平成２６年　　月　　日記入

**１　企業の概要について**

|  |  |
| --- | --- |
| (ふりがな) |  |
| 企　業　名 |  |
| (ふりがな) |  |
| 役職・代表者 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 所　 在 　地 | 〒　　　－　　　　 |  |
|  |
| 業種・事業内容 |  |
| 企業ＨＰアドレス |  |
| 資　　本　　金 |  | 千円 | 年間売上高 |  | 千円 |
| 従　業　員　数 |  | 人 |
| 連絡担当者連絡窓口となる方を記入してください。 | 部　署 |  | (ふりがな) |  |
| 役　職 |  | 担当者氏名 |  |
| ＴＥＬ |  | ＦＡＸ |  |
| E-Mail |  |

**２　展示会・見本市の概要について**（別途資料を添付してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 開催国開催場所(施設名) |  |
| 開催日 |  |
| 主催者 |  |
| ○展示会等の特色○展示会を選んだ理由○その他特記事項 |  |

**３　出展する技術、製品等について**（別途資料を添付してください。）

|  |
| --- |
| (1) 出展する技術または製品等の概要 |
| 　・他社より優れているセールスポイント（品質、性能、信頼性等）も記載してください。 |
|  |
| (2)出展小間数・過去の出展回数 |
|  |
| (3)出展により期待すること（目標とする取引先等の獲得等）や今後の発展見通しについて、ご記入ください。　 |
|  |

**４　助成対象経費（消費税込み）　※見積書がまだの場合は、見込金額をご記入ください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 出展・小間料 | 円 |
| 装飾費 | 円 |
| 運搬費 | 円 |
| 備品等使用料 | 円 |
| 工事費 | 円 |
| パンフレット印刷費 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　円　（ただし、今回の出展のために新たに作成する場合に限る） |
| 計 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| その他（助成対象外の金額） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |

※　国外出展で経費が外国通貨で支払われている場合、換算後の日本円で表記してください。

|  |
| --- |
| **申請書類のチェックリスト**（※提出時の確認用にご利用ください。） |
| （必須）□申請書　　□展示会等のパンフ　　□出展する製品等のパンフ　□直近の納税証明書等 |
| （任意）□企業紹介のパンフレット　　　□新聞・雑誌で紹介された記事のコピー等□技術力に関する補足資料　　 □その他 |