

鳥取県知事 様

所在地  
事業者名  
代表者職氏名

年度鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金 補助事業提案書

鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金交付要綱（令和4年10月14日付第202200172461号鳥取県商工労働部長通知）第6条第1項の規定により、別添のとおり事業提案します。

（添付書類）

様式第2号 補助事業計画書

様式第3号 補助事業収支予算書

※任意グループの場合は、以下添付資料を追加

様式第4号 構成員の売上高・売上総利益等確認書

年度鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金 補助事業計画書

1 補助対象者の概要

(1) 基本情報

団体等名	
代表者名	
所在地	(〒 - )
資本金・出資金	
従業員数	
設立目的及び実施事業の概要	
直近2年間の主な活動状況	

(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。

(2) 役員・代表者等

団体役職名	氏名	事業者名（屋号等）

(注) 複数の事業者で構成する任意グループの場合は、当該事業者の代表者等を記載すること。

(3) 構成員・組合員情報

構成員・組合員数 \_\_\_\_\_ 者

(4) 担当者連絡先等

職氏名	
電話番号	
住所	〒
ファクシミリ番号	
メールアドレス	

(5) 誓約事項

申請に当たっては、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
	計画書等の記載内容が事実であること。
	補助対象者及びその構成員が、第6条第1項及び第7条第3項の規定による申請書等の提出を行った日から起算して過去2年間の事業活動に関し、故意又は重大な過失による法令違反をしていると認められる者(法人にあっては、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)第8条第8項の規定による関係会社及びこれらの法人の代表権を有する役員を、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。)でないこと。
	補助対象者及びその構成員が、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条に定める風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者でないこと。

補助対象者及びその構成員が、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。）でないこと。
補助対象者及びその構成員が、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。）でないこと。
補助対象者及びその構成員が、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 補助事業計画書

事業の目標と概要	※本事業で何をめざすか(どのような仕組みづくりやノウハウ構築、導入を目標とするか)、そのために何を行うのか、200文字程度で簡潔に記載すること。
補助対象期間	[開始予定日] 年 月 日 ~ [終了予定日(支払も含む)] 年 月 日 ※交付決定日が開始予定日より遅くなった場合は、開始日は交付決定日となる。
事業内容 (図やグラフ、写真等を活用し分かりやすく記載すること。別紙添付なども可。)	<b>1 現状・課題</b> ※円安、原油・エネルギー高騰、原材料価格高騰等でどのような影響や課題が生じているのか、具体的に記載すること。  <b>2 課題解決に向けた取組内容</b> ※ 上記1の課題解決のため、本事業で構築しようとする仕組み、ノウハウの内容、また、それをどのように推進するのか、具体的に記載すること。
補助事業実施に関わる専門家(予定含む。)	
実施体制	※ 取組を進める組織体制やその中の役割分担等を図も活用し記載すること。 ※ 補助事業期間中、専門家のアドバイス・伴走支援が行われる体制にあることも明記すること。
補助事業後の展開	※ 補助事業終了後の取組の継続や、本取組参画事業者以外にも水平展開、発展的な展開が可能か、記載すること。

## 3 補助事業期間の取組スケジュール (2 補助事業計画書の「事業内容」の記載内容に沿って簡潔に記載)

時期	内容
年 月	
年 月	
年 月	

4 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。

(添付資料)

【第4条の補助対象者の第1項第1号ア、イ及びウに規定する組合、団体、企業組合の場合】

- 1 補助対象者の定款・規約・会則
- 2 補助対象者の組織図・体制図
- 3 補助対象者の役員（代表者等）・構成員・組員名簿
- 4 補助対象者の直近2年間の決算書類・事業報告書
- 5 （※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）
- 6 予定期間内に納品等が完了しない場合の取り決め書類  
 ※補助対象期間内に事業が完了しない場合補助金が交付されませんが、納品遅延等で予定期間内に事業が完了しない場合の発注等の取扱いについて、予め事業者間で合意しておくもの（消耗品等は除く。）  
 ※記載内容は、様式「様式第1号関係添付 参考例」を参考
- 7 その他、補助事業計画を説明するために必要な書類（任意）

【第4条の補助対象者の第1項第1号エに規定する任意グループの場合】

- 1 補助対象者の構成員名簿
- 2 補助対象者の役割分担図
- 3 予定期間内に納品等が完了しない場合の取り決め書類  
 ※補助対象期間内に事業が完了しない場合補助金が交付されませんが、納品遅延等で予定期間内に事業が完了しない場合の発注等の取扱いについて、予め事業者間で合意しておくもの（消耗品等は除く。）  
 ※記載内容は、様式「様式第1号関係添付 参考例」を参考
- 4 その他、補助事業計画を説明するために必要な書類（任意）
- 5 任意グループの全ての構成員の次に掲げる書類等  
 (1) 基準期間が含まれる年の月別売上状況が分かる書類（確定申告書類の写し等）

		提出書類
法人		<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人税の確定申告書 別表一</li> <li>・法人事業概況説明書（1項目及び2項目（月別売上高記載））</li> </ul>
個人事業主	青色申告の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税確定申告書 第一表</li> <li>・所得税青色申告決算書（1頁目（損益計算書）及び2頁目（月別売上高記載部分））</li> </ul>
	白色申告の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税確定申告書 第一表</li> <li>・収支内訳書</li> </ul>

※税務署の受付印が確認できるもの又は電子申告完了済がわかるもの

※白色申告の場合は、1月あたりの売上・経費は、年額を12月で除したもので計算しますが、月別の売上高・経費額が分かるもの（売上台帳、帳簿等）を添付して、実額に基づき計算することも可能

※「粗利」又は「広義の粗利」で比較する場合、計算に算入する経費（荷造り運賃費、水道光熱費、燃油関連経費等）が確定申告書類の中で確認できないときは、上記に加え、当該経費の状況が分かるもの（月次損益計算書、帳簿等）

(2) 対象期間の月別売上状況が分かる書類（売上台帳、帳簿等）

(3) (※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）

様式第3号（第6条、第7条、第9条関係）

年度鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金 補助事業（変更）収支予算書

1 収入の部

（単位：円）

	金額 (補助事業に要する経費)	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 (千円未満切捨)
他の補助金等 (交付者： )		
その他		
合計		補助事業に要する経費(消費税及び地方消費税を含む)の計と一致

2 支出の部

（単位：円）

経費区分 (別表「3 補助対象経費」の「費目」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		
〇〇〇費			( )	( )				
〇〇〇費			( )	( )				
〇〇〇費			( )	( )				
〇〇〇費			( )	( )				
その他の経費	〇〇〇費		( )	( )				
	〇〇〇費		( )	( )				
計			( )	( )			( )	( )

※千円未満切捨

- (注) 1 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。  
 2 外注・委託費及び工事費のうち、補助対象経費とできるものは、やむを得ない事情により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。  
 3 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。  
 4 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。)なお各経費区分の明細は、本収支予算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。  
 5 変更申請の場合は、括弧内に交付決定時の金額を記入すること。

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、 県外発注でなければならない理由

構成員の売上高・売上総利益等確認書

<構成員名: >

比較方法を選択		<input type="checkbox"/> ①売上高での比較		<input type="checkbox"/> ②売上総利益(粗利)での比較		<input type="checkbox"/> ③広義の粗利での比較			
対象期間	期間の取り方及び当該期間の実績額			基準期間	期間の取り方及び当該期間の実績額			差引額	
	令和4年4月以降の、任意の連続する3か月間の <input type="checkbox"/> 売上高/ <input type="checkbox"/> 粗利額/ <input type="checkbox"/> 広義の粗利額				①売上高比較 →過去3年(H31(R1),R2,R3)のいずれかの年の同期間 ②粗利比較 又は ③広義の粗利比較 →前年(R3)の同期間				
	令和4年		円		年		円		
	月		円		月		円		
	月		円		月		円		
計	A:		円	計	B:		円	B-A	円
減少幅 $(B-A) \div B \times 100$ ※小数点以下切り捨て								%減	

<構成員名: >

比較方法を選択		<input type="checkbox"/> ①売上高での比較		<input type="checkbox"/> ②売上総利益(粗利)での比較		<input type="checkbox"/> ③広義の粗利での比較			
対象期間	期間の取り方及び当該期間の実績額			基準期間	期間の取り方及び当該期間の実績額			差引額	
	令和4年4月以降の、任意の連続する3か月間の <input type="checkbox"/> 売上高/ <input type="checkbox"/> 粗利額/ <input type="checkbox"/> 広義の粗利額				①売上高比較 →過去3年(H31(R1),R2,R3)のいずれかの年の同期間 ②粗利比較 又は ③広義の粗利比較 →前年(R3)の同期間				
	令和4年		円		年		円		
	月		円		月		円		
	月		円		月		円		
計	A:		円	計	B:		円	B-A	円
減少幅 $(B-A) \div B \times 100$ ※小数点以下切り捨て								%減	

<構成員名: >

比較方法を選択		<input type="checkbox"/> ①売上高での比較		<input type="checkbox"/> ②売上総利益(粗利)での比較		<input type="checkbox"/> ③広義の粗利での比較			
対象期間	期間の取り方及び当該期間の実績額			基準期間	期間の取り方及び当該期間の実績額			差引額	
	令和4年4月以降の、任意の連続する3か月間の <input type="checkbox"/> 売上高/ <input type="checkbox"/> 粗利額/ <input type="checkbox"/> 広義の粗利額				①売上高比較 →過去3年(H31(R1),R2,R3)のいずれかの年の同期間 ②粗利比較 又は ③広義の粗利比較 →前年(R3)の同期間				
	令和4年		円		年		円		
	月		円		月		円		
	月		円		月		円		
計	A:		円	計	B:		円	B-A	円
減少幅 $(B-A) \div B \times 100$ ※小数点以下切り捨て								%減	

< 構成員名: >

比較方法を選択		<input type="checkbox"/> ①売上高での比較 <input type="checkbox"/> ②売上総利益(粗利)での比較 <input type="checkbox"/> ③広義の粗利での比較			
対象期間	期間の取り方及び当該期間の実績額		期間の取り方及び当該期間の実績額		差引額
	令和4年4月以降の、任意の連続する3か月間の <input type="checkbox"/> 売上高/ <input type="checkbox"/> 粗利額/ <input type="checkbox"/> 広義の粗利額		①売上高比較 →過去3年(H31(R1),R2,R3)のいずれかの年の同期間 ②粗利比較 又は ③広義の粗利比較 →前年(R3)の同期間		
	令和4年		年		
	月	円	月	円	
	月	円	月	円	
計	A:	計	B:	B-A	
	円		円	円	
減少幅 (B-A) ÷ B × 100 ※小数点以下切り捨て				%減	

< 構成員名: >

比較方法を選択		<input type="checkbox"/> ①売上高での比較 <input type="checkbox"/> ②売上総利益(粗利)での比較 <input type="checkbox"/> ③広義の粗利での比較			
対象期間	期間の取り方及び当該期間の実績額		期間の取り方及び当該期間の実績額		差引額
	令和4年4月以降の、任意の連続する3か月間の <input type="checkbox"/> 売上高/ <input type="checkbox"/> 粗利額/ <input type="checkbox"/> 広義の粗利額		①売上高比較 →過去3年(H31(R1),R2,R3)のいずれかの年の同期間 ②粗利比較 又は ③広義の粗利比較 →前年(R3)の同期間		
	令和4年		年		
	月	円	月	円	
	月	円	月	円	
計	A:	計	B:	B-A	
	円		円	円	
減少幅 (B-A) ÷ B × 100 ※小数点以下切り捨て				%減	

(参考) 比較方法及びそれぞれの算定方法等

比較方法	算定方法	
<input type="checkbox"/> ①売上高	基準期間	確定申告書類に記載された月額(実売上高)とする。
	対象期間	売上台帳、月次決算書類等で把握できる月額(実売上高)とする。
<input type="checkbox"/> ②売上総利益(粗利)	売上高 - 売上原価 ※1)	
	※1) 売上原価 = 期首棚卸高(在庫) + 仕入高(製造原価) - 期末棚卸高(在庫)	
<input type="checkbox"/> ③広義の粗利	売上高 - 売上原価 - 販管費のうち物価高騰の影響が認められる経費 ※2)	
	※2) 荷造り運賃費、水道光熱水費、燃油関連経費(ガソリン代等で個別に管理されている場合に限る。)、その他販管費に計上されているが製造原価に類する経費であって物価高騰の影響が認められる経費(個別に管理されている場合に限る。)	

※過年度分(基準期間)の①売上高、②粗利、③広義の粗利は実績額によることを原則とするが、白色申告等で月額実績の提出が困難な場合、年額 ÷ 12 をひと月当たりの額とすることができる。

※当年分の①売上高、②粗利、③広義の粗利も実績額によることを原則とするが、②粗利、③広義の粗利を計算する場合、対象期間の期首・期末棚卸高が把握困難であれば、事業年度開始時の棚卸高(期首棚卸高)に変動がなかったものとして計算することができる。(事業年度開始時の棚卸高(期首棚卸高) = 対象期間の期首の棚卸高 = 対象期間の期末の棚卸高)



様

職氏名

印

年度鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金 [ 採択 ・ 不採択 ] 通知書

年 月 日付で提出のあった鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金に係る補助事業については、検討の結果、[ 採択 ・ 不採択 ] とすることとしますので、鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金交付要綱（令和4年10月14日付第202200172461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

印

## 年度鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金（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、申請書に記載されているとおりとする。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、鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金交付要綱（令和4年10月14日付第202200172461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。

年度鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金 補助事業実施報告書

1 補助事業者の概要

事業者名	
所在地	(〒 - )
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 事業実施内容

補助対象期間	[開始日] [終了日(支払行為も含む)] 年 月 日 ~ 年 月 日
実施内容	(補助事業として行ったことを時系列で記載)
事業成果	(計画書に記載した目標の達成状況を記載。計画と差異が生じた場合は理由も記載すること)

3 今後の展開と課題

--

4 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）を活用した場合、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、活用した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。

(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）

鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金 補助事業収支決算書

1 収入の部

(単位：円)

科目	金額 (補助事業に要した経費)	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 (千円未満切捨)
他の補助金等 (交付者： )		
その他		
合計		補助事業に要した経費(消費税及び地方消費税を含む)の計と一致

2 支出の部

(単位：円)

経費区分 (別表「3 補助対象経費」の「費目」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		
〇〇〇費			( )	( )				
〇〇〇費			( )	( )				
〇〇〇費			( )	( )				
〇〇〇費			( )	( )				
その他の経費 〇〇〇費			( )	( )				
	〇〇〇費		( )	( )				
計			( )	( )			( )	( )

※千円未満切捨

- (注) 1 外注・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ること。  
 2 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。)なお各経費区分の明細は、本収支決算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。  
 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。

鳥取県知事

様

所在地  
事業者名  
代表者職氏名

## 年度鳥取県円安・物価高騰対策グループ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）に係る鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金について、鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金交付要綱（令和4年10月14日付第202200172461号鳥取県商工労働部長通知）第12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 ( (必要に応じて) 内訳 )
概算払希望額	円 ( (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： 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)： _____ <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> 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。 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	補助対象経費 (消費税及び地方消費税を除く)	補助金額	支出(予定)時期 (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。(1ページに収まらなくても構わない。)

第 年 月 日 号

様

職氏名



年度鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金概算払通知

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。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

年度鳥取県円安・物価高騰対策グループ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  
る鳥取県円安・物価高騰対策グループ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

補助金等の名称	鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金
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	円 (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





鳥取県知事 平井 伸治 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

年度鳥取県円安・物価高騰対策グループ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、鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金交付要綱（令和4年10月14日付第202200172461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。

### 予定期間内に納品等が完了しない場合の取決めについて

鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金を活用して取り組もうとする以下の事業について、納品等の遅延により、補助対象期間内の完了（最長令和5年2月28日までに、受注者が納品等契約内容の履行完了の上、発注者が代金支払いを完了させること。）が困難となった場合を想定した取扱いについて、あらかじめ、下記のとおり両者合意します。

※注）本書は、発注（予定）者が鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金を活用して行おうとする事業が予定期間内に完了しない場合、補助金が交付されないこととなりますが、その場合の発注契約及び代金の支払いについて、受・発注事業者間であらかじめ取扱いを定めておくものです。（本書又は本書に準じる書類の写しを、事業計画書に添付していただきます。）

### 記

事業の内容（注文内容）

鳥取県円安・物価高騰対策グループ補助金は交付されませんが、契約を維持し、受注（予定）者の履行後、発注（予定）者の自己負担により、代金を支払います。

契約解除（注文キャンセル）とします。  
その場合、契約解除料（キャンセル料）の取扱いについては、………とします。

その他（{  }）

発注（予定）者名：

（担当者名）

受注（予定）者名：

（担当者名）