

鳥取県起業創業トライ補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、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4条の規定に基づき、鳥取県起業創業トライ補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、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定めるところによる。

- (1) 事業所等 本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設をいう。
- (2) 中小企業者 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第2項に規定する中小企業者等をいう。
- (3) 大企業 前号に規定する者以外の者をいう。

(交付目的)

第3条 本補助金は、新たな事業アイデア、技術又はノウハウ等を活用し、支援機関の支援を得て、新規事業化による市場開拓等を行おうとする革新的な起業創業（以下「創業」という。）の実施を支援し、もって県経済活性化と雇用創出に資することを目的として交付する。

(補助対象者の要件)

第4条 本補助金の対象者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 補助事業実施計画書の提出日において、12月以内に県内に事業所等を有して法人設立若しくは個人事業主の開業届の提出により創業を行おうとする個人若しくは団体、県内に事業所等を設置し創業から12月を経過していない企業若しくは個人事業主（以下「企業等」という。）又は創業から12月以上経過しているが新事業実施のため12月以内に県内に事業所等を有する新たな法人設立を行おうとする企業等であること。
- (2) 法人を新たに設立する若しくは既に設立している場合、その設立時点において以下のいずれかに該当する者でないこと。
 - ア 中小企業者のうち、発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有する者
 - イ 中小企業者のうち、発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有する者
- (3) 支援機関（商工会議所、商工会、公益財団法人鳥取県産業振興機構、鳥取県信用保証協会等）の支援を受けており、今後も継続的な伴走支援を受ける見込みを有する者であること。
- (4) 法令順守上の問題を抱えている者でないこと。
- (5) 次のいずれかに該当する者でないこと。
 - ア 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
 - イ 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。）
 - ウ 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。）
 - エ 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

(補助金の交付)

第5条 県は、第3条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者（以下「補助対象者」という。）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、補助対象者が行う補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の合計額（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、同表の第4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。）とし、上限は同表の第5欄に定める額とする。また、補助対象期間は、同表の第6欄に定める期間とする。
- 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 補助事業の実施に当たっては、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第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。

（補助事業実施計画書等の提出及び事業の採択）

- 第6条 本補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号による補助事業実施計画書及び第2号による補助事業収支予算書を、商工労働部産業未来創造課長が別に定める日までに知事に提出するものとする。
- 2 知事は、前項の補助事業実施計画書等の提出があったときは、鳥取県補助金等審査会（起業創業促進事業補助金審査会。以下「審査会」という。）に諮り、その評価、意見、助言等に基づき採択の可否を決定するものとする。
 - 3 審査会は、鳥取県附属機関条例（平成25年鳥取県条例第53号）第2条第1項の規定により設置するものとする。
 - 4 第2項の評価等は、別に定める基準に基づき行うものとする。

（交付申請の時期等）

- 第7条 知事は、前条第2項に規定する採択の可否を決定後、補助事業実施計画書等を提出した者に対し、速やかに採択の可否を通知する。
- 2 前項の通知は、様式第3号により行うものとする。
 - 3 事業採択となった者は、別に定める日までに、規則第5条の交付申請書を知事に提出しなければならない。
 - 4 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号及び第2号によるものとする。
 - 5 本補助金の交付を受けようとする者は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、第5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8条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30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4号によるものとする。
 - 3 知事は、前条第5項の規定による申請を受けたときは、第5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）

- 第9条 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) 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
 - (3) 本補助事業の中止及び廃止
- 2 前条第1項の規定は、規則第12条第1項に規定する変更等の承認について準用する。
 - 3 規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、様式第1号及び第2号とする。

(実績報告の時期等)

第10条 本補助金の交付を受ける者(以下「補助事業者」という。)は、規則第17条第1項の規定による報告(以下「実績報告」という。)を、次に掲げる日までに行わなければならない。

(1)規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了、中止又は廃止の日から起算して20日を経過する日

(2)規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月20日

2 規則第17条第1項の実績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。

(補助金等進捗状況報告の時期等)

第11条 規則第17条第3項の規定による補助金等進捗状況報告は、各年度(前条第1項の実績報告に係る年度を除く。)の翌年度の4月20日までに行わなければならない。

2 前項の報告は、様式第8号により行うものとする。

(現地調査等)

第12条 知事は、前条第1項により提出された補助金等進捗状況報告書を審査し、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、状況に応じて事業の進捗を促すことができるものとする。

(補助金の支払)

第13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、補助事業者から補助事業に係る経費について補助金の概算払を請求されたときは、知事はその内容を審査し、適切と認められる場合に限り、原則として鳥取県の一会計年度につき1回に限り、交付決定額かつ一会計年度における当該予算の範囲内で補助事業者が申請する額を支払うことができるものとする。

3 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、様式第9号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。

4 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、本補助金に係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。

5 規則第19条の規定による概算払の通知は、様式第10号によるものとする。

6 規則第20条第1項の申出は、様式第11号により行うものとする。

(財産の処分制限)

第14条 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 規則第25条第2項第4号の財産は、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 規則第25条第2項の知事の承認に係る申請は、様式第12号により行うものとする。

4 第8条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(財産の処分に伴う収益納付)

第15条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から起算して30日以内に、知事にその旨を報告しなければならない。

2 前項の場合において、知事がその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者はこれに従わなければならない。

(補助金の交付停止等)

第16条 知事は、補助事業の休廃止等が想定される場合には、第8条第1項の規定による本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付を停止できるものとする。

2 前項の実施手続、本補助金交付停止措置の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は、補助事業者との協議により決定するものとする。

(補助事業の報告等)

第17条 補助事業者は、補助事業を実施した結果得られた成果については、補助対象期間終了後においても継続して鳥取県内での企業化を図り、第3条に規定する補助事業の目的を実現するよう努めなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の完了年度の翌年度以降3年間、毎会計年度終了後、30日以内に、当該補助事業に係る過去1年間の事業実施状況などについて、様式第13号により知事に報告しなければならない。

3 県は、必要に応じて、補助事業者に対して、前項の報告に係る資料の提出を求め、現地調査をすることができる。

4 補助事業者は、第2項の報告に係る証拠書類を、当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(雑則)

第18条 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

この要綱は、令和2年3月27日から施行し、令和2年度事業から適用する。

附 則

1 この要綱は、令和3年3月26日から施行し、令和3年度事業から適用する。

2 前項の規定にかかわらず、令和2年度までに交付決定をした補助事業については、なお従前の例による。

附 則

1 この要綱は、令和4年3月30日から施行し、令和4年度事業から適用する。

2 前項の規定にかかわらず、令和3年度までに交付決定をした補助事業については、なお従前の例による。

別表（第5条関係）

1 補助事業	2 補助 対象者	3 補助対象経費		4 補助率	5 補助金 上限額	6 補助 対象 期間
<p>新たな事業アイデア、技術、ノウハウ等を活用し、支援機関の支援を得て、新規市場開拓等を行う事業として、第6条第2項の規定により採択された事業。ただし、次の各号のいずれかに該当する事業は除く。</p> <p>(1) 政治、宗教又は選挙活動に関わる事業</p> <p>(2) 公序良俗に反する事業</p> <p>(3) 公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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121号）第2条に</p>	<p>第4条に規定する要件を満たす者</p>	<p>創業前又は創業後において事業実施に必要な経費で以下に該当するもの</p>		<p>2分の1</p>	<p>3,000千円</p>	<p>24月以内</p>
		<p>旅費</p>	<p>事業活動に必要な旅費（運賃、高速利用料金、レンタカー代、宿泊費等）</p>			
		<p>人件費</p>	<p>従業員の雇用に係る経費（給料、賃金、諸手当、法定福利費。事業活動に直接従事する従業員に対して支払うものに限る。代表者や役員の人件費は除く。）</p>			
		<p>事務所等賃借料</p>	<p>事業の用に供する事務所・店舗・工場の賃借料（共益費を含み、礼金、敷金は除く。）、事務機器等（ソフトウェアを含む。）の賃借料、保守料、営業車両の賃借料</p>			
		<p>保険料</p>	<p>事業に供する建物・機械等の保険料</p>			
		<p>事務機器等購入費</p>	<p>事業に必要な事務機器等（ソフトウェアを含む。）の購入費</p>			
		<p>人材育成費</p>	<p>従業員のスキルアップのための研修費（受講料、講師謝金、教材費、委託費等）</p>			
		<p>広告宣伝費</p>	<p>広告（新聞・雑誌・テレビ・ラジオ等）、ホームページ作成等経費、パンフレット・チラシ制作費、展示会・イベント等の開催・参加経費</p>			
<p>法人設立関係費</p>	<p>定款作成費（定款認証手数料、印紙代、謄本交付料、電子定款作成・認証代行費）、法人登記費用等（登録免許税、司法書士等代行費、税理士等委託料・顧問料）</p>					
<p>委託料</p>	<p>開発、設計、改良、デザイン、評価、市場調査・マーケティング等の外部委託に係る経費（県内事業者が実施したものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が認めた場合については、この限りでない。）</p>					

おいて規定する風俗営業等)。 (4)その他補助金を交付することが適切でないとして知事が認める事業	原材料費	原材料又は副資材の購入に要する経費			
	産業財産権等導入費	必要な産業財産権の導入に要する経費、特許申請に係る経費等			
	その他事業に必要な経費として知事が認める経費	事業活動に必要な消耗品費、通信費（郵便料、電信電話料、インターネット通信料、レンタルサーバー利用料）、運搬費、光熱水費、印刷製本費等			

(注) 補助対象者が免税事業者、簡易課税事業者、又は仕入控除税額が明らかでないときは、補助対象経費に消費税等の額を含めることができる。

様式第1号（第6条、第7条、第9条関係）

鳥取県起業創業トライ補助金 補助事業（変更）実施計画書

1 補助対象者の概要

企業等名称 及び代表者氏名	
代表者略歴	※これまでの職歴等を中心に記載してください。
担当者氏名	
電話番号	
ファクシミリ番号	
メールアドレス	

2 代表者以外のメンバー

設立メンバー	氏名	年齢	事業における役割

3 事業内容

事業テーマ	
事業概要 (200文字程度)	※どのような市場に対して、どのような商品・サービスを打ち出すのか記載してください。
創業（予定） 年月日	※個人事業主の開業届提出日または法人登記の日を創業年月日と定義します。 令和 年 月 日
事業のターゲット	※実施する事業が「どういった属性をターゲットとし、どのような課題を解決できる（どのようにユーザーを満足させられる）」ビジネスとなるのか、簡潔に記載してください。
創業経緯と 事業へのニーズ	※創業に至った経緯と実施する事業にどのようなニーズがあるのか、それがどのような市場背景（市場の成長性）によるものなのか、事業が必要とされる理由・根拠を記載してください。

<p>事業の 新規性・独創性</p>	<p>※実施する事業が「既存のビジネスと比較してどのような点が新しいのか」、「競合になりうる企業・サービスはどのようなものがあるか、またそうした競合との差別化要因はどのようなところにあるのか」を具体的に記載してください。</p>				
<p>ビジネスモデルと 初期顧客獲得戦略</p>	<p>※どのような収益構造をつくるのか、またどのような手法で初期のユーザーを獲得するのか、具体的な戦略を記載してください。</p>				
<p>実施体制</p>	<p>※事業に従事するスタッフ数や事業実施にあたっての主要な事業者との連携内容について記載してください。 また、現在支援を受けており、今後も継続的に支援を受ける見込みである支援機関についても記載してください。</p> <table border="1" data-bbox="464 1167 1444 1323"> <thead> <tr> <th data-bbox="464 1167 871 1211">支援を受けている支援機関</th> <th data-bbox="871 1167 1444 1211">具体的な支援内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 1211 871 1323"> 支援機関名： 担当者名： (連絡先) </td> <td data-bbox="871 1211 1444 1323"></td> </tr> </tbody> </table>	支援を受けている支援機関	具体的な支援内容	支援機関名： 担当者名： (連絡先)	
支援を受けている支援機関	具体的な支援内容				
支援機関名： 担当者名： (連絡先)					
<p>地域産業への波及 効果</p>	<p>※事業実施により、地域産業にどのような好影響が与えられるか具体的に記載してください。</p>				
<p>経営者の強み</p>	<p>※事業実施にあたって強みとなる経営者の技術・ノウハウ・ネットワーク等について記載してください。</p>				
<p>今後の展望</p>	<p>※補助事業期間終了後も含めた将来的な事業拡大の方向性、実施方針等について記載してください。</p>				

4 今後3年の収支計画 ※事業全体の計画を記載してください

		1年目	2年目	3年目	積算根拠
売上高①		万円	万円	万円	
売上原価（仕入・製造原価）②		万円	万円	万円	
経費	人件費	万円	万円	万円	
	家賃	万円	万円	万円	
	広告宣伝費	万円	万円	万円	
	その他	万円	万円	万円	
	経費合計③	万円	万円	万円	
利益①－②－③		万円	万円	万円	

5 事業スケジュール

実施時期	取組内容		
	<p>※補助対象期間（交付決定日から最長24月）の事業スケジュールを具体的に記載してください。</p>		
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>事業完了予定日</td> </tr> <tr> <td>令和 年 月 日</td> </tr> </table>	事業完了予定日	令和 年 月 日
事業完了予定日			
令和 年 月 日			

6 他の補助金の活用の有無

(1) 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○をすること。

(2) 「有」の場合

活用する補助金名	
事業内容	
当該補助金に係る問合せ先	(団体・部署名) (連絡先)

7 消費税等の取扱いについて、以下のいずれかに○をすること。

一般課税事業者 ・ 簡易課税事業者 ・ 免税事業者

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

（単位：円）

区分	年度	年度	年度	合計	備考
自己資金					
借入金					
本補助金					※
その他					
合計					

2 支出

（1）総括表

（単位：円）

経費区分	年度		年度		年度		合計		備考
	金額	うち 補助対象 経費 (消費税等につ ては下記参照)	金額	うち 補助対象 経費 (消費税等につ ては下記参照)	金額	うち 補助対象 経費 (消費税等につ ては下記参照)	金額	うち 補助対 象経費 (消費税等につ ては下記参照)	
合計									
補助金	—		—		—		—	※	

- （注） 1 本事業に係る経費のみを記載すること。
 2 金額欄には、補助対象外経費を含め、本事業に係る経費を全て記入すること。
 3 補助金の合計額（※）は、補助対象経費の合計×1/2の額と、補助上限額3,000千円を比較して、少ないほうの額を、千円未満切捨てで記入すること。
 4 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
 ただし、補助対象者が免税事業者、簡易課税事業者、又は仕入控除税額が明らかでないときは、補助対象経費に消費税等の額を含めることができる。
 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。）

(2) 積算内訳表

(年度分)

(単位：円)

経費区分	金額	うち補助対象経費 (消費税等については下記参照)	「金額」の算出根拠
合計			

(年度分)

(単位：円)

経費区分	金額	うち補助対象経費 (消費税等については下記参照)	「金額」の算出根拠
合計			

(年度分)

(単位：円)

経費区分	金額	うち補助対象経費 (消費税等については下記参照)	「金額」の算出根拠
合計			

- (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りこと。
- 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、収支予算書と合わせて提出すること。
- 3 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
ただし、補助対象者が免税事業者、簡易課税事業者、又は仕入控除税額が明らかでないときは、補助対象経費に消費税等の額を含めることができる。
- 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。)

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

様

職氏名 印

〇〇年度鳥取県起業創業トライ補助金 [採択 ・ 不採択] 通知書

年 月 日付で提出のあった鳥取県起業創業トライ補助金に係る補助事業実施計画については、検討の結果、[採択 ・ 不採択] とすることとしますので、鳥取県起業創業トライ補助金交付要綱（令和2年3月27日付第201900341498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

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

第 年 月 号
日

様

職氏名 印

〇〇年度鳥取県起業創業トライ補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県起業創業トライ補助金（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4月鳥取県規則第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

本補助金の対象事業及びその内容は、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、対象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 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、鳥取県起業創業トライ補助金交付要綱（令和2年3月27日付第201900341498号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第5条第2項及び第8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。

4 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。

様式第5号（第10条関係）

鳥取県起業創業トライ補助金 補助事業実施報告書

1 補助事業者の概要

企業等名称 及び代表者氏名	
代表者略歴	※これまでの職歴等を中心に記載してください。
担当者氏名	
電話番号	
ファクシミリ番号	
メールアドレス	

2 代表者以外のメンバー

	氏名	年齢	事業における役割
設立メンバー			

3 実施内容

事業テーマ	
事業概要 (200文字程度)	※どのような市場に対して、どのような商品・サービスを打ち出したのか記載してください。
創業年月日	※個人事業主の開業届提出日または法人登記の日を創業年月日と定義します。 令和 年 月 日
事業のターゲット	※実施した事業が「どういった属性をターゲットとし、どのような課題を解決できる（どのようにユーザーを満足させられる）」ビジネスとなったのか、簡潔に記載してください。
創業経緯と 事業へのニーズ	※創業に至った経緯と実施した事業にどのようなニーズがあったのか、それがどのような市場背景（市場の成長性）によるものなのか、事業が必要とされた理由・根拠を記載してください。

<p>事業の 新規性・独創性</p>	<p>※実施した事業が「既存のビジネスと比較してどのような点が新しいのか」、「競合になりうる企業・サービスはどのようなものがあるか、またそうした競合との差別化要因はどのようなところにあるのか」を具体的に記載してください。</p>				
<p>ビジネスモデルと 初期顧客獲得戦略</p>	<p>※どのような収益構造をつくったのか、またどのような手法で初期のユーザーを獲得したのか、具体的な戦略を記載してください。</p>				
<p>実施体制</p>	<p>※事業に従事したスタッフ数や事業実施にあたっての主要な事業者との連携内容について記載してください。 また、現在支援を受けており、今後も継続的に支援を受ける見込みである支援機関についても記載してください。</p> <table border="1" data-bbox="464 1167 1444 1323"> <thead> <tr> <th data-bbox="464 1167 874 1211">支援を受けている支援機関</th> <th data-bbox="874 1167 1444 1211">具体的な支援内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 1211 874 1323"> 支援機関名： 担当者名： (連絡先) </td> <td data-bbox="874 1211 1444 1323"></td> </tr> </tbody> </table>	支援を受けている支援機関	具体的な支援内容	支援機関名： 担当者名： (連絡先)	
支援を受けている支援機関	具体的な支援内容				
支援機関名： 担当者名： (連絡先)					
<p>地域産業への波及 効果</p>	<p>※事業実施により、地域産業にどのような好影響が与えられたのか具体的に記載してください。</p>				
<p>経営者の強み</p>	<p>※事業実施にあたって強みとなった経営者の技術・ノウハウ・ネットワーク等について記載してください。</p>				
<p>今後の展望</p>	<p>※補助事業期間終了後の将来的な事業拡大の方向性、実施方針等について記載してください。</p>				

4 補助事業終了後の今後3年の収支計画 ※今後の事業全体の計画を記載してください

		1年目	2年目	3年目	積算根拠
売上高①		万円	万円	万円	
売上原価（仕入・製造原価）②		万円	万円	万円	
経費	人件費	万円	万円	万円	
	家賃	万円	万円	万円	
	広告宣伝費	万円	万円	万円	
	その他	万円	万円	万円	
	経費合計③	万円	万円	万円	
利益①－②－③		万円	万円	万円	

5 事業スケジュール（実績）

実施時期	取組内容		
	<p>※補助対象期間（交付決定日から最長24月）の事業スケジュール（実績）を具体的に記載してください。</p>		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">事業完了日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">令和 年 月 日</td> </tr> </table>	事業完了日	令和 年 月 日
事業完了日			
令和 年 月 日			

6 他の補助金の活用の有無

(1) 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○をすること。

(2) 「有」の場合

活用した補助金名	
事業内容	
当該補助金に係る問合せ先	(団体・部署名) (連絡先)

7 消費税等の取扱いについて、以下のいずれかに○をすること。

一般課税事業者 ・ 簡易課税事業者 ・ 免税事業者

様式第6号（第10条関係）

補助事業収支決算書

1 収入

(単位：円)

区分	年度	年度	年度	合計	備考
自己資金					
借入金					
本補助金					※
その他					
合計					

2 支出

(1) 総括表

(単位：円)

経費区分	年度		年度		年度		合計		備考
	金額	うち 補助対象 経費 (消費税等につ いては下記参照)	金額	うち 補助対象 経費 (消費税等につ いては下記参照)	金額	うち 補助対象 経費 (消費税等につ いては下記参照)	金額	うち 補助対 象経費 (消費税等につ いては下記参照)	
合計									
補助金	—		—		—		—	※	

- (注) 1 本事業に係る経費のみを記載すること。
 2 金額欄には、補助対象外経費を含め、本事業に係る経費を全て記入すること。
 3 補助金の合計額(※)は、補助対象経費の合計×1/2の額と、補助上限額3,000千円を比較して、少ないほうの額を、千円未満切捨てで記入すること。
 4 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
 ただし、補助事業者が免税事業者、簡易課税事業者、又は仕入控除税額が明らかでないときは、補助対象経費に消費税等の額を含めることができる。
 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。)

(2) 積算内訳表

(年度分)

(単位：円)

経費区分	金額	うち補助対象経費 (消費税等については下記参照)	「金額」の算出根拠
合計			

(年度分)

(単位：円)

経費区分	金額	うち補助対象経費 (消費税等については下記参照)	「金額」の算出根拠
合計			

(年度分)

(単位：円)

経費区分	金額	うち補助対象経費 (消費税等については下記参照)	「金額」の算出根拠
合計			

- (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りこと。
- 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、収支予算書と合わせて提出すること。
- 3 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
ただし、補助事業者が免税事業者、簡易課税事業者、又は仕入控除税額が明らかでないときは、補助対象経費に消費税等の額を含めることができる。
- 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。)

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

仕入控除税額確定報告書

鳥取県起業創業トライ補助金交付要綱（令和2年3月27日付第201900341498号鳥取県商工労働部長通知）第10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3の金額の根拠となる書類を添付のこと

年 月 日

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

〇〇年度鳥取県起業創業トライ補助金進捗状況報告書

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）に係る事業の 年 月 日現在の進捗状況について、鳥取県起業創業トライ補助金交付要綱（令和2年3月27日付第201900341498号鳥取県商工労働部長通知）第11条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助金等の名称	鳥取県起業創業トライ補助金	
	算定基準額	交付決定額
交付決定		
年度までの実績 ①		
年度における実績 ②		
年度以降の実施予定 ③		

- (注) 1 ①から③までの合計は、本補助金の当初の算定基準額・交付決定額（変更された場合は、変更後の額）と一致するものである。
- 2 報告にあたっては、以下の書類を準用して添付すること。
- ・補助事業実施報告書（様式第5号（第10条関係））
 - ・補助事業収支決算書（様式第6号（第10条関係））
- ※指定様式以外に、当該年度事業報告、収支決算が確認できる書類に代えることも可とする。

年 月 日

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

〇〇年度鳥取県起業創業トライ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 号で変更交付決定）を受けた鳥取県起業創業トライ補助金について、鳥取県起業創業トライ補助金交付要綱（令和2年3月27日付第201900341498号鳥取県商工労働部長通知）第13条第3項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

補助金交付決定額	円
概算払希望額	円
支払希望時期	年 月 日
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)： _____ ※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。 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 ・専用口座の写し

経費支出計画書

（単位：円）

事業区分・費目	内容	補助対象経費 (消費税等については下記参照)	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 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
 ただし、補助事業者が免税事業者、簡易課税事業者、又は仕入控除税額が明らかでないときは、補助対象経費に消費税等の額を含めることができる。
 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。）

第 年 月 号
日

様

職氏名



〇〇年度鳥取県起業創業トライ補助金概算払通知

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ので、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 |
| 2 概算払額 | 円 |
| 3 残 額 | 円 |

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

〇〇年度鳥取県起業創業トライ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) に係る鳥取県起業創業トライ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

(単位: 円)

補助金等の名称	鳥取県起業創業トライ補助金
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	
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

経費支出計画書

（単位：円）

事業区分・費目	内容	補助対象経費 (消費税等については下記参照)	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 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除くものとする。
 ただし、補助事業者が免税事業者、簡易課税事業者、又は仕入控除税額が明らかでないときは、補助対象経費に消費税等の額を含めることができる。
 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。）

鳥取県知事 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

鳥取県起業創業トライ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、鳥取県起業創業トライ補助金交付要綱（令和2年3月27日付第201900341498号鳥取県商工労働部長通知）第14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。

年 月 日

鳥取県知事 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

〇〇年度鳥取県起業創業トライ補助金事業実施状況等報告書

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）に係る補助事業について、年度の事業化及び収益状況等について、鳥取県起業創業トライ補助金交付要綱（令和2年3月27日付第201900341498号鳥取県商工労働部長通知）第17条第2項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の内容及び補助事業実施期間

（1）事業名

（2）補助事業の内容（概要）

（3）補助事業実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

2 事業化及び収益状況（会計年度 年 月 日 ～ 年 月 日）

（1）事業化の状況

（2）収益状況

別紙のとおり

3 添付書類

該当期間計算書類（決算報告書）、税務申告書控、その他参考書類