（様式第１－２号）

**新規市場開拓支援事業申請書**

令和　　年　　月　　日

公益財団法人千葉市産業振興財団

理事長　　様

下記のとおり申請いたします。

１．出展申請者

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ） | （フリガナ） |
| 会社名等 | 代表者職氏名印 |
| 所在地 |

２．事前相談

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施日 | 令和　　年　　月　　日 | 担当コーディネーター |  |

３．出展が確定又は出展を予定している見本市

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 展示会名称 | 会場 | 会期 | 主催 | 開催種別 |
|  |  |  |  | □会場開催□オンライン |

上記見本市に対する過去の出展回数　　　　　　　　回

　　※当該年度申請分を除く。

４．出展申請者の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 創業（予定） 年　　　　月法人設立（予定） 年　　　　月 | 連絡先 | 担当者（氏名） |
| 業種 |
| 資本金 千円 | ＴＥＬ |
| 売上高（年間） 千円 | ＦＡＸ |
| 従業員数 | Ｅ-Ｍａｉｌ |
| 現在の事業内容 |

５．出展予定物

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 出展予定物名 | 用途・機能 | 製品・サービスの特色・オリジナリティ※ |
|  |  |  |

※実施要綱別表No４ 「優れた技術や独創的アイデ~~ィ~~アを活用し、独自に開発・製造した製品・商品・サービス」であるという点について記載してください。

６．出展目的および期待する効果

（当該見本市へ出展を希望する理由、出展当日の目標、出展以後の期待する効果など。）

　※ブース来場者数や名刺交換数、売上高増加見込み等、具体的な数値目標も記載してください。

**経　費　見　積　書**

単位：円（税込価格）

|  |
| --- |
| （１）出展料、印刷製本費、装飾物製作費、レンタル又はリース料、運送費、消耗品費　など |
| 経費区分 | 内訳 | 支払い先 | 金額 | 対象外経費 | 支援対象経費 |
| 1 | 出展料 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合計① |  |
| （１）助成金申請額 ① ×１／２以内　または助成限度額２０万円のいずれか低い金額を記入 |  |
| （２）映像コンテンツ制作費 |
| 経費区分 | 内訳 | 支払い先 | 金額 | 対象外経費 | 支援対象経費 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合計② |  |
| （２）助成金申請額 ② ×１／２以内　または助成限度額２０万円のいずれか低い金額を記入 |  |
| **（１）＋（２）助成金申請額合計**※千円未満切り捨て |  |

※支払済み経費に係るすべての領収書の写し及び業者発注の見積書の写しを添付すること。

※また、以下の書類も申請書に添付してください。

(1)会社概要・決算書の写し(２期分)

(2)本年度の見本市開催概要を確認できるもの(チラシ、ホームページの内容)

(3)出展予定物等に関する資料

**経　費　見　積　書（記入例）**

単位：円（税込価格）

|  |
| --- |
| （１）出展料、印刷製本費、装飾物製作費、レンタル又はリース料、運送費、消耗品費　など |
| 経費区分 | 内訳 | 支払い先 | 金額 | 対象外経費 | 支援対象経費 |
| 1 | 出展料 |  | ○○見本市実行委員会 | 660，000 | 10，000 | 650，000 |
| 内訳 | 　　コマ代　 | 2コマ |  | (600，000) |  | (600，000) |
|  | 　 備品類賃借 | 椅子４机２ |  | (40，000) |  | (40，000) |
|  |  電気代 | 20A×２日間 |  | (10，000) |  | (10，000) |
|  | 　　弁当代 | 3個×2日間 |  | (10，000) | (10，000) |  |
| ２ | パンフレット製作費 | A4、カラー300枚 | ××印刷 | 80，000 |  | 80，000 |
| ３ | ディスプレイ用ＰＣレンタル |  | △レンタル | 20，000 |  | 20，000 |
| 合計① | 750,000 |
| （１）助成金申請額 ① ×１／２以内または助成限度額２０万円のいずれか低い金額を記入 | 200,000 |
| （２）映像コンテンツ制作費 |
| 経費区分 | 内訳 | 支払い先 | 金額 | 対象外経費 | 支援対象経費 |
| ４ | PR映像制作費 | 3分×1本 | ○○スタジオ | 360,000 |  | 360,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合計② | 360,000 |
| （２）助成金申請額 ② ×１／２以内または助成限度額２０万円のいずれか低い金額を記入 | 180,000 |
| **（１）＋（２）助成金申請額合計**※千円未満切り捨て | **380,000** |

※支払済み経費に係るすべての領収書の写し及び業者発注の見積書の写しを添付すること。

※また、以下の書類も申請書に添付してください。

(1)会社概要・決算書の写し(２期分)

(2)本年度の見本市開催概要を確認できるもの(チラシ、ホームページの内容)

(3)出展予定物等に関する資料