**補助事業計画書**

＜申請者の概要＞

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）名称（商号または屋号） |  |
| 法人番号（13桁） |  | ＊個人事業主は「なし」と記載してください。 |
| 主たる業種 |  | ＊日本標準産業分類の中分類を記載してください。 |
| 本社または主たる事業所の所在地 |  |
| 常時使用する従業員数 | 人 | ＊常時使用する従業員がいなければ、「０人」と記入してください。＊従業員数が中小企業者等の定義を超える場合は申請できません。 |
| 資本金額（個人事業主は不要） | 万円 |
| 担当者 | （ふりがな）氏名 |  | 役職 |  |
| 電話番号 |  | 携帯電話番号 |  |
| FAX番号 |  | E-mailアドレス |  |
| 1.　企業概要 |
| 2.　顧客ニーズと市場の動向 |
| 3.　自社や自社の提供する商品・サービスの強み |
| 4.　経営方針・目標と今後のプラン |

※全ての欄が必須記入です。欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

＜補助事業の内容＞

|  |  |
| --- | --- |
| 展示会等の名称 |  |
| 開催場所 | 会場名 |  |
| 所在地 |  |
| 開催期間 | 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日（　日間） |
| 出展品の名称 |  |
| 出展の内容 |  |
| 出展の目的 |  |
| 成果目標 | （見本市等）商談件数 | 件 |
| （見本市等）成約件数 | 件 |

※展示会等の概要が分かる資料、展示品・販売品の内容がわかる資料(パンフレット・カタログ等)を添付してください。

※全ての欄が必須記入です。

＜補助対象経費内訳表＞

　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 事業に要する経費（税抜） | 内容及び積算明細 |
| １　出展料 |  |  |
| ２　小間装飾費 |  |  |
| ３　宿泊費及び交通費 |  |  |
| ４　パネル・のぼり作成費 |  |  |
| ５　ポスター・パンフレット作成費 |  |  |
| ６　輸送費 |  |  |
| ７　自社・商品ＰＲ用写真・動画コンテンツ作成費 |  |  |
| ８　翻訳費 |  |  |
| （１）合計 |  |  |
| （２）補助金の交付申込（申請）額 |  | ＊（１）×補助率１/２以内（千円未満切り捨て）＊上限は２０万円 |

※金額の根拠となる資料（見積書等）を添付してください。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

＜資金調達方法＞

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 金　　額 | 内　　容 |
| １　自己資金 |  |  |
| ２　市補助金 |  | 熊本市展示会等出展支援事業補助金 |
| ３　その他 |  |  |
| 合　計 |  |  |