# 様式第８号（第11条関係）

　年　　月　　日

鳥取県知事　　　　　　　　　様

所在地

事業者名

代表者職氏名

年度鳥取県海外展開牽引企業創出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）に係る事業について、　年　月　日現在の進捗状況を、鳥取県海外展開牽引企業創出補助金交付要綱（令和７年７月28日付第202500080854号鳥取県商工労働部長通知）第11条第１項の規定により、別紙のとおり報告します。

# 様式第８号（別紙様式１）

補助事業の進捗状況　（　　年　月　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助金等の名称 | 鳥取県海外展開牽引企業創出補助金 | | | |
| 事業区分 |  | | | |
| 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。 | | | |
| 補助対象期間 | 開始 | 年　月　日 | 終了 | 年　月　日  ※最長12月 |

１　予算の執行状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 算定基準額（補助対象経費） | 交付決定額 |
| 交付決定 | （（必要に応じて）内訳　　　　　　） | （（必要に応じて）内訳　　　　　） |
| 前年度までの実績  Ａ | （（必要に応じて）内訳　　　　　　） | （（必要に応じて）内訳　　　　　） |
| 当該年度の実績  Ｂ | （（必要に応じて）内訳　　　　　　） | （（必要に応じて）内訳　　　　　） |
| 翌年度以降の  実施計画　Ｃ | （（必要に応じて）内訳　　　　　　） | （（必要に応じて）内訳　　　　　） |

（注）上表のＡ、Ｂ、Ｃの合計が交付決定欄と一致すること。

２　事業の実施状況

|  |  |
| --- | --- |
| （１）実施した内容 |  |
| （２）事業実施の成果 | ※成果は可能な限り定量的に記載してください。 |
| （３）事業実施後の改善点及び今後の予定 |  |

（注）記載項目は必要に応じて別紙とすること。

（添付書類）事業の実施状況・成果を示すもの（効果分析資料、成果物・購入物品・実施状況の写真等）

# 様式第８号（別紙様式２）

当該年度に係る補助事業収支決算書

※　当該年度の収入・支出実績の明細を記載してください。

　１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 金額  （補助事業に要した経費） | 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：　　　　　　） |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合計 |  | 支出の部の「補助事業に要した経費」の計と一致すること。 |

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分  (別表２「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  (補助対象経費の内訳) | |
| 本補助金 | 本補助金以外 |
| ○○○費 |  |  | () | () | () | () |
|  |  | () | () | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () | () | () |
|  |  | () | () | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () | () | () |
|  |  | () | () | () | () |
| ○○○費 |  |  | () | () | () | () |
|  |  | () | () | () | () |
| 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ること。

２　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。）

３　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、本収支決算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

４　括弧内に交付決定時（変更承認を受けた場合は変更交付決定後）の金額を記入すること。

５　端数は必要に応じて合計額に合わせて調整記載すること。