

記入上の注意

※注意点を赤字で表記しています。

様式第1号の2（第5条関係）（国内・国外・オンライン見本市用）

法人のみ捨印

見本市等助成事業補助金交付申請書

回目

年 月 日

(提出先)

※印鑑は代表者印を使用し、全て同一の印を押印ください。

足立区長

〒

法人のみ印

所在地

企業名・団体名

代表役職名

代表者名

(※)法人の場合は、記名押印してください。

法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は記名押印してください。

電話番号

下記の見本市に出展するにあたり、「見本市等助成事業補助金交付要綱」第5条の規定により、補助金の交付を申請します。

記

1 見本市等の名称

2 見本市等実施期間

年 月 日 ~ 年 月 日

3 見本市等実施場所
施設名称

(会場住所：)

4 見本市等主催者

千円未満切り捨て

5 補助金交付申請額

金 円

6 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 出展案内（出展料等の記載のあるもの）
- (3) 出展申込書の写し
- (4) 訳文（各種申請書及び添付書類が外国文で記載の場合）
- (5) 産業団体の場合、団体規約及び会員名簿
- (6) オンラインの場合、出展に係る委託費の見積書の写し

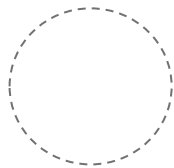
(広告作成経費、翻訳経費、ホームページ、動画作成経費等)

●本申請の記載事項について、誤字、脱字など軽微な訂正については区役所職員が行うことに同意します。

個人事業主のみ（自署）

事業計画書 年 月 日

法人のみ捨印



企業名・団体名
従業員数・会員数 名
業 務 内 容

1 見本市等の名称

2 見本市等実施期間

開催期間 年 月 日 ~ 年 月 日
搬入日 年 月 日
搬出日 年 月 日

3 出展小間数・スペース 小間（1小間 m× m）

4 主な出展品

5 経費の内訳

項 目	金 額	備 考
1 出展料・会場使用料・小間代・ブース代	¥	（装飾、設備費除く）
2 渡航費（国外）	¥	
3 宿泊費（国外）	¥	
4 通訳費（国外）	¥	
5 ホームページ作成、改修、 画像、動画の作成にかかる経費 （オンライン）	¥	年度内1回のみ申請 見積書を添付ください。
6 チラシ等PR経費（オンライン）	¥	見積書を添付ください。
7 翻訳にかかる経費（オンライン）	¥	見積書を添付ください。
8 足立区以外の公的な補助金	¥	
合 計	¥	

*補助対象経費は上記1から7のみです。

*5から7はオンライン見本市のみ記入。5は年度内1回のみ申請。

6 出展担当者氏名/担当連絡先

_____ / _____