

(第1号様式)

松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金交付申請書

令和 年 月 日

(宛先) 松戸市長

住 所

名 称

代表者氏名

印

松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金の交付を受けたいので、松戸市補助金等交付規則第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 申請額 円
- 2 添付書類 別添のとおり

修正液・修正テープは使わないで下さい。

記入要領

松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金交付申請書

令和 年 月 日

宛先) 松戸市長

窓口申請時に記入して頂きますので、あらかじめ日付は入れないで下さい。

住所は法人の場合、所在地。名称は社名または屋号。印は代表者印を押印して下さい。

住 所 松戸市△△△ 1-2-3

名 称 株式会社 □□□□

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金の交付を受けたいので、松戸市補助金等交付規則第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

別紙 1-2 で算出した所要見積経費の 1/2 以内（海外展示会の場合は 2/3 以内）の金額を記入
（1円未満切捨）して下さい。
上限は 100,000 円（海外展示会の場合は 400,000 円です）。

- | | |
|--------|-----------|
| 1 申請額 | 100,000 円 |
| 2 添付書類 | 別添のとおり |

- 別紙様式 1
「展示会等出展にかかる事業計画書」
- 別紙様式 1-2
「展示会等出展にかかる事業計画書（所要見積経費）」
- 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）（**原本**）
*法務局松戸支局で発行
- 直近の決算書 1 期分の写し
- 滞納なしの納税証明書（**原本**）
*市役所収納課で発行
- 松戸商工会議所の会員であることの証明書（原本）** *松戸商工会議所で発行
- 当該展示会のチラシや出展申込書の控えなど、展示会名称・開催時期・会場・出展料等が明記してあるもの
- 債権者登録申出書（市所定様式）（**初めて申請される場合に必要**）

展示会等出展にかかる事業計画書

1. 企業概要

ふりがな 法人・団体名			
ふりがな 代表者役職 氏名			
所在地	〒 -		
連絡担当者	電話番号	-	-
	ファクス番号	-	-
業種			
主な事業内容			
メールアドレス			

2. 対象展示会

展示会名			
会場			
開催期間	~	出展日	~

※展示会のチラシや出展申込書の控えなどを添付してください。

3. 出展内容

展示する製品等の名称（製品の正式名称や型番もご記入ください）
製品等のPRポイント

※展示する製品の写真・カタログ等の添付をお願いします。

展示会等出展にかかる事業計画書(所要見積経費)

4. 出展に要する経費の概要

項目	経費内容	概算金額
出展料及びそれに付随する展示装飾費		円
		円
		円
搬送費		円
		円
		円
製品カタログ等製作費		円
		円
		円
		円
		円
賃金(国外展示会の場合は現地通訳費)		円
		円
		円
合計		円

※上記概算経費は、補助金の交付決定の基礎資料とするものです。実績報告の際に、実際に上記経費について支払ったことの証明(領収書など)を添付して頂きます。

(第3号様式)

松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金実績報告書

令和 年 月 日

宛先) 松戸市長

住 所

名 称

代表者氏名

印

年 月 日付け松戸市指令第193号 で交付決定のあった松戸市
中小企業展示会等出展支援事業補助金について、松戸市補助金等交付規則第11条の
規定により、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|---------|-----------------|
| 1 事業費 | 円 |
| 2 交付決定額 | 円 |
| 3 事業期間 | 年 月 日から 年 月 日まで |
| 4 添付書類 | 別添のとおり |

修正液・修正テープは使わないで下さい。

記入要領

松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金実績報告書

令和 年 月 日

宛先) 松戸市長

窓口で記入して頂きますので、
あらかじめ日付は入れないで下さい。

住 所 松戸市△△△ 1-2-3

名 称 株式会社 □□□□

交付決定通知書に記載された指令
番号（右上部）を記載して下さい。

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

年 月 日付け松戸市指令第193号_____で交付決定のあった松戸
市中小企業展示会等出展支援事業補助金について、松戸市補助金等交付規則第11条
の規定により、下記のとおり報告します。

記

別紙2 展示会等出展にかかる
事業決算報告書の合計金額を
記入

1 事業費 _____円

交付決定通知書（第2号様式）に
記載された補助金交付決定額を記入

2 交付決定額 _____円

3 事業期間 _____年____月____日から _____年____月____日まで

4 添付書類 別添のとおり

展示会の出展期間
1日のみの場合は「から…」以下
を削除して下さい。

- 別紙様式2「展示会出展にかかる事業決算報告書」
- 上記経費の領収証・振込済控、当座勘定照合表など決済の確認が可能なもの（振込依頼書のみでは不可）
- 当日の出展状況が分かる写真（3～5枚）
- カタログ等印刷代を経費に計上した場合は、実物1部を提出
- 第5号様式「交付請求書」

展示会等出展にかかる事業決算報告書

1. 展示会出展に要した経費内訳

※ 記載した経費の支出が確認できる領収証、振込済控、当座勘定照合表など決済の確認が可能なものを添付してください。

項目	経費内容	金額
出展料及びそれに付随する展示装飾費		円
		円
搬送費		円
		円
製品カタログ等製作費		円
		円
賃金(国外展示会の場合は現地通訳費)		円
		円
合計		円

2. 商談件数等

商談件数	件	内新規商談件数	件
出展感想			

3. 当日の出展状況が分かる写真(3~5枚)

- ※ デジタルデータをカラープリンターで出力したもので可
- ※ 出展した製品等が明確に確認できる写真
- ※ 社名が確認できるブース全体の写真、展示会名称が分かるメイン会場写真又は入口写真
- ※ 広告宣伝費を経費に計上した場合、作成したカタログ等の設置状況が分かる写真
- ※ 一時的に雇用する者の賃金を経費に計上した場合、各スタッフの勤務状況が分かる写真

4. カタログ等印刷代を経費に計上した場合

- ※ 作成した実物1部を提出してください。

(第5号様式)

松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金交付請求書

令和 年 月 日

宛先) 松戸市長 本郷谷 健次

住 所

名 称

代表者氏名

印

松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金について、松戸市補助金等交付規則第14条の規定により、下記のとおり請求します。

記

金

円

修正液・修正テープは使わないで下さい。

記入要領

松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金交付請求書

令和 年 月 日

松戸市長 本郷谷 健次

窓口で記入して頂きますので、
あらかじめ日付は入れないで下さい。

住 所 松戸市△△△ 1-2-3

名 称 株式会社 □□□□

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

松戸市中小企業展示会等出展支援事業補助金について、松戸市補助金等交付規則第14条の規定により、下記のとおり請求します。

記

金100,000円

対象経費の1/2以内（海外展示会の場合は2/3以内）、
上限は10万円（海外展示会の場合は40万円）