

- 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●●年度新しい生活様式における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	新しい生活様式における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
	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
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

新しい生活様式における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）		
品目	本年実績	
●●	●●千円	
●●	●●千円	
●●	●●千円	
(4) 事業内容		
※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。		
●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） ●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。 ●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） ●成果物の提出をお願いします。		
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。 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。 〔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。 ●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）。 ●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。 ●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。		
(5) 今後の展開		
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。		

- ・ 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。
- ・ ○○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）