

産業見本市等出展支援事業補助金 実績報告確認シート

本シートに記載いただいた連絡先は、提出書類に不備・不足等があった場合の ご連絡先として使用します。必ず、以下の項目すべてについて記入してください。

※連絡が取れない場合、書類確認や審査を進めることができませんので、あらかじめご了承ください。

会社（団体）名	
担当者	
電話番号 会社 TEL/個人 TEL	
メールアドレス 共有アドレス/個人アドレス	

ご提出にあたっては、事前に申請ガイドライン（16P～）を必ずご確認ください、下記の必要書類をご準備ください。あわせて、本確認シートもご提出ください

必要書類	チェック	区使用欄	
補助事業実績報告書（第6号様式）	<input type="checkbox"/>		
事業実績書（第7号様式）	<input type="checkbox"/>		
収支決算書（第8号様式）	<input type="checkbox"/>		
主催者が配布した申請事業者名の入った開催概要及び展示会場の図	<input type="checkbox"/>		
補助対象経費の請求書、振込明細又は領収書等	<input type="checkbox"/>		
請求書（第10号様式）	<input type="checkbox"/>		

使用する印について

申請書、報告書、請求書に使用する印はすべて同一の印を使用してください。

法人：法務局に登録している印(法人の代表者印)

個人事業者：市区町村に登録している印

※会社印のみでは申請できません。必ず代表者印が必要です。

代表者印 見本



報告書・請求書の代表者欄の記載方法について

必ず代表者の肩書を記載してください。氏名のみでは受付できません。(個人事業主は除く)

(例) 代表取締役 港 麻子