様式第１号(第５条関係)

令和　　年　　月　　日

　　鳥取県知事　　　　　　　　　様

　　　　　　　住所

申請者　氏名

(団体にあっては、名称及び代表者の氏名)

令和４年度中小企業経営力強靭化補助金交付申請書

中小企業災害対応力強化支援補助金の交付を受けたいので、鳥取県補助金等交付規則第５条の規定により、下記のとおり申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 補助事業等の名称 | 令和４年度中小企業経営力強靭化推進事業（○○型） |
| 算定基準額(見込み) | 金　　円 |
| 交付申請額 | 金　　円 |
| 添付書類 | 　１　事業計画書　２　収支予算書 |

(注)算定基準額が確定している場合は「算定基準額」欄の「(見込み)」を削除すること。

様式第１号（第６条、第８条関係）[一般対策型、地域連携型]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　年度中小企業経営力強靭化補助金 | 一般対策型地域連携型 | 実施（変更）計画書 |

１　補助対象者の概要

（１）基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 資本金・出資金等 |  |
| 従業員数 | （うち県内事業所の従業員数　　人）（　 年　月時点） |
| 事業概要 |  |
| 直近売上高 | （　年　月決算） |

（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）　役員名等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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）　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 |  |

（４）　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。 |
|  | 中小企業者等であること。 |
|  | 第６条第１項の規定による交付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。 |
|  | 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。 |
|  | 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。 |
|  | 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。 |
|  | 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、各項目の誓約欄に〇を記載すること。

２　事業計画

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象期間 | 　　　[開始予定日]　　　　　　　　[終了予定日（支払も含む）]　　　　年　　月　　日　　～　　　　　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） |
| BCP策定状況 | ・策定済　　　　　　・未策定（BCPの策定状況について、「策定済」、「未策定」のいずれかに○をしてください。地域連携型は策定済でなければ申請できません。） |
| BCPの策定・実効性向上に向けた取組 | （策定済の場合は、BCPの検証や訓練の実施状況、現状の課題や今後の見直しの予定を記載。未策定済の場合は、現状の課題や策定に向けた取組状況、策定スケジュールを記載） |
| 事業目的 |  |
| 実施内容と効果 | （導入しようとする資機材・システムの内容と期待する効果、及び効果が見込める根拠を記載） |
| 参加中又は参加予定のセミナー等（　　年度中に開催されるものに限る。） | （BCP未策定企業は必ず記載すること（該当箇所にチェック）） |
| □鳥取県「BCP普及啓発セミナー」への参加 |
| □鳥取県「BCP策定ワークショップ」への参加 |
| □鳥取県「震災等対策アドバイザー派遣制度」の利用 |
| □鳥取県「とっとりBCPサポートセンター（BCP策定・改善個別対応）」の利用 |
| □その他セミナー等への参加（概要がわかるチラシ等を添付） |
| （具体的に記載：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

３　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）別途公募要領に定める書類を添付すること。

様式第１号（第６条、第８条関係）[サプライチェーン強化型]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　年度中小企業経営力強靭化補助金 | サプライチェーン強化型 | 実施（変更）計画書 |

１　補助対象者の概要

（１）基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 資本金・出資金等 |  |
| 従業員数 | （うち県内事業所の従業員数　　人）（　 年　月時点） |
| 事業概要 |  |
| 直近売上高 | 　　　　　　　　　　　　　　　　（　年　月決算） |

（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）　役員名等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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）　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 |  |

（４）　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。 |
|  | 中小企業者等であること。 |
|  | 第６条第１項の規定による交付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。 |
|  | 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。 |
|  | 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。 |
|  | 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。 |
|  | 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、各項目の誓約欄に〇を記載すること。

２　事業計画

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象期間 | 　　　[開始予定日]　　　　　　　　[終了予定日（支払も含む）]　　　　年　　月　　日　　～　　　　　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） |
| 現状・課題 | （生じているサプライチェーン上の新たなリスクについて、具体的に記載） |
| 事業目的 |  |
| 事業内容 | （実施する調査・対応等について、具体的に記載） |
| 事業効果 | （実施する調査・対応等により期待される効果について、具体的に記載） |
| 参加したセミナー等（　　年度中に開催されるものに限る。）　 |
|  | 実施機関 | （いずれかに○をすること。その他の場合は括弧内にも記載すること）・県　　・国　　・市町村　　・商工団体　　・その他（　　　　　　　　　　） |
| 名称 |  |
| 内容 | （サプライチェーンのリスク対策との関連について記載（概要がわかるチラシ等を添付）） |

３　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）別途公募要領に定める書類を添付すること。

様式第２号（第６条、第８条関係）

　年度中小企業経営力強靭化補助金　補助事業収支予算（変更）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・下限額に注意（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の合計と一致 |

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  | () | () |  |  |
|  |  | () | () |
|  |  | () | () |
|  |  | () | () |
|  |  | () | () |
|  |  | () | () |
| 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ること。

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　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。）なお支出の内容の明細は、本収支予算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

４　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。

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、県外発注でなければならない理由 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |