

記入上の注意

※注意点を赤字で表記しています。

様式第5号（第7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実績報告書

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

〒

所在地

法人のみ印

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

「見本市等助成事業補助金交付要綱」第6条に基づき、補助金対象事業の実績報告をいたします。

記

1 見本市等の名称

2 見本市等実施期間

年 月 日 ~ 年 月 日
（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 補助金額（交付金額） 金 円

5 ブース来場者数 人

*ブース来場者数は、貴社ブースに立ち寄った方の人数をご記入ください。

*オンラインの場合は閲覧数をご記入ください。

補助金交付決定通知の金額をご記入ください。（決定通知書の金額に変更があった場合は、変更金額を記入）

6 商談件数 件

*商談件数には名刺交換おこなった件数、商談をおこなった件数等を合わせた件数をご記入ください。

7 添付書類

（1）収支決算書（様式第6号）

（2）領収書等（写し）

（3）訳文（各種申請書及び添付書類が外国文で記載の場合）

（4）出展ブースの写真

（5）請求書兼口座振替依頼書（様式第7号）

8 出展概要

(1) 当該見本市への出展目的

可能な限り具体的にご記入ください。

(2) 出展に向けて貴社で力を入れた点

可能な限り具体的にご記入ください。

(3) 商談成立件数及び金額（総額）

* 書類作成時点の実績 _____ 件 _____ 円

(4) 現在、商談継続中の件数

* 書類作成時点の実績 _____ 件

(5) その他出展を通して得られた成果など

可能な限り具体的にご記入ください。

(6) 来年度以降の同見本市への出展意向

必ず出展する 前向きに検討する わからない 出展しない

収 支 決 算 書

年 月 日

法人のみ捨印



企業名・団体名

見本市等の名称

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 領収書を添付ください。
6 チラシ等PR経費（オンライン）	¥	領収書を添付ください。
7 翻訳にかかる経費（オンライン）	¥	領収書を添付ください。
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

記入例

請求書兼口座振替依頼書

決定通知の内容で変更のない場合は、決定通知書の金額をご記入ください。（千円単位）不明な場合は記入しないで下さい。

金

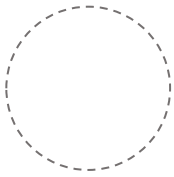
見本市等助成事業補助金交付要綱に基づく経費の補助金として、上記のとおり請求します。なお、補助金は、下記の口座へ振り込んでください。

(提出先) 足立区長

請求日は、空欄でご提出ください。

年 月 日

法人のみ捨印



所在地

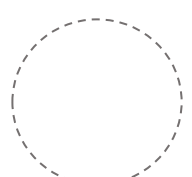
企業名・団体名
代表役職名

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。

社判はカスレや字のつぶれ等
が起きやすいので、消えない
ペンでご記入願います。

法人のみ印



金融機関名	○ ○ 銀行 信用金庫 信用組 農協 ○ ○ 本店 支店 出張所
預金種別	1 普通 2 当座 3 貯蓄 (○で囲む)
口座番号	0 1 2 3 4 5 6
口座名義	(フリガナ) カブシキガイシャ アダチ タチヤウリシヤリヤク アダチ イロウ 株式会社 足立 代表取締役 足立 一郎

フリガナで口座を特定します。通帳を確認し、社名、肩書きなどを正しくご記入ください。

備考 申請された代表者名と、振込口座名義が異なる場合は、委任状を添付してください。株式会社、有限会社等法人の申請で、個人名義口座を振込先とする際は委任状が必要です。