

様式第5号の1（第10条関係）

展示会等出展費用補助金

事業完了報告書

平成 年 月 日

公益財団法人みやぎ産業振興機構
理事長 若生正博 殿

（申請者（団体においては代表となる企業））
所在地（又は住所）〒

名 称
代表者役職・氏名
連絡担当者（職名及び氏名）
電話番号
FAX番号
E-mail アドレス

印

平成 年 月 日付けで交付決定通知のありました展示会等出展費用補助金に係る事業が完了したので、下記のとおり報告します。

記

1. 申請種別	単 独 ・ 団 体 （ 社 ）
	（団体の場合は構成団体企業名を記載）
2. 展示会等の名称	
3. 展示会等の開催期日	
4. 展示会等の開催場所	
5. 展示会等の主催者	名 称： 連絡先：担当部署・担当者職氏名 TEL Eメール

6. 展示会等への出展品		
7. 出展成果	当日面談件数	件
	後日企業訪問・商談協議 (見込み含む)	件
	見積・図面検討依頼	件
	試作依頼	件
	商談成立	件
	商談成立額	円
8. 補助対象事業費	円 (消費税抜き)	
9. 補助金額※1	円 (千円未満切り捨て)	
出展しての感想 (自由記載)		

※1 補助対象事業費の2分の1又は150,000円(団体申請の場合は構成企業数に150,000円を乗じた額)のいずれか低い金額を記載。

※2 写真等、展示会等の内容がわかる資料を添付してください。

展示会等出展費用補助金

事業完了報告書

展示会等の名称：

8. 補助対象事業費の内訳

区 分	金 額（円：税抜）	内 容
出 展 料	円	
展 示 装 飾 費	円	
輸 送 費	円	
広 報 物 制 作 費	円	
旅 費※1	円	
宿 泊 費※2	円	
そ の 他 の 経 費	円	
合 計	円	

※1 展示会等開催都道府県に応じ、展示会等出展費用補助金交付要項別表に定める旅費の金額を記載してください。ただし2名（団体申請の場合は構成企業数に2を乗じた人数）分が限度となります。

※2 1人1泊8,000円で2名（団体申請の場合は構成企業数に2を乗じた人数）分、展示会開催期間中の宿泊費に限ります。

【その他添付資料】

1. 領収書等の写し

それぞれの経費の支出確認が出来る領収書等の写しを添付してください。領収書等に他の経費が混在している場合は、それぞれの内訳金額・内容を領収書の余白に明記してください。

2. 請求書の写し

契約先からの請求書の写しを添付してください。内訳が一式となっている場合は、内訳のわかるものを添付してください。

3. 委託契約書等

外注等委託項目があれば、委託契約書等の写しを添付してください。