　　　　年　　月　　日

公益財団法人　業務スーパージャパンドリーム財団

展示会等支援事業助成金交付申請書

公益財団法人業務スーパージャパンドリーム財団

代表理事　沼田　博和　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　<申請者>

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒

　　　　　　　　　　　　　　　　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　企　業　名

　　　　　　　　　　　　　　　　代　表　者

海外展示会等助成金の交付について、関係書類を添えて申請します。

1.助成対象事業の目的及び内容

「助成事業実施計画書」記載のとおり

2.助成対象事業に要する経費及び助成金交付申請額

（1）助成対象経費　　　　金　　　　　　　　　　円

（2）助成金交付申請額　　金　　　　　　　　　　円

3.誓約

自己又は法人等の役員等は、暴力団、暴力団員ではありませんし、これらと密接な関係を有する者でもありません。

また、自己又は法人等の役員等事業に関連する者が、当財団役員、事務局等と一切の利害関係はございません。

4.過去に受けた助成金等

応募前3年内に国・地方公共団体・その他の団体から交付を受けた助成金及び現在申請中の助成金

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 申請先 | 助成事業名 | テーマ | 助成金額（千円） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

以上

助成事業実施計画書

**１．申請者の概要**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | | | | 代表者職・氏名 | |
| 名称 |  | | | |
| 登記上  所在地 | 〒 | | | | TEL |  |
| FAX |  |
| 連絡先住所 | 〒 | | | | TEL |  |
| FAX |  |
| 連絡担当者 | フリガナ |  | | | 所属 |  |
| 氏名 |  | | |
| E-mail |  | | | 役職 |  |
| URL |  | | | | | |
| 事業開始  （予定含む） | 創業 | |  | 創業年数 |  | |
| 法人設立 | |  |
| 資本金・  出資金 |  | | | 役員数 | 常勤　　　　　人  非常勤　　　　人  　　　　　　　計　　　　　　人 | |
| 従業員数 | 正社員　　　　人  パート他　　　人  　　　　　　　計　　　　　　人 | |
| 企業概要 |  | | | | | |

**株主構成**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 関係 | 比率 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**２．展示会等責任者の履歴書**（個人の場合は申請者の履歴書）

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）  氏　　　　　名 |  |
|  |
| 生　年　月　日 | 年　　　月　　　日（　　歳） |
| 現　　住　　所 | 〒 |
| 電　話　番　号  Ｆ　　Ａ　　Ｘ | ＴＥＬ　　　　　　　　　　　　 ＦＡＸ |
| ご　経　歴　（学歴、職歴、研究実績、賞罰等） | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

**３．事業内容の説明**

（1）事業名（計画名）

|  |
| --- |
|  |

（2）事業を実施する理由

|  |
| --- |
| 背景、目的、必要性等 |
| 展示会選定理由 |

（3）事業内容

①出展予定の展示会等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【合計　　　回】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催国 | 展示会等名称 | 会場名 | 開催期間 | 企画（展示）内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**４．来場者へのＰＲ方法、商談成立に向けた取組方法**

|  |  |
| --- | --- |
| 会期中 |  |
| 会期後 |  |

**※会期中については、集客や商品等のＰＲの方法、商談に向けた取組方法を具体的に記載。**

**※会期後については、会期後の営業方法など展示会後の商談成立向けた営業戦略を具体的に記載。**

**５．出展により達成したい具体的な目標**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会期中 | 名刺交換件数 | 商談件数 | 商談成立件数 | 商談成立額 |
| 件 | 件 | 件 | 千円 |
| 会期後 |  | 商談件数 | 商談成立件数 | 商談成立額 |
| 会期後～半年後 | 件 | 件 | 千円 |
| 半年後～１年後 | 件 | 件 | 千円 |
| その他の目標 | | | | |

**※その他の目標については、上記区分で表せない目標や中長期的な目標があれば記載。**

**６．日程表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 作業項目 | 年 | | | | | | | | | 年 | | | | 備考 |
| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※注意事項

　・作業項目の欄に計画の内容を記入（例：展示会出展申し込み、パンフレット作成、出展等）し、その実施期間を横の棒線で示してください。開始と終了は●印で示してください。（例：●　　●）

**７．資金計画**

助成対象期間の全体経費を記入してください。

（1）経費区分別内訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 助成事業に要する経費  (税込金額：円)(注1) | 助成対象経費  (税抜金額：円)(注2) | 助成金交付申請額(円）（注3） | 備考 |
| 出展小間料 |  |  |  |  |
| 資材費 |  |  |  |  |
| 輸送費 |  |  |  |  |
| 販売促進費 |  |  |  |  |
| 合計 | （注4） |  |  |  |

（2）資金調達内訳（注5）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | | 資金調達金額（円） | 資金の調達方法 | 備考 |
| 自己資金 | |  |  |  |
| 銀行借入金 | |  |  |  |
| 役員借入金 | |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 | | （注4） |  |  |

（注1）「助成事業に要する経費」は、当該事業を遂行するために必要な経費（実際に支払う税込金額）を記入してください

（注2）「助成対象経費」は、「助成事業に要する経費（注1）」から消費税等の対象経費を除いた金額を記入してください。

（注3）助成限度額は300万円以内となります。

（注4）「助成事業に要する経費」の合計と「資金調達金額」の合計とが一致するように記入してください。

**８．展示会等出展に必要な経費一覧表**

一覧表は、展示会ごとに記入してください。（用紙が足りない場合は、コピーして使用してください）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | |  | | | 主催者 |  | | |
| 日程 | |  | | | 会場 |  | | |
| 展示会の特徴 | |  | | |  |  | | |
| 予定来場者層 | |  | | |  |  | | |
| 経費名 | | 単価  (税抜金額：円) | 数量 | 助成事業に要する経費  （税込金額：円） | 助成対象経費  （税抜金額：円） | | 支払予定先 | 備考 |
| 出展小間料 | |  |  |  |  | |  |  |
| 資材費 |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| 小計 | | |  |  | |  |  |
| 輸送費 |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| 小計 | | |  |  | |  |  |
| 販売促進費 |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| 小計 | | |  |  | |  |  |
| 合計 | | | |  |  | |  |  |

以上