

記入上の注意

※注意点を赤字で表記しています。

様式第5号の3（第7条関係）（地域の見本市用）

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 補助金額（交付金額） 金 _____ 円

4 見本市等来場者数

_____ 人

5 添付書類

（1）収支決算書（様式第6号の3）

（2）領収書等（写し）

（3）見本市開催時の会場写真 3部

（開催日時に入った看板または広告1部、会場の様子がわかるもの1部

感染症予防対策の取組みが実施されていることがわかるもの1部）

（4）請求書兼口座振替依頼書（様式第7号）

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）。

8 出展概要

(1) 当該見本市開催の目的

可能な限り具体的にご記入ください。

(2) 開催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) その他開催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の開催意向

必ず開催する 前向きに検討する わからない 開催しない

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 委 託 費（会場設営費等）	¥	
2 使用賃借料（会場使用料等）	¥	
3 広告宣伝費（動画等）	¥	
4 印刷製本費（チラシ等）	¥	
5 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4です。

*上記項目の領収書の写し（それぞれの金額がわかるもの）を添付ください。

記入例

請求書兼口座振替依頼書

金

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。

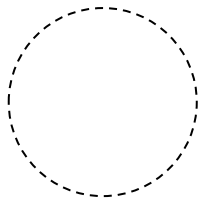
見本市等助成事業補助金交付要綱に基づく経費の補助金として、上記のとおり請求します。なお、補助金は、下記の口座へ振り込んでください。

(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

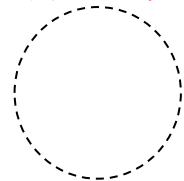


所在地

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。

法人のみ印



金融機関名	○ ○	銀行 信用金庫 信用組合 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) カシホ イヤ アダチ タケヨトリマリア アダチ 仔助 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。