



見本市等助成事業補助金実績報告書

回目

年 月 日

（提出先）

足立区長

〒

所在地

法人のみ印

企業名・団体名

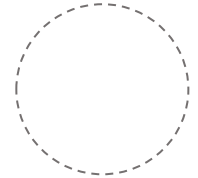
代表役職名

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。

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

(2) 出展に向けて貴社で力を入れた点

(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

(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

請求書兼口座振替依頼書

金 _____ 円

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

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		
口座名義	(フリガナ)	

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。