

展示会・見本市出展助成金 交付申請書

平成29年 月 日

1 企業の概要について

(ふりがな)				
企業名	印			
(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	

展示会・見本市出展助成金 交付申請書

3 出展する技術、製品等について

(枠に収まらない場合は、適宜広げてください。または、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 (前回の助成事業者の方については、前回の助成事業と今回の助成事業との違いを記載してください。)
(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) 及び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 (消費税及び地方消費税相当額を除く)

※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
光 熱 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 (1,000 円未満の端数は切り捨て)
その他 (助成対象外の金額、他機関からの補助・助成金)	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)	<input type="checkbox"/> 申請書	<input type="checkbox"/> 展示会等のパンフ	<input type="checkbox"/> 出展申込済の場合は出展申込書写し	<input type="checkbox"/> 出展する製品等のパンフ
	<input type="checkbox"/> 申請日直近の法人市民税 (個人事業者は市民税) の納付済領収書又は納税証明書 (コピー可)			
	<input type="checkbox"/> 交付対象者の決定時に出展申込みが完了していない者に対しては、申し込み後出展申込書写し			
(任意)	<input type="checkbox"/> 企業紹介のパンフレット	<input type="checkbox"/> 新聞・雑誌で紹介された記事のコピー等		
	<input type="checkbox"/> 技術力に関する補足資料	<input type="checkbox"/> その他		