# 様式第１号（第６条、第７条、第９条関係）

鳥取県中小企業DX推進支援補助金　補助事業（変更）実施計画書

１　補助対象者の概要

（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大分類及び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 |
|  | 第６条第１項の規定による補助事業実施計画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って法律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。）ではないこと。 |
|  | 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条に規定する風俗営業、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）の活用等

|  |  |
| --- | --- |
| 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（予定を含む）、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　実施内容

【１　DX戦略策定支援型】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （１）補助対象期間 | 開始 | 年　　月　　日（交付決定日） | 終了 | 　年　　月　　日※最長12ヶ月 |
| （２）現状 | ※事業活動における問題点や課題を具体的に記載してください。 |
| （３）DX推進体制 | ※現時点で想定している全社的なDX推進体制を記載してください。また、推進リーダーの部署・氏名を記載してください。事業着手後に変更可です。 |
| （４）DX人材育成 | ※取組状況及び今後の取組方針を具体的に記載してください。 |
| （５）DXで実現したいイメージ像 | ※現時点で描いているイメージ像を記載してください。あくまで現時点での想定であり明確に固まっていなくても構いません。 |
| （６）外部専門家に求めるスキル・経歴等 | ※外部専門家に求めるスキル・経歴等を具体的に記載してください。 |

【２　実装支援型】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （１）補助対象期間 | 開始 | 年　　月　　日（交付決定日） | 終了 | 　年　　月　　日※最長24ヶ月 |
| （２）DX戦略 | ※DX推進体制とDX人材育成の方針、業務プロセス全体の現状分析、業務プロセス全体の最適化に向けた課題の特定、解決すべき課題の優先順位付け及び具体的な当面の実行計画、当面の課題解決策により見込まれる効果を具体的に記載してください。 |
| （２）実施体制 | ※組織体制、想定する外部専門家の概要（経歴・支援実績、スキル等）、資金計画を具体的に記載してください。 |
| （３）実装導入を予定している設備・システムの概要 | ※当該補助事業で実装導入を予定している設備・システムの対象プロセス、機能、効果を具体的に記載してください。 |
| （４）運用定着モニタリングの概要 | ※設備・システムの実装導入後の運用定着状況を把握するため、モニタリング項目、データの収集方法、評価時期の目安を具体的に記載してください。 |

（注）１　第９条の規定による変更申請の場合は、変更点を明確に記載すること。

２　記載項目は必要に応じて別紙とすること。

（添付書類）

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

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）

※　第７条の規定による補助金の交付申請、第９条の規定による変更申請において、第６条の規定による補助事業実施計画書等の提出時から変更がない場合は、当該添付書類の提出は不要とする。

#  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：　　　　　　） |  | 補助金等の名称： |
| そ　の　他 |  |  |
| 合計 |  | 支出の部の「補助事業に要する経費」の合計と一致すること。 |

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分（別表第３欄の補助対象経費の細目に基づいて記載） | 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 |
|  |  |  | （） | （） |  |  |
|  |  |  | （） | （） |
|  |  |  | （） | （） |
|  |  |  | （） | （） |
|  |  |  | （） | （） |
| 合計 | （） | （） | （） | （） |

※補助率１／２

※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　１件当たり50万円以上の経費については、原則として相見積を行い、各見積書を添付すること。

４　委託費及び工事費のうち、本補助金の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、県内事業者が実施するものに限ること。

５　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。

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。）

７　本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また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。

８　変更申請の場合は、括弧内に交付決定時（変更交付決定を受けた場合は変更交付決定後）の金額を記載すること。

# 様式第２号（別紙様式）

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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |