

令和 7 年度 専門展示会出展補助金(第 2 回) 【公 募 要 領】

○対象期間

対象期間：令和 7 年 9 月 1 日（月）から令和 8 年 3 月 2 5 日（水）まで

○公募期間 第 2 回（随時募集）2 社程度

令和 7 年 7 月 3 0 日（水）から令和 7 年 8 月 2 2 日（金）まで

※本補助金は予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。

○問合せ・応募書類提出先

〒689-1112 鳥取市若葉台南 7 丁目 5 番 1 号

公益財団法人鳥取県産業振興機構

販路開拓支援部 販路開拓グループ 担当：川口、中野

電話：0857-52-6703 ファクシミリ：0857-52-6673

※この公募要領、応募書類様式等は、当財団ホームページ (<https://www.toriton.or.jp/>) からダウンロードできます。

令和 7 年 7 月

公益財団法人鳥取県産業振興機構

目 次

1. 専門展示会出展補助金の目的	1
2. 補助対象事業者	1
3. 補助対象展示会等の内容	1
4. 補助対象経費	2
5. 応募資格・要件	3
6. 補助の制限	3
7. 公募期間	3
8. 応募方法	4
9. 採択方法	4
10. 申請から補助金交付までのスケジュール	5
11. 補助事業者の要対応事項	6

「令和7年度専門展示会出展助成金」（以下、「本補助金」という。）について公募を行いますので、交付を希望される方は、下記に基づき応募されるようご案内いたします。

記

1. 専門展示会出展補助金の目的

県内事業者が新規取引先発掘・新製品のPR 又は新分野への進出のため県外で開催される専門展示会及び見本市等に出展することで、県内事業者の新規販売開拓を図り、鳥取県の産業振興を図ることを目的としています。

2. 補助対象事業者

本補助金に応募できる方は、県内に本社及び事業所等を有しており、機械金属、電機電子、建築資材、食品、医療、福祉、環境、IT、ソフト等の分野に関連する事業者とします。

3. 補助対象展示会等の内容

(1) 補助対象展示会等

鳥取県外かつ日本国内で開催される展示会のうち、機械金属、電機電子、建築資材、食品、医療、福祉、環境、IT、ソフト等の分野に関連する専門展示会であること。

※規模については、原則として出展社が100社以上、来場者が10,000人以上見込まれるものとし、出展効果等を勘案して判断します。これより規模の小さい展示会につきましては、別途ご相談ください。

※伝統産業、環境リサイクルに関わるものは除きます。

(2) 補助率・補助限度額・対象期間

補助率	補助限度額	対象期間
補助対象経費の 1/2 以内	50 万円	会期初日が令和7年9月1日以降であり、且つ会期最終日を令和8年3月25日までに迎える展示会とします。

※本補助金を利用できる回数は、同一年度につき1回までとします。

※別項に定める実績報告書を期限内に提出できるものを対象とします。

(3) 他の補助金等との関係

同一展示会等で、国や地方公共団体、独立行政法人等の公的な補助金、助成金等の交付を受けている場合、又は受けることが決まっている場合は、本事業に応募することはできません。また、上記補助金、助成金等について申請中又は申請予定の場合は、応募申請書類にその旨を記載してください。

チラシ等配布物や販促物に別の補助金の交付を受けている場合、本補助金の対象経費とは重ならないため、本補助金の申請をすることができます。

4. 補助対象経費

事業を行うにあたり特別会計等の区分経理を行ってください。補助対象経費は本事業の対象経費として明確に区分できるもので、かつ証憑書類によって金額等が確認できるもののみになります。なお、対象となる経費は交付決定日以降に支払いが行われたものとしますが、展示会への出展小間料は、交付決定日以前に支払いが行われたものであっても補助対象とします。

(1) 補助対象経費

補助対象となる経費は、展示会等への出展に必要な費用のうち、出展小間料、小間装飾費、旅費となります。具体的には、以下のとおりです。

ア 出展小間料

対象経費	内容
	展示会等に出展するために必要な出展小間料

イ 小間装飾費

対象経費	内容
	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・イス等）、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
留意事項	外注する場合、原則、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ありません。

ウ 旅費

(1) 交通費

対象経費	内容
	展示会に参加する際にかかる交通費の実費（1事業者あたり2人分まで）を原則とし、以下の各号に定めるものを対象とします。なお、会場までの1往復分とし、宿泊先と会場との往復交通費については対象としません。 (1) 鉄道賃 ・請求については、会社所在地最寄り駅から、会場最寄り駅までの運賃・料金の領収書の複写を添付してください。 ・ただし、普通席相当の料金以外（例：グリーン料金（A寝台もこれに準ずる）等）は認めません。 (2) 航空賃 ・請求については領収書及び搭乗券半券（又は搭乗証明書）の複写を添付してください。 ・ビジネスクラス料金等、普通席相当の料金以外は認めません。 (3) 車賃 ・やむを得ず社用車等を利用した場合は、補助事業者の所在地から会場までの1往復の最短ルートの高速料金とし、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します。 ・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してください。

(2) 宿泊費

対象経費	内容
	宿泊費の実費（1事業者あたり2人分まで）とし、最長で出展する展示会の前日から会期が終わるまでとする。ただし、補助限度額は10,000円／泊（1人）とします。

(2) 注意事項

- ①補助対象経費のうち、小間料と装飾費は銀行振込によって行われるものに限り、また、支払いをする際に、対象経費以外の経費と同一支払いはしないで下さい。やむを得ず他の経費と同一で支払いをしなければならない場合は、その明細が明確になるように整理してください。
- ②すべての経費について、**税抜**にて申請してください。
- ③実績報告後の審査の際に、対象経費の明細と支払いに関する見積書・納品書・請求書及び支払いの事実を証する金融機関の振込金受領書等を確認します。これらの書類が提出されない場合は、対象経費とすることはできません。
- ④補助対象経費の支払は、原則、精算払とします。概算払は行いませんのでご注意ください。
- ⑤交付する補助金の額は、補助金交付決定通知書（様式5-1）もしくは変更決定通知書（様式7）により提示された額を超えないものとします。
- ⑥本補助金の不適切な使用が認められたときは、補助金交付決定取消通知書（様式8）で交付決定を取り消し、交付された補助金の返還を求める場合があります。
- ⑦本補助金の経理について、その収支の事実を明確にした証憑書類を、補助金交付を受けた日の属する事業終了年度の翌年度から起算して5年間保存してください。

5. 応募資格・要件

- (1) 県補助金を活用した事業であることから応募事業の実施主体のうち、次の要件を満たすものとする。
 - ① 宗教活動や政治活動を目的にしていない者
 - ② 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行っていない者
- (2) 次の要件に該当する場合は、審査の対象から除外します。
 - ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - 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、同一展示会に対して補助金の交付を受けている場合

6. 補助の制限

一事業者あたりへの同一年度内の補助は、1回までとします。

7. 公募期間

第2回 随時募集

令和7年7月30日（水）から令和7年8月22日（金）まで

8. 応募方法

次の提出必要書類を、電子メールによる PDF ファイル形式での提出、又は公益財団法人鳥取県産業振興機構まで郵送又はご持参ください。

[提出書類]

- ① 専門展示会出展補助金申請書（様式1）
- ② 専門展示会出展補助金事業計画書（様式2）
- ③ 補助対象経費見積書（様式3）
- ④ 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）
※前回の申請の際に提出した内容に変更がなければ省略可とする。
- ⑤ 出展展示会の概要がわかる書類（開催概要等）
- ⑥ 暴力団排除に関する誓約書（様式4）

【留意事項】

※その他、機構が必要と認める書類が必要な場合があります。

※提出いただいた書類は、本審査以外には使用しません。また、返却できませんので、あらかじめご了承ください。

9. 採択方法

(1) 審査の手順

①申請書の提出

提出書類一式を公益財団法人鳥取県産業振興機構に提出して下さい。

②審査（書類審査）

提出いただいた書類を基に、財団内で審査を行います。審査委員が審査基準に基づき審査を行います。

(2) 審査基準

応募資格を満たしている提案について、以下の項目を基に評価し、総合的な審査を行います。

① 適合性

当該展示会への出展が、自社の事業内容、出展商品と比較し妥当性があり、自社製品の販路開拓に繋がるかどうか。

② 商品力

出展商品は、技術的な特徴を有し、展示会への出展ニーズと合うものかどうか。

③ 営業体制

出展前のPR や出展後のフォローなど、営業体制が十分に整備されているかどうか。

(3) 審査結果

審査の結果については、書面にて通知いたします。審査内容に関するお問い合わせについては応じられませんので、あらかじめご了承ください。

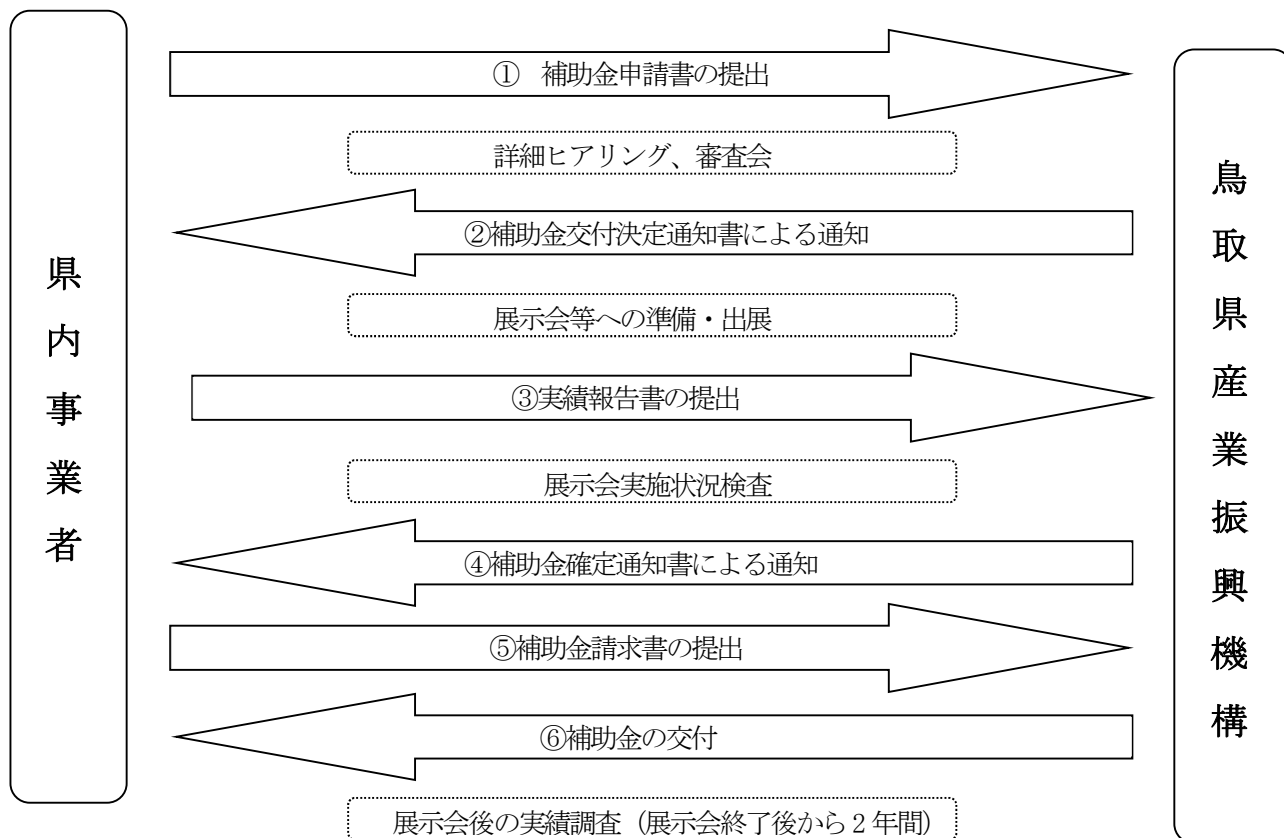
(4) 公表

採択された事業者については、事業主体名、出展展示会名、出展製品について、公表させていただきます。

10. 申請から補助金交付までのスケジュール

項 目	実施者	時 期	内 容
申請書の提出	申請者	一斉公募期間内	必要に応じてヒアリングを行います。
審査会	機 構	公募期間〆切後 10 営業日以内	財団内で提出書類による審査を実施後、採択の可否を通知します。
交付決定の通知	機 構	審査会終了後 10 営業日以内	採択された企業に交付決定通知書を電子メール送付、又は郵送にて送付します。
展示会出展	申請者	対象期間中	
実績報告書の提出	申請者	出展後 30 日以内もしくは 3/25 までの早い日	展示写真、証憑等を不備なく提出ください。 ※不備がある場合及び期限を過ぎた場合は、受理いたしません。 ※3/25 が休日の場合は直前の営業日とする。
確定通知書の交付	機 構	報告書受領後	実績報告書を基に審査を行い、交付決定額を通知します。
請求書の提出	申請者	確定通知書受領後	確定通知書を基に請求書を電子メール送付、又は郵送にてご提出ください。
補助金の交付	機 構	請求書受領後	

※展示会終了半年後、1 年後、2 年後に出展成果を確認するための実績調査を行いますのでご協力をお願いします。



1 1. 補助事業者の要対応事項

(1) 補助金の支払条件

- ①補助事業の内容の変更（軽微なものを除く。）をする場合は、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。
- ②補助事業に要する経費の配分の変更（軽微なものを除く。）をする場合は、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。
- ③補助事業を中止する場合は、速やかに届け出を行い、その承認を受ける必要があります。
- ④補助金の交付額は、決定通知書に提示された金額の範囲内となります。決定通知受領後、必要経費額に変更があった場合、展示会出展以前に「補助事業変更申請書（様式第6号）」を提出し、変更の承認を受ける必要があります。

(2) 補助事業の実績報告

補助事業が完了したときは、**事業完了後30日以内もしくは最初に到来する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**に補助事業の成果を記載した実績報告書に証拠書類を添えて報告しなければなりません。

※提出期限内に必要な証拠書類が無い場合は、**証拠がそろっている経費のみを精算**させていただきます。

※**提出期限を超過した場合は受理いたしません。**早めの提出をお願いいたします。

必要に応じて証拠の追加等をお願いすることがあります。

(3) 補助金の経理

補助金に係る経理について、収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を補助金交付を受けた日の属する事業終了年度の翌年度から起算して5年間保存してください。

(4) 補助金交付後の返還義務

次の場合は、補助金の全額又は一部を返還していただくことがあります。

- ①補助金を他の用途に使用したとき。
- ②補助対象事業の全部又は一部の遂行ができなくなったとき。
- ③申請した内容に虚偽があったとき。
- ④補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- ⑤補助対象事業に関して法令等に基づく処分もしくは命令に違反したとき。

【本件に関するお問合せ先】

〒689-1112

鳥取市若葉台南7丁目5番1号

公益財団法人鳥取県産業振興機構

販路開拓支援部 販路開拓グループ 川口、中野

電 話：0857-52-6703 ファクシミリ：0857-52-6673

E-mail：hanro-sub@toriton.or.jp