

- 実績報告は、交付決定通知書ごとに、事業完了（経費精算終了）後、30 日以内又は申請年度の翌年度の 4 月 20 日のいずれか早い日までに提出してください。
- 事業の中止・廃止の場合は、その旨の事業実績報告書を提出してください。

## 【実績報告書記載例】

●年●月●日

事業完了年月日から30日以内又は翌年度の4月20日のいずれから早い日までに提出が必要です。

鳥取県知事 様

〒680-0000

住 所 鳥取市東町1丁目220

申請者 氏 名 株式会社因伯

代表取締役 鳥取 花子

報告年度を記入してください。

団体・会社の場合は代表者の職・氏名も記載してください。  
(押印は不要です。)

令和●●年度「食パラダイス鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金実績報告書

●●年●月●日付第\*\*\*\*\*号による交付決定に係る事業の実績について、鳥取県補助金等交付規則第17条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

交付決定通知右上の日付、番号を記入してください。

記

補助事業等の名称	「食パラダイス鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金 ①韓国バイヤーとのオンライン商談（11月） ②香港でのプロモーションの実施（12月）	
交 付 決 定 (ア)	算定基準額	交付決定額
	416,182円	208,000円
実 績 (イ)	366,182円	183,000円
差 引 (イーア)	△ 50,000円	△ 25,000円
添 付 書 類	1 実績報告書及び収支決算書 2 その他関係書類	

具体的な実績内容を記載してください

交付決定通知書の額と一致

別紙【収支】の本年度精算額の合計額と一致

別紙【収支】の本年度精算額の県補助金と一致

「食パラダイス鳥取県」輸出促進活動支援事業費補助金実績報告書及び収支決算書

事業実施主体：株式会社因伯

事業者名を記入してください。

1 事業実績 ※事業実績は対象国・地域ごとに作成すること。

(1) 対象国・地域	韓国、香港									
(2) 輸出品目	●●									
(3) 輸出実績（本補助金の補助対象とする品目のみで可）	<table border="1"> <thead> <tr> <th>品目</th> <th>本年実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●●</td> <td>●●千円</td> </tr> <tr> <td>●●</td> <td>●●千円</td> </tr> <tr> <td>●●</td> <td>●●千円</td> </tr> </tbody> </table>		品目	本年実績	●●	●●千円	●●	●●千円	●●	●●千円
品目	本年実績									
●●	●●千円									
●●	●●千円									
●●	●●千円									
(4) 事業内容	<p>※具体的な取組内容を記載すること。                  ※グループ展開型の場合は、各事業者が受領する補助金額を記載すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>●何を目標・目的とし、いつ、どこで、何を、どのように行った（何を作った）、その結果はどうであったか、といった具体的な取組結果を記載してください。（会社への活動報告書等の添付でも可）</li> <li>●事業区分が複数ある場合は、それぞれの内容が分かるよう記載してください。</li> <li>●活動の様子が分かる写真があれば添付してください。（別紙でも可）</li> <li>●成果物の提出をお願いします。</li> </ul> </div> <p>①韓国バイヤーとのオンライン商談                  以前より取引のあるプサンフーズに当社の新商品サンプルを送付し、11月15日に通訳を介してオンライン商談を行った。プサンフーズからは、すぐに取引を行いたい、との話をいただき、12月1日に100ケースの出荷を行った。プサンフーズからは売れ行きが好調とのことで、50ケースの追加注文があった。</p> <p>②香港でのプロモーションの実施                  12月1日から10日にホンコン百貨店で開催された物産展に出展し、当社商品のプロモーション及び販売を行った。また、商品PR動画の放映及び商品パンフレットの配布は好評で、売上増に繋がった（売上額●●香港ドル）。詳細は別添の結果報告書のとおり。</p> <p>〔廃止の場合〕●●の理由でホンコン百貨店の物産展が中止となったため事業を廃止する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>●申請時に「県産品」「県産野菜類」「県産加工品」等でまとめている場合は、実際に取り扱った品目がわかるように記載してください（別添も可）。</li> <li>●商談先、相手方対応者は全て記載してください。「現地レストラン」「弊社商品取扱店」等で、相手方が不明な報告や、「レストラン〇社」などでのひとくくりでの報告は不可です。</li> <li>●報告書で内容が分からない場合、事業が適正に執行されていることを確認するため、追記の依頼や出張復命書、報告書等の提出を求めます。</li> </ul> </div>									
(5) 今後の展開	<p>①韓国バイヤーとのオンライン商談                  ・現地取扱先は、・・・、今回・・・の商品提案が出来、販売につながると感じた。</p>									

- ・今後、現地の商社バイヤーと連絡を取りながら、・・・していく。
- ・また、・・・については、・・・する予定。
- ・容器包装については、・・・だったので、・・・する。

②香港での物産展開催に係る代行営業及びPR動画の作成

- ・今回、・・・したが、・・・であった（こういう問題があった、こういう成果があった）。
- ・香港は、・・・であり、・・・という要望もいただいたので、それについては、・・・したところ。
- ・〇〇の問題は・・・であり、現在考えている今後の展開は次のとおり。

2 経費 別紙（実績報告用）のとおり

3 事業完了年月日 令和●年●●月●●日  
※補助事業に係る経費精算が終了した日とすること。

4 添付書類

- ※補助対象経費を確認出来る書類の写し、成果物及び実施・参加したイベントの写真等。
- ※他の補助金の所管先等に報告した事業報告書の写し（本補助金実績報告時に事業が完了している場合）

①一連の補助事業に要する経費を全て消費税込で入力してください。  
 【日本円支払の場合】支払額を入力してください。  
 【現地通貨払の場合】現地通貨及び為替レートを入力してください。  
 日本円が自動計算されます。

②税率を選択してください。消費税が自動で計算されます。

レートを確認できる書類  
 (両替領収書等)を提出して  
 ください。

請求書・領収書等、支払金額(消  
 費税額)等の確認ができる書類を  
 提出してください。

様式第3号 別紙(実績報告用・一般用)

書類 番号	国・地域	区分	明細	支払日	補助事業に要する経費			為替レート		消費 税率	消費税額	税引後 経費	補助対象 経費	備考			
					日本円	現地	通貨	現地通貨単位	円価格								
1	韓国	役務費	サンプル・販促物送料	〇月〇日	3,000			1	=	円	0	0	3,000	3,000	ブサンフーズに送付 (●●キログラム)		
2	韓国	役務費	通訳料	〇月〇日	20,000			1	=	円	10	1,818	18,182	18,182	ブサンフーズとの商談に係る通訳料		
3	香港	専門人材活 用費	専門家によるプロモーション 実施に係る助言費用	〇月〇日	55,000			1	=	円	10	5,000	50,000	50,000	別紙報告書参照		
4	香港	委託費	物産展でのプロモーション経 費	〇月〇日	75,000	5,000.00	HKD	1	HKD	=	15.00	円	0	0	75,000	75,000	別紙報告書参照
5	香港	印刷製本費	商品パンフレットの印刷代	〇月〇日	22,000			1	=	円	10	2,000	20,000	20,000	1,000部作成 ※成果物を提出してください。		
6	香港	広告宣伝費	商品PRの動画作成費	〇月〇日	110,000			1	=	円	10	10,000	100,000	100,000	※成果物を提出してください。		
7	香港	使用料	物産展の出展料	〇月〇日	100,000			1	=	円	0	0	100,000	100,000	円建て海外送金(非課税)		
合計					385,000							18,818	366,182	366,182			

(注)1 「補助事業に要する経費」欄には、消費税及び地方消費税込みの金額を記載すること。

2 事業を委託する場合は、備考欄に委託先名を記載すること。

【総括表】

区分	補助事業に要 する経費	消費税額	税引後 経費	補助対象 経費	補助額
旅費 (補助率1/3以内)	0	0	0	0	0
役務費	23,000	1,818	21,182	21,182	
印刷製本費	22,000	2,000	20,000	20,000	
広告宣伝費	110,000	10,000	100,000	100,000	
使用料	100,000	0	100,000	100,000	
専門人材活用費	55,000	5,000	50,000	50,000	
委託費	75,000	0	75,000	75,000	
旅費以外小計 (補助率1/2以内)	385,000	18,818	366,182	366,182	183,000
合計	385,000	18,818	366,182	366,182	183,000

③「補助事業に要する経費」から  
 「消費税額」を除いた額が自動入  
 力されます。

【課税／不課税の主なもの】  
 ■課税 国内で買った商品・サービスの対  
 価に対して支払った経費。  
 ■不課税 海外でのサービスの対価に対  
 して支払った経費、EMSの送料等。

【経費明細】欄に入力する  
 と自動入力されます。

【収支】

区分	本年度 精算額	本年度 予算額	比較増減
県補助金	183,000	208,000	-25,000
事業主体	183,182	208,182	-25,000
他の補助金			0
合計	366,182	416,182	-50,000

⑥県補助金は千円単位です。  
 ※千円未満の端数がある場合は、県補助金の額は切り下げ、差額を事業主  
 体の額に加算してください。(自動入力)  
 ※交付決定額が上限となります。交付決定額を上回る場合は手入力してく  
 ださい。

⑨他の補助金の活用がある場合は金額を入力してください。

⑩交付決定通知の算定基準額を入力してください。  
 県補助金及び事業主体が自動入力されます。