

記入例

事業実績及び収支精算書

1 事業実績

展示会名 (○○○○○○)
 出展商品: ○○○○○○、○○○○
 商談結果: 説明員○名が参加し、名刺交換○○社、受注○○件を達成した。等

2 収支精算

(単位: 円)

収入区分	金額	内訳説明
自己資金	470,000	
借入金	0	
市補助金【A】	200,000	
その他補助金等【B】	100,000	○○(団体名)の助成金制度
	770,000	

申請時の予算額をご記入ください。
 大幅に変わる場合変更申請が必要となります。
 必ず商工労政課へご連絡ください。

、内訳説明欄にその名称及び交付元を記載。

(単位: 円)

支出区分	予算額	精算額	内訳説明	
共通	出展小間料	400,000	400,000	
	小間内装飾費	150,000	150,000	電気使用量、分電盤
	輸送費	100,000	100,000	
	宿泊費	30,000	30,000	○泊×○名分
国内のみ	交通費	20,000	20,000	高速代○,○○○円 ガソリン○ℓ×○km
海外のみ	通訳費			
	渡航費			
支出合計	700,000	700,000【C】		

※ 「予算額」は、交付申請時に提示した金額 (税抜き) を記載。

※ 「精算額」は、根拠書類の額 (税抜き) を区分ごとに積算した合計を記載。

(単位: 円)

補助対象経費【D】	600,000	$D = C - B$
補助金額【A】	200,000	$A = D \times 1/2$ (1,000円未満切捨て) と補助限度額のうち、少ない額

3 連絡先

申請担当者氏名	安曇野 花子	Tel	○○○-○○○-○○○
E-mail		@	