様式第１号（第５条関係）

営業活動強化支援事業補助金

交付申請書

 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

所在地（又は住所）〒

名 称

代表者役職・氏名　 　　　　　 印

連絡担当者（職名及び氏名）

電話番号

ＦＡＸ番号

E-mailアドレス

営業活動強化支援事業補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請いたします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １．機構取引支援課による支援を受けた実績 | 時期： |
| 内容： |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ２．申請の種類 | 【期間枠型】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時期 | 申請期間 | 事業対象期間 |
| [ ] 　第１期 | 4/2～4/20 | 5/1～7/31 |
| [ ] 　第２期 | 5/1～7/20 | 8/1～10/31 |
| [ ] 　第３期 | 8/1～11/20 | 11/1～1/31 |

【単発型】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時期 | 申請期間 | 事業対象期間 |
| [ ] 　（随時） | 4/2～1/18 | 4/1～1/31 |

※「期間枠型」の第１期から第３期のいずれか、または単発型のどちらか１つの[ ] にチェック（✔）して下さい。※訪問する企業及び時期が未定の場合は「期間枠型」を、訪問する企業及び時期が決定している場合は「単発型」を選択してください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| ３．実施したい事業 | [ ] 　県外発注企業への営業活動のための訪問（Ａ）[ ] 　機構が主催する県外での商談会・提案会への参加（Ｂ）[ ] 　営業活動に使用する資料の作成（Ｃ）※実施したい事業のいずれかの[ ] にチェック（✔）したうえで下記に選択した事業（Ａ～Ｃ）の詳細を記載して下さい。 |
|  | Ａの詳細 | 【訪問予定企業①】訪問時期：平成　　年　　月　　日訪問者役職・氏名：訪問先企業名：住所：申請者との関係：商談内容： |
| 【訪問予定企業②】訪問時期：平成　　年　　月　　日訪問者役職・氏名：訪問先企業名：住所：申請者との関係：商談内容： |
| ※欄が不足する場合は、適宜別紙（A4）に記入して添付してください。 |
| Ｂの詳細 | （　　　　　　　　　）との商談会・展示会月日：平成　　年　　月　　日場所： |
| Ｃの詳細 | 作成資料： |
| 作成方法： |
| ４．実施により期待される効果 |  |
| ５．補助対象事業費 | 　　　円（消費税抜き）　　　 |
| ６．補助金交付申請額※１ | 円（千円未満切り捨て） |
| ７．他の補助事業等の活用状況※※２ | 無　・　有（　当該補助事業等の内容　） |

※１　補助対象事業費の２分の１（申請者が小規模企業者の場合は３分の２）又は100,000円のいずれか低い金額を記載。

※２　国、県、その他の機関より同様の補助金等を受けている場合は、補助機関、支援の内容等を具体的に記載してください。

８．補助対象事業費の内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　　　　分 | 金　　額　（円：税抜） | 内　　　　　　容 |
| 旅費※１ | 円　　 |  |
| 宿泊費※２ | 円　　 |  |
| 広報物制作費 | 円 |  |
| （その他の経費） | 円　　 |  |
| 合　　　　　計 | 円　　 |  |

※１　訪問先都道府県に応じ、営業活動強化支援事業補助金交付要綱別表４に定める旅費の金額を記載してください。ただし2名分が限度となります。

※２　１人１泊8,000円で2名分、営業活動実施中の宿泊費に限ります。

９．申請者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| ＴＥＬ |  | ＦＡＸ |  |
| Ｅメール |  | ＵＲＬ |  |
| 売上高等 | Ｈ　年　月期 | 売上高 | 千円 | 経常利益 | 千円 |
| 資本金 | 千円 | 従業員 | 人 | 業種 |  |
| 担当者 | （職・氏名） |

※会社案内等を作成している場合は添付して下さい。