生計画をいう。
- (2) 社会的事業 次の全てを満たす事業をいう。
 - ア 社会性 我が国の地域社会が抱える課題の解決に資するものであること
 - イ 事業性 提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業継続が可能であること
 - ウ 必要性 地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十分に存在していないこと

(交付目的)

第3条 本補助金は、鳥取県が地域再生計画に定める分野において、地域の課題の解決に資する社会的事業を新たに起業する者に対して、必要な経費の一部を補助することにより、県内における起業を促進し、地域経済の活性化を図ることを目的として交付する。

(補助対象者の要件)

第4条 本補助金の対象者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 県が地方創生推進交付金の交付決定を受けた日（以下、「国の交付決定日」という。）から当該補助事業の完了の日までの間に、個人事業の開業届出若しくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人等の設立を行い、その代表者となる者であること。
- (2) 前号の本補助金の公募開始の日以前に開業届の提出がなされている個人事業主又は既に設立登記が行われている法人ではないこと。

ただし、新たに個人事業主として開業届の提出を行う者若しくは既存事業とは異なる新たな事業を行う法人の設立登記を行う者は対象となり得る。
- (3) 現に鳥取県内に居住していること、又は当該補助事業の完了の日までに鳥取県内に居住することを予定している者であること。
- (4) 第1号又は第2号後段の個人事業主の開業届の提出又は法人の設立登記を鳥取県内で行う者であること。
- (5) 創業支援機関（商工会議所、商工会、公益財団法人鳥取県産業振興機構、鳥取県信用保証協会等）の支援を受けており、今後も継続的な伴走支援を受ける見込みを有する者であること。
- (6) 法令順守上の問題を抱えている者でないこと。
- (7) 次のいずれかに該当する者でないこと。
 - ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業を営む者
 - イ 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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - エ 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

(補助金の交付)

第5条 県は、第3条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者（以下「補助対象者」という。）に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、補助対象者が行う補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の合計額（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、同表の第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下（千円未満は切り捨てる。）とし、上限は同表の第5欄に定める額とする。また、補助対象期間は、同表の第6欄に定める期間とする。

- 3 本補助金とは別に同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている事業については、補助対象としないものとする。
- 4 補助事業の実施に当たっては、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、県内事業者への発注に努めなければならない。

（補助事業実施計画書等の提出及び事業の採択）

第6条 本補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号による補助事業実施計画書及び第2号による補助事業収支予算書を、商工労働部産業未来創造課長が別に定める日までに知事に提出するものとする。

- 2 知事は、前項の補助事業実施計画書等の提出があったときは、鳥取県補助金等審査会（起業創業促進事業補助金審査会。以下「審査会」という。）に諮り、その評価、意見、助言等に基づき採択の可否を決定するものとする。
- 3 審査会は、鳥取県附属機関条例（平成25年鳥取県条例第53号）第2条第1項の規定により設置するものとする。
- 4 第2項の評価等は、別に定める基準に基づき行うものとする。

（交付申請の時期等）

第7条 知事は、前条第2項に規定する採択の可否を決定後、補助事業実施計画書等を提出した者に対し、速やかに採択の可否を通知する。

- 2 前項の通知は、様式第3号により行うものとする。
- 3 事業採択となった者は、別に定める日までに、規則第5条の交付申請書を知事に提出しなければならない。
- 4 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、それぞれ様式第1号及び第2号によるものとする。
- 5 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、簡易課税事業者であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、第5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起算して30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4号によるものとする。
- 3 知事は、前条第5項の規定による申請を受けたときは、第5条第2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。

（承認を要しない変更）

第9条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の増額を伴う変更
- (2) 交付目的の達成に支障が生じ、又は事業効率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更
- 2 前条第1項の規定は、規則第12条第1項に規定する変更等の承認について準用する。
- 3 規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、様式第1号及び第2号とする。

（実績報告の時期等）

第10条 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、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。）を、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、中止又は廃止の日から起算して20日を経過する日
- (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月

20日

- 2 規則第17条第1項の実績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、それぞれ様式第5号及び第6号によるものとする。
- 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7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。

（事業の実施状況等の報告）

第11条 補助事業者は、補助事業の完了年度の翌年度以降5年間、毎会計年度終了後、30日以内に、当該補助事業に係る過去1年間の事業実施状況などについて、様式第8号により知事に報告しなければならない。

- 2 県は、必要に応じて、補助事業者に対して、前項の報告に係る資料の提出を求め、現地調査をすることができる。

（補助金の支払）

第12条 知事は、補助対象経費が適正に支出されていると認めた場合、交付決定額の範囲内で補助事業者の補助対象経費の支払実績額に対応する補助金を補助事業者へ支払うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、補助事業者から補助事業に係る経費について補助金の概算払を請求されたときは、知事はその内容を審査し、適切と認められる場合に限り、原則として鳥取県の一会計年度につき1回に限り、交付決定額かつ一会計年度における当該予算の範囲内で補助事業者が申請する額を支払うことができるものとする。
- 3 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、様式第9号を知事に提出しなければならない。
- 4 規則第19条の規定による概算払の通知は、様式第10号によるものとする。
- 5 規則第20条第1項の申出は、様式第11号により行うものとする。

（財産の処分制限）

第13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等に関する省令（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1件当たり50万円以上（消費税及び地方消費税の額を除く）のもの
 - (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 規則第25条第2項の知事の承認に係る申請は、様式第12号により行うものとする。
- 4 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。

（財産の処分に伴う収益納付）

第14条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から起算して30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。

（補助金の交付停止等）

第15条 知事は、補助事業の休廃止等が想定される場合には、第8条第1項の規定による本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付を停止できるものとする。

- 2 前項の実施手続、本補助金交付停止措置の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は、補助事業者との協議により決定するものとする。

（補助事業の報告等）

第16条 商工労働部長は必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の状況について報告又は発表をさせることができる。

(雑則)

第17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、商工労働部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は令和4年3月30日から施行する。
(鳥取県ローカルベンチャー支援補助金交付要綱の廃止)
- 2 鳥取県ローカルベンチャー支援補助金交付要綱(令和元年7月30日付第201900090698号鳥取県商工労働部長通知)は、廃止する。
- 3 前項の規定による廃止前の鳥取県ローカルベンチャー支援補助金交付要綱(以下「旧要綱」という。)第5条第1項により交付決定又は規則第12条第1項により変更等の承認を受けた補助事業については、旧要綱の規定は、なおその効力を有する。

別表（第5条関係）

1 補助事業	2 補助 対象者	3 補助対象経費		4 補助率	5 補助金 上限額	6 補助対 象期間
<p>次に掲げる要件を全て満たす事業として、第6条第2項の規定により採択された事業</p> <p>(1)鳥取県が地域再生計画において定める分野（地域資源活用、中山間地振興等の分野）において、地域の課題の解決に資する社会的事業であり、かつ新たに起業する事業であること</p> <p>(2)鳥取県内で実施する事業であること</p> <p>(3)国の交付決定日から本補助事業の事業完了日までに新たに起業する事業であること。</p> <p>(4)公序良俗に反する事業でないこと</p> <p>(5)公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条において規定する風俗営業等）でないこと</p>	第4条に規定する要件を満たす者	人件費	従業員の雇用に係る経費（給料、賃金、諸手当、法定福利費。事業活動に直接従事する従業員に対して支払うものに限り、代表者や役員の人件費は除く。）	2分の1	1,500千円	交付決定日から交付決定日の属する年度の3月1日まで
		店舗等借料	起業のために新たに借り入れる事務所・店舗・工場の賃借料（共益費を含み、礼金、敷金は除く。）			
		設備費	事業に必要な機械、装置、器具、備品その他設備の設置・購入費、リース・レンタル料（設置、据付工事を含む。）			
		原材料費	原材料又は副資材の購入に要する経費			
		借料	起業に必要な機械、装置、器具、備品その他の設備及び車両のリース・レンタル料（起業のために使用するものに限る。）			
		知的財産権等関連経費	特許権等の取得に係る経費、外国特許出願のための翻訳料			
		謝金	起業のために必要な専門家等への謝金			
		旅費	販路開拓、商品PR等に必要な旅費（運賃、高速利用料金、レンタカー代、宿泊費等）			
		マーケティング調査費	市場調査費、市場調査に要する郵送料、調査に必要な派遣・役務等提供契約経費			
		広告費	広告（新聞・雑誌・テレビ・ラジオ等）、ホームページ作成等経費、パンフレット・チラシ制作費、展示会・イベント等の開催・参加経費			
外注費	試供品、サンプル等の制作を第三者に外注するために必要な経費					
委託費	開発、設計、改良、デザイン、評価等、起業のために必要な業務の一部を第三者に委託するために必要な経費					
その他知事が必要と認める経費						

(注) 移住支援金の支給対象となる者が、移住支援金の併給を受ける場合には、別途定める移住支援金の要件に従って申請を行う必要がある。

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	
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	
電話番号	
ファクシ番号	
メールアドレス	

2 代表者以外のメンバー

設立メンバー	氏名	年齢	事業における役割

3 事業テーマ

--

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ほどのようなものがあるか、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 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。

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
-----------	--

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	
翌年度	
翌々年度	

(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
従業員数（代表及びその親族を除く。）		人	人	人

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

補助事業（変更）収支予算書

1 収入

(単位：円)

区分	予算額	備考
自己資金		
借入金		
本補助金		※
その他		
合計		

2 支出

(単位：円)

経費区分	予算（決算）額		算出根拠
	金額	うち補助対象経費 (消費税等については下記参照)	
合計			
補助金	—	※	

- (注) 1 本事業に係る経費のみを記載すること。
- 2 金額欄には、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 補助金の合計額(※)は、補助対象経費の合計×1/2の額と、補助上限額1,500千円を比較して、少ないほうの額を、千円未満切捨て記入すること。
- 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、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ること。
- 6 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 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
ただし、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ときは、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。)

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

様

職氏名

印

〇〇年度鳥取県地域課題解決型起業支援補助金 [採択 ・ 不採択] 通知書

年 月 日付で提出のあった鳥取県地域課題解決型起業支援補助金に係る補助事業実施計画については、検討の結果、[採択 ・ 不採択] とすることとしますので、鳥取県地域課題解決型起業支援補助金交付要綱（令和4年3月30日付第202100329307号鳥取県商工労働部長通知）第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

（採択の場合）

1 採択額 金 円

2 その他

- ※一部のみ採択する場合はその詳細及び理由等を記載すること。
- ※交付申請書提出期限等を記載すること。

（不採択の場合）

1 不採択とする理由等

2 その他

様

職氏名

印

〇〇年度鳥取県地域課題解決型起業支援補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県地域課題解決型起業支援補助金（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。

記

1 対象事業

本補助金の補助事業及びその内容は、申請書及び別紙に記載のとおりとする。

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 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、鳥取県地域課題解決型起業支援補助金交付要綱（令和4年3月30日付第202100329307号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第5条第2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。

4 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。

鳥取県地域課題解決型起業支援補助金 補助事業実施報告書

1 補助事業者の概要

名称 及び代表者氏名	
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	
電話番号	
ファクシ番号	
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

--

4 補助対象期間

年 月 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・サービスを打ち出した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、実施した事業が、地域が抱える課題に対しどのように解決に役立ったのかを記載してください。

(4) 事業性

事業のターゲット	※実施した事業が「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）」ビジネスとなったのか、簡潔に記載してください。
競合との差異化要因	※実施した事業の「競合になりうる商品・サービス及び企業等ほどのようなものがあるか、またそうした競合との差異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ったのか、またどのような手法で初期のユーザーを獲得したのか、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 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 (実績)

※補助対象期間の事業スケジュール（実績）を具体的に記載してください。

起業年月日	※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
-------	--

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	
翌年度	
翌々年度	

(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
従業員数（代表及びその親族を除く。）		人	人	人

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

補助事業収支決算書

1 収入

(単位：円)

区分	予算額	備考
自己資金		
借入金		
本補助金		※
その他		
合計		

2 支出

(単位：円)

経費区分	予算（決算）額		算出根拠
	金額	うち補助対象経費 (消費税等については下記参照)	
合計			
補助金	—	※	

- (注) 1 本事業に係る経費のみを記載すること。
- 2 金額欄には、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 補助金の合計額(※)は、補助対象経費の合計×1/2の額と、補助上限額1,500千円を比較して、少ないほうの額を、千円未満切捨て記入すること。
- 4 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こと。
- 5 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
ただし、補助事業者が免税事業者、簡易課税事業者、又は仕入控除税額が明らかでないときは、補助対象経費に消費税等の額を含めることができる。
- 6 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。)

年 月 日

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

仕入控除税額確定報告書

鳥取県地域課題解決型起業支援補助金交付要綱（令和4年3月30日付第202100329307号鳥取県商工労働部長通知）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

- 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 金 円
(2) 補助対象経費の額 金 円
- 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）
金 円
- 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
金 円
- 補助金返還相当額（ $3 - 2 > 0$ の場合）
$$(3 - 2) \times \frac{1 \text{の}(1)}{1 \text{の}(2)}$$
金 円

(注) 別紙として3の金額の根拠となる書類を添付のこと

年 月 日

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

〇〇年度鳥取県地域課題解決型起業支援事業実施状況等報告書

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）に係る事業について、年度の事業化及び収益状況等について、鳥取県地域課題解決型起業支援補助金交付要綱（令和4年3月30日付第202100329307号鳥取県商工労働部長通知）第11条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の内容及び補助事業実施期間

(1) 事業名

(2) 補助事業の内容（概要）

(3) 補助事業実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

2 事業化及び収益状況（会計年度 年 月 日 ～ 年 月 日）

(1) 事業化の状況

(2) 収益状況

別紙のとおり

3 添付書類

該当期間計算書類（決算報告書）、税務申告書控、その他参考書類

年 月 日

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

〇〇年度鳥取県地域課題解決型起業支援補助金に係る概算払請求書

年 月 日付第 号による交付決定（及び年 月 日付 第 号で変更交付決定）を受けた鳥取県地域課題解決型起業支援補助金について、鳥取県地域課題解決型起業支援補助金（令和4年3月30日付第202100329307号鳥取県商工労働部長通知）交付要綱第12条第3項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

補助金交付決定額	円
概算払希望額	円
支払希望時期	年 月 日
概算払を希望する理由	
口座情報	金融機関名： 支店名： 口座種別： 普通 ・ 当座 ・ その他 () 口座情報：(店番) _____ (口座番号) _____ 口座名義(フリガナ)： _____ ※請求者と口座名義人が異なる場合には、以下にもご記入ください。 請求者と口座名義人が異なりますが、以下の者に受領を委任します。 受任者氏名・住所（口座名義人） _____
添付書類	別紙 経費支出計画書

経費支出計画書

(単位：円)

経費区分	内容	金額	うち補助対象経費 (消費税等については下記参照)	補助金額	支出(予定)時期(年月)
合計					

- (注) 1 交付決定を受けた補助事業収支予算書に沿って記載すること。
- 2 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
 ただし、補助事業者が免税事業者、簡易課税事業者、又は仕入控除税額が明らかでないときは、補助対象経費に消費税等の額を含めることができる。
- 3 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。)

第 年 月 日

様

職氏名



〇〇年度鳥取県地域課題解決型起業支援補助金概算払通知

年 月 日付第 号で交付決定 (及び 年 月 日付 第 号で変更交付決定) を行った本補助金について、下記のとおり概算払をしますので、鳥取県補助金等交付規則 (昭和32年鳥取県規則第22号) 第19条の規定により通知します。

記

- | | |
|---------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 概算払額 | 円 |
| 3 残 額 | 円 |

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

〇〇年度鳥取県地域課題解決型起業支援補助金の概算払に係る申出書

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)
に係る鳥取県地域課題解決型起業支援補助金の概算払について、鳥取県補助金等交付規則 (昭和 32 年鳥取県規則第 22 号) 第 20 条第 1 項の規定により下記のとおり申し出ます。

記

(単位:円)

補助金等の名称	鳥取県地域課題解決型起業支援補助金
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。
交付決定額	
支払時期・支払額の変更希望内容又は支払停止希望額	
支払時期・支払額を変更又は支払停止を希望する理由	
添付書類	別紙 経費支出計画書

経費支出計画書

(単位：円)

経費区分	内容	金額	うち補助対象経費 (消費税等については下記参照)	補助金額	支出(予定)時期(年月)
合計					

- (注) 1 交付決定を受けた補助事業収支予算書に沿って記載すること。
 2 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
 ただし、補助事業者が免税事業者、簡易課税事業者、又は仕入控除税額が明らかでないときは、補助対象経費に消費税等の額を含めることができる。
 3 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。)

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

取得財産処分承認申請書

鳥取県地域課題解決型起業支援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、鳥取県地域課題解決型起業支援補助金交付要綱（令和4年3月30日付第202100329307号鳥取県商工労働部長通知）第13条第3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。