

専門展示会出展補助金交付要領

（趣旨）

第1条 この要領は、公益財団法人鳥取県産業振興機構（以下、「機構」という）が行う専門展示会出展補助金（以下「補助金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 補助金は、機構が県内事業者の販路拡大を目的とした専門展示会及び見本市等（以下「展示会」という。）への出展を促進することを目的とする。

（定義）

第3条 この要領に掲げる用語は、それぞれ次の各号に規定するとおりとする。

- （1）県内事業者 県内に本社、事業所を有する事業者（個人事業主を含む。）をいう。
- （2）補助対象事業 販路拡大を目的とした展示会等へ出展することをいう。
- （3）補助対象事業者 補助対象事業を実施する企業をいう。
- （4）補助事業者 交付決定を受けた補助対象事業者をいう。
- （5）補助対象経費 本補助金の対象となる経費で、別表1のとおりとする。ただし、経費にかかる消費税及び地方消費税は対象とならない。

（展示会）

第4条 補助金の対象となる展示会は、次の各号にすべて該当するものとする。

- （1）鳥取県外かつ日本国内で開催されるものであること。
- （2）機械金属、電機電子、建築資材、医療、福祉、環境、IT、ソフトの分野に関連するものづくり系展示会であること。ただし、食品、伝統産業、リサイクル分野は省く。
- （3）前年度の開催実績もしくは今年度の見込みとして、原則として来場者数10,000人以上かつ出展社数100社以上の規模であること。

（補助対象経費）

第5条 補助対象経費は、本補助金の交付決定日以降に支払が行われたものを対象とする。

2 県内事業者が本補助金を利用できる回数は、同一年度につき1回とする。

（補助率および補助上限額）

第6条 本補助金の補助率及び補助上限額は、次のとおりとする。

- （1）補助率 補助対象経費の1/2以内（千円未満切捨て）
- （2）補助上限額 同一年度1補助対象事業者当たり補助金交付上限は500千円

（補助金交付申請書の提出）

第7条 本補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、「専門展示会出展補助金申請書」（様式1）に次の各号に掲げる書類を添えて、機構に提出しなければならない。

- （1）専門展示会出展補助金事業計画書（様式2）

- (2) 補助対象経費見積書（様式3）
- (3) 会社概要又は出展製品の内容がわかる書類（企業案内又は出展製品パンフレット等）
- (4) 出展展示会の概要がわかる書類（開催概要等）
- (5) 暴力団排除に関する誓約書（様式4）
- (6) その他代表理事理事長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、前項第3号及び第4号に掲げる書類については、前回の申請の際に提出されている各事項の内容に変更のないときは、その添付を省略することができる。

（交付の決定）

第8条 機構は、前条に規定する申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、採択の可否を決定し、申請者に対し「専門展示会出展補助金交付決定通知書」（様式5－1）または「専門展示会出展補助事業の審査結果通知書」（様式5－2）により審査結果を通知するものとする。

（計画の変更等の承認）

第9条 補助事業者は、次の各号に掲げる変更又は中止しようとする場合は、あらかじめ「専門展示会出展補助事業変更（中止）承認申請書」（様式6）を機構に提出し、機構は、その承認可否を「専門展示会出展補助事業変更決定通知書（様式7）」で通知するものとする。

(1) 補助対象事業の全部又は一部を中止しようとする場合

(2) 「補助対象経費見積書」（様式3）に記載された補助対象経費区分（出展小間料、小間装飾費、旅費）間において、20パーセントを超えて補助対象経費の配分の変更をしようとする場合。ただし、天災、感染症、政府又は官公庁による規制、命令、あるいは要請等によるやむを得ない変更の場合にはこの限りではない。

(3) その他補助事業の内容について重要な変更をしようとする場合

2 機構は、前項の変更等の承認にあたっては必要に応じ条件を付し、申請内容を変更して承認することができる。

3 交付決定額を上回る金額変更は認められない。

（交付決定の取り消し等）

第10条 機構は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金交付決定の取り消し、また既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずることができる。

(1) 補助金交付申請書に虚偽があった場合

(2) 補助金を目的外の用途に使用したと認められる場合

(3) 県及び他の団体から別表1に示す補助対象経費の交付を受けている場合

(4) その他、本要領に定める条項に反した場合

2 前項の補助金の返還は、当該命令のなされた日から起算して15日以内に行わなければならないものとし、期限内に返還がない場合は、未納に係る金額に対して、未納に係る期間に応じて、鳥取県会計規則第120条第1項で規定する延滞金を徴するものとする。

3 交付決定の取り消しを行う場合、機構は、補助事業者に対して「専門展示会出展補助事業交付決定取消通知書」（様式8）により通知するものとする。

(実績報告書)

第11条 補助事業者は、補助対象事業の終了後30日以内または同一年度の3月25日（当該日が休日の場合は直前の営業日とする。）までのいずれか早い日までに、「専門展示会出展補助事業実績報告書」（様式9-1）に次の書類を添付し、機構へ提出するものとする。

- (1) 「専門展示会出展結果報告書」（様式9-2）
- (2) 「補助対象経費精算書」（様式9-3）
- (3) 証憑書類の複写

(補助金の確定)

第12条 機構は、前条の規定により実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の内容を審査し「専門展示会出展補助金確定通知書」（様式10）により、補助金の交付確定額を補助事業者へ通知するものとする。

2 機構は、必要に応じて証憑の追加を求めるとともに、現地調査等を行うことができる。また、審査の結果、補助対象事業が交付決定内容等に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、必要な措置をとるよう指示することができる。

(補助金の精算払)

第13条 補助事業者は、第12条に規定する額の確定後の精算払を受けようとするときは、「専門展示会出展補助金精算払請求書」（様式11）を機構へ提出し、機構は請求書を受理後すみやかに支払うものとする。

(補助金に係る証憑の保存)

第14条 補助事業者は、証憑書類を補助金交付を受けた日の属する事業年度終了後、5年間保存しなければならない。

(実施結果の報告)

第15条 補助事業者は、補助対象事業が完了した日の属する年度の終了後2年間、機構の求めに応じて、補助金交付後の商談状況について、「商談状況報告書」（様式12）により機構へ報告しなければならない。

2 機構は、必要に応じて、前項の商談状況報告書に関する補足説明資料の提出を求め、又は現地調査を行うことができるものとする。

(その他)

第16条 機構は、本要領に定められた事項のほか、補助対象事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる。

2 この要領に記載のない事項は、代表理事理事長が決定する。

附則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成２７年１２月７日から施行する。

附則

この要綱は、平成２８年１２月９日から施行し、平成２８年度２次公募及び平成２９年度１次公募より適用する。

附則

この要領は、平成３１年２月１日から施行する。

附則

この要領は、令和２年４月１日から施行する。

附則

この要領は、令和２年６月５日から施行する。

附則

この要領は、令和２年６月１９日から施行する。

附則

この要領は、令和３年１月２２日から施行する。

附則

この要領は、令和３年３月３１日から施行し、令和３年度公募より適用する。

附則

この要領は、令和３年１２月６日から施行する。

附則

この要領は、令和４年４月１３日から施行する。

別表 1 補助対象経費

経費区分		内容
出展小間料		展示会等に出展するために必要な出展小間料
小間装飾費等		<p>小間の装飾費、レンタル・リース代（出展期間中に会場で使用する机・椅子等）、ポスター・パネル等の製作費（チラシ等配布物や販促物は除く）、会場での光熱費等</p> <p>※外注する場合は、原則として鳥取県内の事業者を利用すること。ただし、展示会付属のレンタル装飾を利用する場合やその他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。</p>
旅費	交通費	<p>展示会に出展する際にかかる交通費（補助事業者の所在地から会場までの1往復分のみ）とし、以下の各号に定めるものを対象とする。ただし、公共の交通機関を対象（タクシーを除く）とし1補助事業者あたり最大2名分までとする。なお、宿泊先と会場との往復交通費については対象としない。</p> <p>（1）鉄道賃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業者の所在地の最寄り駅から、会場の最寄り駅までの運賃・料金の領収書の複写を添付すること。 ・グリーン料金（A寝台もこれに準ずる）等、普通席相当の料金以外は認められない。 <p>（2）航空賃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・領収書及び搭乗券半券（又は搭乗証明書）を添付すること ・ビジネスクラス料金等、普通席相当の料金以外は認めない。 <p>（3）車賃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず社用車等を利用した場合は、会場までの1往復の最短ルート的高速料金とし、車両1台分を限度とする。ただし最短ルートを超える場合は、機構の規程に準じて最短ルートで算出するものとする。 ・高速バスを利用した場合は、運賃の領収書の複写又は乗車券の半券の複写を添付すること
	宿泊費	<p>1補助事業者あたり2名分までの宿泊費の実費とし、最長で出展する展示会の前日から会期が終わる日までとする。</p> <p>（ただし、補助限度額は10,000円／泊（1人）とする。）</p>

※補助対象経費は、原則として証憑書類によって金額等が確認できるもののみとする。