

## 鳥取県水素関連技術開発支援補助金 補助事業（変更）実施計画書

## 1 補助対象者の概要

※【グループの場合】（グループで事業実施する場合は、「1 補助対象者の概要」は構成員ごとに別葉で全員分を作成すること。）

## (1) 概要

|            |  |
|------------|--|
| 名称         |  |
| 所在地        |  |
| 代表者職氏名     |  |
| 資本金・出資金等   |  |
| 従業員数       |  |
| 事業概要       |  |
| 産業分類上の事業区分 |  |

(注) 1 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 該当がない項目については、参考となる情報を記載すること。

## (2) 役員名

| 役職名 | 氏名 | フリガナ |
|-----|----|------|
|     |    |      |
|     |    |      |
|     |    |      |

(注) 代表権を有する役員について記載すること。個人事業主の場合は代表者について記載すること。

## (3) 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 |          |          |

(注) 該当がない項目については、参考となる情報を記載すること。

## (4) 連絡先等

|             |  |
|-------------|--|
| 担当者職氏名      |  |
| 担当者電話番号     |  |
| 担当者ファクシミリ番号 |  |
| 担当者メールアドレス  |  |

## (5) 誓約事項

| 事業実施に当たり、以下の事項について相違ないことを誓約します。 |   |
|---------------------------------|---|
| 誓約                              | 項目  |
|                                 | 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。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。）ではないこと。 |
|                                 | 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。）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。                          |

(注) 誓約する場合は、各項目の誓約欄に○を記載すること。

## 2 他の支援措置（補助金等）の活用

|       |  |
|-------|--|
| 有 ・ 無 |  |
|-------|--|

(注) 1 国、県、市町村、各支援機関等の他の支援措置（補助金等）を活用する場合、有に○をつけること。活用しない場合は無に○をつけること。

2 「有」の場合は、活用する支援措置名やその内容（補助対象内容、補助率等）、支援予定（希望）額、当該措置に係る問合せ先（補助金等を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。

3 事業計画書

|        |                   |  |
|--------|-------------------|--|
| 事業の名称  |                   | (30文字程度で簡潔に)   |
| 事業の概要  |                   | (200文字程度で簡潔に)  |
| 補助対象期間 |                   | [開始予定日] 交付決定日 ～ [終了予定日 (支払行為も含む)] 年 月 日  |
| 事業内容   | 現在の経営状況と課題        | (自社の強み・弱み等の分析も記載すること)  |
|        | 技術開発等の概要          | (開発等の内容は、図や写真等も活用し分かりやすく記載すること)  |
|        | 技術開発等の目標 (目標値)    |  |
|        | 具体的な実施項目及び所要経費の内容 | (実施目的・必要性、時期、場所、担当者名、委託する場合は委託先名・委託先との役割分担等を記載すること。また補助事業に従事する社員の資格取得状況などプロフィール等も記載すること) |
|        | 実施体制              | (他企業との連携がある場合は連携体制、役割等を図等も活用し記載すること)   |

4 補助対象期間の取組スケジュール

| 時期  | 実施内容 |
|-----|------|
| 年 月 |      |
| 年 月 |      |
| 年 月 |      |
| 年 月 |      |
| 年 月 |      |
| 年 月 |      |
| 年 月 |      |
| 年 月 |      |

5 事業実施後の展開

| 時期        | 内容 |
|-----------|----|
| 年 月 ～ 年 月 |    |
| 年 月 ～ 年 月 |    |

(添付資料)

1 全ての者が添付する資料

- (1) 定款及び事業者の概要が分かる資料等
- (2) 決算書（直近2期分。個人事業主の場合は確定申告書類の控写し。）
- (3) 実施内容についての参考資料類
- (4) (※鳥取県の課税対象者となる場合) 鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等）
- (5) (※第4条第1号イ後段に該当する者の場合) 次のいずれかが確認できる資料等
  - ア 現に県内に事業所等を設置し、事業化に向けた調査・研究開発等に取り組む能力を付与していること。
  - イ 事業の開始から終了するまでの間に、県内に事業所等を設置し、事業化に向けた調査・研究開発等に取り組む計画を有していること。

2 グループの場合、上記1に加えて、次の事項を定めたグループの会則、規約等及びそれらを決定した事実が確認できる資料の写し等

- (1) 構成員の代表者
- (2) 役割分担
- (3) 経費負担
- (4) 構成員の加入・脱退要件
- (5) グループ内の各種取扱規程（補助事業で生じた知的財産権の帰属等）

補助事業（変更）収支予算書

1 収入の部 (単位：円)

| 科 目               | 金 額<br>(補助対象経費の額) | 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<br>(千円未満切捨) |
| 他の補助金等<br>(交付者： ) |                   |                       |
| その他               |                   |                       |
| 補助対象経費計           |                   |                       |

2 支出の部 (単位：円)

| 経費区分<br>(別表「3 補助対象<br>経費」の「経費区<br>分」を記載) | 経費内容<br>(名称、単価、数量<br>を記載) | 発注先<br>(所在地) | 補助事業に<br>要する経費<br>(消費税及び地方消費税を含む) | 補 助 対 象<br>経 費<br>(消費税及び地方消費税を除く) | 負担区分 |        |  |  |
|--|---------------------------|--------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------|--------|--|--|
|  |                           |              |                                   |                                   | 本補助金 | 本補助金以外 |  |  |
| ○ ○ ○ 費                                  |                           |              |                                   |                                   |      |        |  |  |
| ○ ○ ○ 費                                  |                           |              |                                   |                                   |      |        |  |  |
| ○ ○ ○ 費                                  |                           |              |                                   |                                   |      |        |  |  |
|  |                           |              |                                   |                                   |      |        |  |  |
| その<br>他<br>の<br>経<br>費                   | ○ ○ ○ 費                   |              |                                   |                                   |      |        |  |  |
|  | ○ ○ ○ 費                   |              |                                   |                                   |      |        |  |  |
| 計  |                           |              |                                   |                                   |      |        |  |  |

※千円未満切捨

- (注) 1 複数年度にまたがる場合は、年度ごとの資金計画を添付すること。(様式は任意)  
 2 補助対象経費の積算根拠となる見積書の写しや製品カタログの写し等を添付すること。  
 3 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りこと。  
 4 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、収支予算書とあわせて提出すること。  
 5 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<br>事業者名 | 発注先<br>所在地 | 当該発注に係る<br>県内事業者の状況 | 県内発注できない理由、<br>県外発注で無ければなら<br>ない理由 |
|-------|-------------|------------|---------------------|------------------------------------|
|       |             |            |                     |                                    |
|       |             |            |                     |                                    |
|       |             |            |                     |                                    |
|       |             |            |                     |                                    |

様

職氏名

印

年度鳥取県水素関連技術開発支援補助金 [ 採択 ・ 不採択 ] 通知書

年 月 日付で提出のあった鳥取県水素関連技術開発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、鳥取県水素関連技術開発支援補助金交付要綱（令和4年 月 日付第 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  
((必要に応じて) 内訳 )

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



年度鳥取県水素関連技術開発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水素関連技術開発支援補助金（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 補助事業

本補助金の補助事業の内容は、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、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  
((必要に応じて) 内訳 )
- (2) 交付決定額 金 円  
((必要に応じて) 内訳 )

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、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、鳥取県水素関連技術開発支援補助金交付要綱（令和4年月 日付第 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。

1 補助事業者の概要

※【グループの場合】（グループで事業実施する場合は、「1 補助事業者の概要」は構成員ごとに別葉で全員分を作成すること。）

(1) 概要

|            |  |
|------------|--|
| 名称         |  |
| 所在地        |  |
| 代表者職氏名     |  |
| 資本金・出資金等   |  |
| 従業員数       |  |
| 事業概要       |  |
| 産業分類上の事業区分 |  |

(注) 1 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 該当がない項目については、参考となる情報を記載すること。

(2) 連絡先等

|             |  |
|-------------|--|
| 担当者職氏名      |  |
| 担当者電話番号     |  |
| 担当者ファクシミリ番号 |  |
| 担当者メールアドレス  |  |

2 他の支援措置（補助金等）の活用

|       |  |
|-------|--|
| 有 ・ 無 |  |
|-------|--|

(注) 1 国、県、市町村、各支援機関等の他の支援措置（補助金等）を活用する場合、有に○をつけること。活用しない場合は無に○をつけること。

2 「有」の場合は、活用する支援措置名や内容（補助対象内容、補助率等）、支援予定（希望）額、当該措置に係る問合せ先（補助金等所管部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。

3 事業実施内容

|        |   |
|--------|---|
| 事業の名称  | (30文字程度で簡潔に)  |
| 事業の概要  | (200文字程度で簡潔に)   |
| 補助対象期間 | [開始日] [終了日(支払行為も含む)]<br>年 月 日 ~ 年 月 日<br>※開始日は交付決定日以降とすること。 |
| 事業内容   | 技術開発等の概要<br>(開発等の内容は、図や写真等も活用し分かりやすく記載すること)                 |



|                           |   |
|---------------------------|---|
| 技術開発等の<br>成果（達成<br>値）     |   |
| 具体的な実施<br>項目及び所要<br>経費の内容 | （様式第1号「具体的な実施項目及び所要経費」欄の記載事項に沿って記載すること） |
| 実施体制                      | （他企業との連携がある場合は連携体制、役割等を図等も活用し記載すること）    |
| 事業実施後の<br>改善点             |   |

#### 4 事業実施後の展開

| 時期        | 内容 |
|-----------|----|
| 年 月 ～ 年 月 |    |
| 年 月 ～ 年 月 |    |

（注）記載項目は必要に応じて別紙とすること。

（添付書類）事業の実施状況・成果を示すもの（効果分析資料、成果物の写真等）

補助事業収支決算書

1 収入の部

(単位：円)

| 科 目               | 金 額<br>(補助対象経費の額) | 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<br>(千円未満切捨) |
| 他の補助金等<br>(交付者： ) |                   |                       |
| その他               |                   |                       |
| 補助対象経費計           |                   |                       |

2 支出の部

(単位：円)

| 経費区分<br>(別表「3 補助対象<br>経費」の「経費区<br>分」を記載) | 経費内容<br>(名称、単価、数量<br>を記載) | 発注先<br>(所在地) | 補助事業に<br>要した経費<br>(消費税及び地方消費税を含む) | 補助対象<br>経 費<br>(消費税及び地方消費税を除く) | 負担区分 |        |     |     |
|--|---------------------------|--------------|-----------------------------------|--------------------------------|------|--------|-----|-----|
|  |                           |              |                                   |                                | 本補助金 | 本補助金以外 |     |     |
| ○ ○ ○ 費                                  |                           |              |                                   |                                | /    | /      |     |     |
| ○ ○ ○ 費                                  |                           |              |                                   |                                |      |        |     |     |
| ○ ○ ○ 費                                  |                           |              |                                   |                                |      |        |     |     |
| その<br>他<br>の<br>経<br>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りこと。  
2 括弧内には交付決定時の金額を記載すること。  
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

年度鳥取県水素関連技術開発支援補助金進捗状況報告書

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）に係る事業について、年 月 日現在の進捗状況を、鳥取県水素関連技術開発支援補助金交付要綱（令和4年 月 日付第 号鳥取県商工労働部長通知）第11条第1項の規定により、別紙のとおり報告します。

|               |                   |       |    |                   |
|---------------|-------------------|-------|----|-------------------|
| 補助金等の名称       | 鳥取県水素関連技術開発支援補助金  |       |    |                   |
| 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。 |       |    |                   |
| 補助対象期間        | 開始                | 年 月 日 | 終了 | 年 月 日<br>※最長 24 月 |

## 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<br>①    | ((必要に応じて) 内訳 ) | ((必要に応じて) 内訳 ) |
| 当該年度の実績<br>②     | ((必要に応じて) 内訳 ) | ((必要に応じて) 内訳 ) |
| 翌年度以降の<br>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。

## 3 事業の実施状況

|                       |   |
|-----------------------|---|
| (1) 実施した内容            |   |
| (2) 事業実施の成果           | ※成果は可能な限り定量的に記載のこと。                     |
| (3) 具体的な実施項目及び所要経費の内容 | ※様式第1号「具体的な実施項目及び所要経費」欄の記載事項に沿って記載すること。 |
| (4) 事業実施後の改善点及び今後の予定  |   |

(注) 記載項目は必要に応じて別紙とすること。

(添付書類) 事業の実施状況・成果を示すもの (効果分析資料、成果物の写真等)

当該年度に係る補助事業収支決算書

※ 当該年度の収入・支出実績の明細を記載してください。

1 収入の部 (単位：円)

| 科目                | 金額<br>(補助対象経費の額) | 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<br>(千円未満切捨) |
| 他の補助金等<br>(交付者： ) |                  |                       |
| その他               |                  |                       |
| 補助対象経費計           |                  |                       |

2 支出の部 (単位：円)

| 経費区分<br>(別表「3 補助対象経費」の「経費区分」を記載) | 経費内容<br>(名称、単価、数量を記載) | 発注先<br>(所在地) | 補助事業に<br>要した経費<br>(消費税及び地方消費税を含む) | 補助対象<br>経費<br>(消費税及び地方消費税を除く) | 負担区分 |        |     |     |
|----------------------------------|-----------------------|--------------|-----------------------------------|-------------------------------|------|--------|-----|-----|
|                                  |                       |              |                                   |                               | 本補助金 | 本補助金以外 |     |     |
| 〇 〇 〇 費                          |                       |              |                                   |                               | /    | /      |     |     |
| 〇 〇 〇 費                          |                       |              |                                   |                               |      |        |     |     |
| 〇 〇 〇 費                          |                       |              |                                   |                               |      |        |     |     |
|                                  |                       |              |                                   |                               |      |        |     |     |
| その<br>他の<br>経費                   | 〇 〇 〇 費               |              |                                   |                               |      |        |     |     |
|                                  | 〇 〇 〇 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りこと。  
 2 括弧内には交付決定時の金額を記載すること。  
 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

## 年度鳥取県水素関連技術開発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 号による変更交付決定）に係る鳥取県水素関連技術開発支援補助金について、鳥取県水素関連技術開発支援補助金交付要綱（令和 4 年 月 日付第 号鳥取県商工労働部長通知）第 13 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり概算払を請求します。

## 記

|            |   |
|------------|---|
| 補助金交付決定額   | 円<br>((必要に応じて) 内訳 )   |
| 概算払希望額     | 円<br>((必要に応じて) 内訳 )   |
| 支払希望時期     | 年 月 日頃  |
| 概算払を希望する理由 |   |
| 口座情報       | 金融機関名：<br>支店名：<br>口座種別： 普通 ・ 当座 ・ その他 ( )<br>口座情報：(店番) _____ (口座番号) _____<br>口座名義(フリガナ)： _____<br><b>※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。</b><br>請求者と口座名義人が異なっていますが、以下の者に受領を委任します。<br>受任者氏名・住所（口座名義人）<br>_____ |
| 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 | 経費内容 | 補助対象経費<br>(消費税及び地方消費税を除く) | 補助金額 | 支出(予定)時期<br>(年月) |
|------|------|---------------------------|------|------------------|
|      |      |                           |      |                  |
|      |      |                           |      |                  |
|      |      |                           |      |                  |
|      |      |                           |      |                  |
|      |      |                           |      |                  |
| 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 必要に応じて行を増やして使用すること

第 年 月 日

様

職氏名



年度鳥取県水素関連技術開発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 |   |
| （必要に応じて）内訳 |   | ） |
| 2 概算払額     | 円 |   |
| （必要に応じて）内訳 |   | ） |
| 3 残 額      | 円 |   |
| （必要に応じて）内訳 |   | ） |



鳥取県知事

様

所在地  
事業者名  
代表者職氏名

## 年度鳥取県水素関連技術開発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）に係る鳥取県水素関連技術開発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                  | 鳥取県水素関連技術開発支援補助金  |
| 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                    | ((必要に応じて) 内訳 )    |
| 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 | 経費内容 | 補助対象経費<br>(消費税及び地方消費税を除く) | 補助金額 | 支出(予定)時期<br>(年月) |
|------|------|---------------------------|------|------------------|
|      |      |                           |      |                  |
|      |      |                           |      |                  |
|      |      |                           |      |                  |
|      |      |                           |      |                  |
|      |      |                           |      |                  |
|      |      |                           |      |                  |
| 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 必要に応じて行を増やして使用すること。

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

鳥取県水素関連技術開発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、鳥取県水素関連技術開発支援補助金交付要綱（令和4年 月 日付第 号鳥取県商工労働部長通知）第14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<br>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。