年　　月　　日

　鳥取県知事　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　申請代表者　所 在 地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 企 業 名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者名

鳥取県先端ＩＣＴ利活用新規市場挑戦支援補助金提案書

　鳥取県先端ＩＣＴ利活用新規市場挑戦支援補助金について、下記のとおり提案します。

記

　１　提案名

　　 （事業の名称）

　２　事業実施計画　　様式第１号のとおり

　３　問い合わせ先　　所属・役職名：

　　　　　　　　　　　氏　　　　名：

　　　　　　　　　　　住　　　　所：〒

　　　　　　　　　　　電　　　　話：

　　　　　　　　　　　ファクシミリ：

　　　　　　　　　　　電子メール：

様式第１号（第６条、第７条、第９条関係）

鳥取県先端ＩＣＴ利活用新規市場挑戦支援補助金　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、各項目の誓約欄に〇を記載すること。

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]　　　　　　　　　[終了予定日（支払行為も含む）]  　交付決定日　　～　　　　　年　　月　　日 |
| 事業内容 | 実施内容 | （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） |
| 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） |
| 事業化・  全国市場挑戦の見通し | （顧客・販路・採算性・パートナー・リソースなどの観点から記載） |

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 |  |

（添付書類）

１　全ての者が添付する資料

（１）定款又は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写し。）

（３）実施内容についての参考資料類（システム概要、ビジネスモデル概略模式図、全体スケジュールなど）

（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）

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）

様式第２号（第６条、第７条、第９条関係）

補助事業（変更）収支予算書

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 金　額  （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  （千円未満切捨） |
| 他の補助金等  （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  (別表「３ 補助対象経費」の「経費区分」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 | |
| 本補助金 | 本補助金以外 |
| ○○○費 | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ○○○費 | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ○○○費 | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| その他の経費 | ○○○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。

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。）

様式第２号（別紙様式）

県外発注理由書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |