

産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県産業成長応援条例（令和元年鳥取県条例第4号。以下「条例」という。）、鳥取県産業成長応援条例施行規則（令和元年鳥取県規則第6号。以下「規則」という。）及び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「交付規則」という。）に基づき、産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉（以下「本補助金」という。）の交付について、条例、規則及び交付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規定するとおりとする。

- (1) 常時雇用労働者 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第60条の2第1項第1号に規定する一般被保険者（1週間の所定労働時間が30時間以上の労働者に限る。）のうち、県内に住所を有するものをいう。
- (2) 高年齢常時雇用労働者 雇用保険法第37条の2第1項に規定する高年齢被保険者（1週間の所定労働時間が30時間以上の労働者に限る。）のうち、県内に住所を有するものをいう。

(交付目的)

第3条 本補助金は、中小企業者が実施する新規性の高い取組や地域への波及効果を創出する取組を支援し、もって県内経済の活性化を図ることを目的として交付する。

(補助金の交付)

第4条 県は、前条の目的の達成に資するため、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第8条の規定に基づき承認を受けた経営革新計画（同法第9条による変更の承認を受けたときは、その変更後のもの。）（以下「承認経営革新計画」という。）又は地域経済牽引事業の促進による地域の成長発展の基盤強化に関する法律（平成19年法律第40号）第13条の規定に基づき承認を受けた地域経済牽引事業計画（同法第14条による変更の承認を受けたときは、その変更後のもの。）（以下「特定承認地域経済牽引事業計画」という。）に基づき実施する事業のうち別表1の第1欄に掲げる補助事業（以下「補助事業」という。）を実施する中小企業者（県内に事務所又は工場を有するものに限る。）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、補助事業に要する別表2に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）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1の第2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。また上限は別表1の第3欄に掲げる額とする。）とし、事業実施期間は別表1の第4欄、その他要件は別表1の第5欄に定めるものとする。

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 補助事業の実施にあたっては、鳥取県産業振興条例（平成23年12月鳥取県条例第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。

(申請書類の提出及び審査)

第5条 本補助金の交付を受けようとする者は、次の表の事業計画の区分に応じ、それぞれ申請を行うものとする。

事業計画	申請書類	提出期限
経営革新計画に基づき実施する事業	様式第1号による補助事業実施計画書及び様式第2号による補助事業収支予算書	経営革新計画についての可否を決定するために知事が開催する承認審査会（以下「承認審査会」という。）の開催日の前月末まで

地域経済牽引事業計画に基づき実施する事業	交付規則第5条の申請書、様式第1号による補助事業実施計画書、様式第2号による補助事業収支予算書及び様式第2号別紙2	随時
----------------------	---	----

2 知事は、経営革新計画に係る申請書類の提出があったときは、承認審査会を開催し、産業成長応援補助金（成長・挑戦ステージ）採択審査要領に定める審査基準に基づき審査を行うものとする。

（交付申請の時期等）

第6条 知事は、前条第2項の審査終了後、申請書類を提出した者に対し速やかに採択の可否を通知するものとし、また、事業採択となった者に対しては採択の通知の日から2週間以内に交付規則第5条の申請書の提出を求めるものとする。

2 交付規則第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号及び様式第2号によるものとする。

3 事業採択となった者は、交付申請に当たり、仕入控除税額が明らかでないときは、第4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7条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受け付けた日から60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4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等）

第8条 交付規則第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）別表2に掲げる事業区分間における流用のうち、補助金の額の20パーセントを超える増減に係るもの。

（3）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 第5条及び第6条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

3 交付規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、それぞれ様式第1号及び第2号によるものとする。

（進捗状況の報告）

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、交付規則第17条第3項の規定による各年度の進捗状況を、翌年度の4月10日までに、様式第4-1号により知事に報告しなければならない。

（現地調査）

第10条 知事は、前条の報告により、提出された書類を審査し、必要に応じて補助事業の進捗について、職員に現地調査を行わせることができるものとし、状況に応じて事業の進捗を促すものとする。

2 交付規則第20条第1項の申出は、様式第4-2号により行うものとする。

（実績報告の時期等）

第11条 交付規則第17条第1項第1号又は第2号の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、補助事業の完了、中止又は廃止の日から15日を経過する日までに行わなければならない。

2 交付規則第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、それぞれ様式第5号及び様式第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。

（補助金の支払い）

- 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、補助事業者が希望する場合、知事は、原則として鳥取県の一会計年度に1回に限り、補助事業にかかる経費について現地調査前の補助金の概算払（以下「調査前概算払」という。）を行うことができるものとし、その金額は、交付決定額の範囲内で補助事業者が申請する額とする。
 - 3 知事は、前項の規定による調査前概算払を受けた補助事業者について、補助対象経費が適正に支出されていると認められ、調査前概算払額と実績額との間に過不足がある場合は、補助金の過払額の返還の請求又は不足額の支払いを行うものとする。
 - 4 補助事業者は、調査前概算払を受けようとするときは、様式第8号の調査前概算払請求書、様式第9号の経費支出計画書及び次項に定める専用口座の写しを知事に提出しなければならない。
 - 5 補助事業者は、調査前概算払を受けようとするときは、本補助金にかかる専用口座を設けるものとし、補助事業期間中は当該口座を調査前概算払の受け入れ、補助対象経費の支払い及び補助事業実施のための自己資金の預け入れ以外の用途に用いてはならない。
 - 6 知事は、調査前概算払の請求を受けたときは、その内容を審査し適切と認められる場合、調査前概算払を行うことができる。

（成長・規模拡大ステージ事業との関係）

- 第13条 補助事業の認定に関し、条例第3条に規定する産業成長事業（成長・規模拡大ステージ）の認定を受けている場合は、本補助金の補助対象としない。ただし、同じ対象事業であって補助対象経費が重複しない別の経営革新計画又は地域経済牽引事業計画を作成し、本補助金に申請することを妨げるものではない。

（重点分野）

- 第14条 規則第2条各号中「これに準ずる産業として知事が別に定める産業」とは、次の各号に掲げるものとする。
- （1）成長ものづくり関連分野 製造業に属する産業のうち、保有する技術力等により素材・コンテンツ等の特性又は可能性を大きく引き出し、活用するものであると認められるもの
 - （2）自然環境調和分野 自然環境との調和が図られた産業のうち、保有する技術力等により素材・コンテンツ等の特性又は可能性を大きく引き出し、活用するものであると認められるもの
 - （3）国際需要拡大分野 国際需要拡大に資する産業のうち、観光、スポーツ、文化及びまちづくり等の多様な分野で本県の魅力を大きく引き出し、活用するものであると認められるもの
 - （4）IoT等先端技術・ソフトウェア関連分野 IoT、AI等最先端技術等を活用して地域に対して相当の経済的効果を及ぼすことが期待されるもの

（財産の処分制限）

- 第15条 交付規則第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 交付規則第25条第2項第4号の財産は、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とする。
 - 3 第6条第1項の規定は、交付規則第25条第2項の承認について準用する。

(成果の報告等)

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成果を報告及び発表させることができる。

(雑則)

第17条 条例、規則、交付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)

この要綱は、令和元年7月4日から施行する。

別表1（第4条関係）

1 補助事業 （補助メニュー）	(1) 新商品（役務）開発支援事業	(2) 設備投資支援事業
2 補助率	1 / 2 ※補助事業者が組合又は任意グループの場合は、2 / 3	
3 補助金の額	10,000 千円以内（千円未満は切り捨てる。） ※重点分野の取組にあつては、15,000 千円以内	
4 補助対象期間	36 月以内 ※承認経営革新計画又は特定承認地域経済牽引事業計画の承認期間（事業実施期間）を超えることは不可	
5 その他要件	重点分野の取組で設備投資支援事業の補助対象経費が、全体の補助対象経費の1 / 2 以上の場合は、下記（1）、（2）のいずれかを満たすこと。 （1）常時雇用労働者又は高年齢常時雇用労働者が1名以上増加すること （2）次に掲げる要件を全て満たすこと。 ア 常時雇用労働者及び高年齢常時雇用労働者の合計数が減少しないこと イ 補助対象期間の始期と終期において付加価値額（営業利益、人件費及び減価償却費の合計額）又は一人当たりの付加価値額の伸び率が1年で100分の3以上となること	

別表2（第4条関係）

(1) 新商品（役務）開発等支援事業

補助対象経費		内 容
事業区分	費目	
F S 調査費	マーケティング 戦略費	市場・競争環境の調査またはマーケティング戦略（製品、価格、流通、プロモーション戦略）構築の助言を外部専門家へ依頼する経費
新商品 （役務） 開発費	機械器具費	機械器具及び消耗品の購入、借用に要する経費
	原材料費	原材料又は副資材の購入に要する経費
	技術指導費	外部専門家からの技術指導、新商品（役務）のブランディング・プロデュースに係る指導に要する経費
	外注費	開発、設計、試作、改良、デザイン、評価、テストマーケティング等を外部に依頼するために必要な経費
	直接人件費	新商品（役務）開発に従事する従業員・アルバイトについて、当該開発に直接従事する時間の給与及び賃金相当額
人材 育成費	産業財産権 導入費	必要な産業財産権を導入するための経費
	教材費	教材の作成、購入又は借用に要する経費
販路 開拓費	受講・講師料	研修の受講、研修の対価として講師に支払われる経費
	会場整備費	展示会・イベント等の会場の装飾等に要する経費
	保険料	展示品等への保険に要する経費
	通訳翻訳料	展示会・イベント等での通訳又は資料等の翻訳に要する経費
	出店登録料	インターネット上の仮想商店へ出店する際の基本登録料
	営業代行料	販路開拓を外部専門家に依頼するために必要な経費
	広告宣伝費	ホームページ、チラシ、パンフレット等のPRツールの作成・改訂または広告掲載に要する経費

共通経費	旅費交通費	従業員及び外部専門家等の移動に要する経費
	会場借料	会議、展示会・イベント等の会場費・場所代として支払われる経費
	雑費	事業実施にあたり付随的に支出する、印刷製本費、資料購入費、通信費、運賃、事務用消耗品費、雑役務費等

(2) 設備投資支援事業

補助対象経費		内 容
事業区分	費目	
設備導入費	設備導入費	承認経営革新計画又は特定承認地域経済牽引事業計画の実施に必要な建物、設備（機械装置、工具器具、備品、システム）の県内事業所への導入費（購入、新增設、改修、リース費用等） ※事業規模下限は 500 千円とする。 ※貸付のために導入する設備は対象外とする。

※補助事業（1）及び（2）において、委託に係る経費については、県内事業者が実施したものに限り。ただし、やむを得ない事業で県内への発注が困難と県が事前に認めた場合については、この限りではない。

補助事業（変更）実施計画書

1 実施主体の概要

- ・ 企業名
- ・ 代表者職・氏名
- ・ 住 所
- ・ 電話番号・ファクシミリ番号
- ・ メールアドレス（担当者）
- ・ 担当者職・氏名
- ・ 業 種
- ・ 資本金・出資金（千円）
- ・ 従業員数（代表者を除く） 人

2 事業の概要

(1) 事業計画名

（経営革新計画又は地域経済牽引事業計画（以下「事業計画」という。）のテーマを転記）

(2) 補助事業の実施日程（※最長36ヶ月）

（事業計画の期間： 年 月 日 ～ 年 月 日）

〔開始予定日〕

〔終了予定日〕

交 付 決 定 日 ～ 交付決定日から（ ）年経過する日

年 月 日 ～ 年 月 日

※交付決定日以前に着手した経費、終了予定日以降に実施、支払いをした経費は補助対象とならない。

(3) 他の補助金の活用の有無（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○をしてください。

※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に関する問合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

(4) 当該事業以外で補助金の交付を受けた実績（県・国等の補助金について、過去3年間の実績を記載。申請予定のものも含む）

3 実施内容

(1) 事業内容（事業計画から要点を抜粋し、進捗があればその状況も記載のこと。）

（既存事業の概要）

（経営課題）

（事業計画の概要）

(2) 具体的な実施項目及び所要経費の内容（箇条書きで記載。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も記載すること）

〔新商品（役務）開発等支援事業について〕

・

〔設備投資支援事業について〕

・

(3) 当事業の目標（数値目標もできるだけ設定すること）

4 添付書類

※経営革新計画申請書又は地域経済牽引事業計画申請書に添付したものと同一の場合は不要

- (1) 企業概要（パンフレット等でも可）
- (2) 補助事業で取組む内容が具体的にわかる資料（必要に応じて）
- (3) 交付申請直近2期の決算書
- (4) 県税納税証明書
- (5) 申請時点の県内事業所における雇用保険の被保険者である労働者名簿、及び公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳

補助事業（変更）収支予算書

1. 収入の部

（単位：円）

	金 額	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
補 助 金		
そ の 他		
補助対象経費計		

2. 支出の部

(1) 新商品（役務）開発等支援事業

（単位：円）

事業区分	費目	経費内訳・明細	発注先／所在地	補助事業に要する経費	補助対象経費	負担区分	
						補助金負担	自己負担
						/	/
小計（※補助率1/2）				（ ）	（ ）	（ ）	（ ）

(2) 設備投資支援事業

（単位：円）

事業区分	費目	経費内訳・明細	発注先／所在地	補助事業に要する経費	補助対象経費	負担区分	
						補助金負担	自己負担
設備導入費						/	/
小計（※補助率1/2）				（ ）	（ ）	（ ）	（ ）

(1) ～ (2) の事業の合計

（単位：円）

	補助事業に要する経費	補助対象経費	負担区分	
			補助金負担	自己負担
(1) ～ (2) の合計 (※補助金負担は千円未満切り捨て)	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）

- (注)
- 1 「1. 収入の部」と「2. 支出の部」の補助対象経費の合計額は合わせる。
 - 2 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1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。
 - 3 委託に係る経費のうち、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る。
 - 4 補助事業者が組合又は任意グループの場合は、補助金負担の額は補助対象経費の2/3以内とする。
 - 5 括弧内には交付決定時の金額を記載すること。
 - 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）

県外発注理由書

事業区分	経費の内容	発注先 事業者名	発注先 所在地	当該経費に係る 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

経営計画及び資金計画

(単位：千円)

	2年前 (年月期)	1年前 (年月期)	直近期末 (年月期)	1年後 (年月期)	2年後 (年月期)	3年後 (年月期)	4年後 (年月期)	5年後 (年月期)
①売上高								
②売上原価								
③売上総利益 (①-②)								
④販売費及び 一般管理費								
⑤営業利益								
⑥営業外費用								
⑦経常利益 (⑤-⑥)								
⑧人件費								
⑨設備投資額								
⑩運転資金								
普通償却額								
特別償却額								
⑪減価償却費								
⑫付加価値額 (⑤+⑧+⑪)								
⑬従業員数								
⑬のうち 常時雇用 労働者数								
⑬のうち 高年齢常 時雇用労働者数								
⑭一人当たりの付 加価値額(⑫÷⑬)								
⑩ 資金調 達額 (⑨ +)	政府系金融 機関借入	-	-	-				
	民間金融機 関借入	-	-	-				
	自己資金	-	-	-				
	その他	-	-	-				
	合計	-	-	-				

(各種指標の算出式)

「経常利益」：営業利益－営業外費用（支払利息、新株発行費等）

「付加価値額」：営業利益＋人件費＋減価償却費

「一人当たりの付加価値額」：付加価値額÷従業員数

「営業利益」：売上総利益（売上高－売上原価）－販売費及び一般管理費

様

鳥取県知事



年度産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉（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4月鳥取県規則第22号。以下「交付規則」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、交付規則第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、・・・・・・・・・・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
- (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、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、産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉交付要綱（令和元年〇月〇〇日付第〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第4条第2項及び第7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

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

鳥取県知事 様

報 告 者 住 所
名 称
代表者役職
代表者氏名

印

年度産業成長応援補助金（成長・挑戦ステージ）に係る補助事業進捗状況報告書

年 月 日付第 号をもって交付決定通知があった上記補助金に係る 年3月31日現在の遂行状況について、産業成長応援補助金（成長・挑戦ステージ）交付要綱第9条の規定により、別紙のとおり報告します。

様式第4-1号 別紙

1 補助事業の進捗状況

事業計画名	(承認経営革新計画又は特定地域経済牽引事業計画のテーマを転記)
事業担当者の 職 氏 名	
連絡先	電 話 : FAX : e-mail :
事 業 内 容	(1)実施内容 (補助事業実施計画書に記載した内容に沿って記入すること) 〔新商品 (役務) 開発等支援事業について〕 ・ 〔設備投資支援事業について〕 ・ (2)事業成果 (目標達成状況等) (3)今後の予定

2 予算の執行状況

(単位：円)

交 付 決 定	算定基準額	交付決定額
	前年度までの実績	
本 年 度 実 績 (~3月31日)		
今後の執行見込み		

- [添付書類] ・実績報告書の収支決算書に準じた明細 (任意の様式で可)
・直近1期の決算書 (申請時に添付したものと同一の場合は不要)

鳥取県知事 様

申請者 住所 氏名 印
(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

年度産業成長応援補助金(成長・挑戦ステージ)の支払に係る申出書

年 月 日付第 号による交付決定に係る産業成長応援補助金(成長・挑戦ステージ)の支払について、鳥取県補助金等交付規則第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)

補助事業等の名称	
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	資金計画書

・直近1期の決算書（申請時又は進捗状況報告時に提出したものと同一の場合は不要）
様式第6号（第11条関係）

補助事業収支決算書

1. 収入の部

(単位：円)

	金額	資金の調達先
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
補助対象経費計		

2. 支出の部

(1) 新商品（役務）開発等支援事業

(単位：円)

事業区分	費目	経費内訳・明細	発注先／所在地	補助事業に要した経費	補助対象経費	負担区分	
						補助金負担	自己負担
	○○○					/	/
/	内○年度						
/	内△年度						
/	内□年度						
/	内×年度						
小計（※補助率1/2）				()	()	()	()
			内○年度計				
			内△年度計				
			内□年度計				
			内×年度計				

(2) 設備投資支援事業

(単位：円)

事業区分	費目	経費 内訳・明細	発注先/ 所在地	補助事業に 要した経費	補助対象 経費	負担区分	
						補助金負担	自己負担
設備導入費						/	/
	内○年度						
	内△年度						
	内□年度						
	内×年度						
小計 (※補助率1/2)				()	()	()	()
				内○年度計			
				内△年度計			
				内□年度計			
				内×年度計			

(1) ~ (2) の事業の合計

(単位：円)

	補助事業に 要した経費	補助対象 経費	負担区分	
			補助金負担	自己負担
(1) ~ (2) の合計 (※補助金負担は千円未満切り捨て)	()	()	()	()
	内○年度計			
	内△年度計			
	内□年度計			
	内×年度計			

- (注) 1 「1. 収入の部」と「2. 支出の部」の補助対象経費の合計額は合わせること。
 2 委託に係る経費のうち、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。
 3 補助事業者が組合又は任意グループの場合は、補助金負担の額は補助対象経費の2/3以内とする。
 4 括弧内には交付決定時の金額を記載すること。
 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)

鳥取県知事 様

所在地
名称
代表者名



年度仕入控除税額確定報告書

産業成長応援補助金（成長・挑戦ステージ）交付要綱第11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 | 金 | 円 |
| (2) | 補助対象経費の額 | 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） | 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 | 金 | 円 |
| 4 | 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）別紙として積算の内訳を添付すること。

鳥取県知事

様

報告者住所
名称
代表者役職
代表者氏名

印

年度産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉に係る調査前概算払請求書

年 月 日付第 号により交付決定を受けた産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉について、産業成長応援補助金〈成長・挑戦ステージ〉交付要綱第12条第4項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

交付決定額	円
支払希望額	円
支払希望時期	年 月 日
調査前概算払を希望する理由	
口座情報	銀行名： 支店名： 種 別： 口座番号： ふりがな 口座名義：
添付書類	・様式第9号 経費支出計画書 ・専用口座の写し

経費支出計画書

（単位：円）

補助メニュー	事業区分・費目	内容	補助対象経費	補助金額	支出時期（年月）
新商品（役務）開発等支援事業					
	小計				
設備投資支援事業					
	小計				
合 計					

※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

※必要に応じて行を増やして使用すること