市場調査･展示会等支援事業費助成金交付要領

（趣旨）

第１条　この要領は、山梨県が定める山梨県市場調査・展示会出展等支援事業費補助金交付要綱に基づいて、公益財団法人やまなし産業支援機構（以下「支援機構」という。）が実施する市場調査・展示会等支援事業費助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要領において、中小企業者とは、中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第１項第１号に規定するもののうち、県内に本社又は主たる事業所を有する製造業者（本事業により、県内に本社又は主たる事業所を開設しようとする者を含む。）をいう。

（交付の目的）

第３条　この助成金は、安定的で良質な雇用の創造を図るため、成長分野関連（主として航空機関連、医療機器関連）の事業化可能性調査、市場調査及び展示会・見本市等への出展に要する経費の一部を助成することにより、中小企業者の成長分野への進出や一次下請け企業への展開の促進を図ることを目的とする。

（助成対象事業、助成対象者、助成対象経費、助成限度額等）

第４条　助成対象事業は、中小企業者等が行う事業化可能性調査事業、市場調査事業及び展示会出展事業とする。ただし、国又は県並びに公的機関により減額等の支援措置が受けられる事業については対象としないものとする。

２　助成対象者は中小企業者等とする。

ただし、上記に該当する者のうち、自己又は自社の役員等が、次の要件に該当する者は除く。

（１）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）

（２）暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）

（３）自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者

（４）暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者

（５）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（６）下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記（１）から（５）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者

３　助成対象経費は次に掲げるものとする。ただし、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額、交付決定日以前に支払った経費を除くものとする。

（１）出展登録料（展示会への登録に要する経費）

（２）小間（ブース）代（展示会への出展に係わる小間料）
（３）小間装飾・整備費（展示会への出展に係わる小間装飾・整備等に要する経費）
（４）謝金（事業化可能性調査事業又は市場調査事業に係わる専門家等の謝金）
（５）旅費（専門家等に係わる旅費、打合せに係わる旅費、展示会への出展に係わる旅費）
（６）通信運搬費（展示品の輸送に要する経費）
（７）広告宣伝費（展示会ＰＲのための広告宣伝に要する経費）
（８）印刷製本費（展示会にてＰＲする目的で作成する資料等の印刷製本に要する経費）
（９）通訳料（展示会開催中に必要となる通訳に要する経費）
（１０）翻訳料（展示会にて配布する資料等の翻訳に要する経費）
（１１）保険料（展示会への出展に係る各種保険料）
（１２）消耗品費（事業化可能性調査事業、市場調査事業又は展示会出展事業に係わる消耗品の購入に要する経費）
（１３）委託費（事業化可能性調査事業、市場調査事業又は展示会出展事業に係わる一部委託に要する経費）

４　助成率は助成対象経費総額の１０／１０以内とし、助成限度額は７５０，０００円以内とする。

（助成金の交付申請）

第５条　助成対象者が助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付申請書（様式第１号）を支援機構理事長（以下「理事長」という。）に提出するものとする。

２　助成金の交付申請回数は、同一年度１回を原則とし、同一企業から２年連続しての申請があった場合は全体の応募状況、過去の支援回数、出展効果、成約状況等を精査し採否を決定する。その際、優先順位は原則として初回申請の者を優先する。

（事業の着手時期）

第６条　事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降でなければならない。ただし、事業の性格上又はやむを得ない理由があると理事長が認めた場合はこの限りでない。

２　前項のただし書により助成金を受けようとする場合は、前条第１項の規定により提出する助成金交付申請書に、事前着手理由書（様式第１号の２）を添付するものとする。

（助成金の交付決定）

第７条　理事長は、第５条第１項の規定により助成金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、助成金を交付すべきものと認めたときは、助成金の交付決定を行い、当該助成対象者に対し、助成金交付決定通知書（様式第２号）を送付するものとする。

２　交付決定については予算の枠内にて対応することとする。

３　理事長が必要と認めるときは、助成金の申請の採択の適否について審査させるため、審査会を設置することができる。

（申請の取下げ）

第８条　前条第１項の規定により助成金の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、助成金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の日から１５日以内に申請の取り下げをする旨を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

２　前項の規定における申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付決定はなかったものとみなす。

（事業の内容等の変更）

第９条　助成事業者は、助成対象事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ助成対象事業計画変更承認申請書（様式第３号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

２　前項ただし書きの軽微な変更とは、次のいずれかの場合をいう。

（１）助成対象事業の経費区分において、いずれか低い額の２０％以内の金額の変更をする場合

（２）補助目的の達成に変更が生じることなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更であって助成金の増額を伴わない場合

３　理事長は、第１項の承認をする場合において変更承認通知書（様式第４号）を助成事業者に交付するものとする。但し、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができるものとする。

（事業の中止又は廃止、遅延等の報告）

第１０条　助成事業者は、助成対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、助成対象事業中止（廃止）承認申請書（様式第５号）を理事長に提出し、理事長の承認を受けなければならない。

２　理事長は、前項の承認をする場合において助成対象事業中止（廃止）承認通知書（様式第６号）を助成事業者に交付するものとする。

３　助成事業者は、事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難になった場合には、速やかに理事長に報告し、その指示に従わなければならない。

（事業の実績報告）

第１１条　助成事業者は、助成対象事業が完了したとき（助成対象事業の中止若しくは廃止の承認を受けたときを含む）は、速やかに助成対象事業実績報告書（様式第７号）を理事長に提出しなければならない。

（助成金の額の確定）

第１２条　理事長は、前条の報告があった場合には、必要な検査を行い、その報告に係る助成対象事業の実施結果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金確定通知書（様式第８号）により、

助成事業者に通知するものとする。

（助成金の支払）

第１３条　助成金は、前条の規定により交付すべき助成金の額を確定した後に支払を行うものとする。ただし、特に必要があると認められる場合は、概算払することができるものとする。

２　助成事業者は、前項の規定により助成金の支払いを受けようとするときは、助成金精算（概算）払請求書（様式第９号）を理事長に提出しなければならない。

（助成金の経理）

第１４条　助成事業者は、助成対象事業に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、助成対象事業が完了した日の属する年度（以下「助成事業完了年度」という。）の終了後５年間保管しなければならない。

（交付決定の取消し）

第１５条　理事長は、助成事業者が助成金を他の用途に使用し、又は助成対象事業に関して助成金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令又は本要領に基づく理事長の処分に違反したときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

２　前項の規定は、助成対象事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（助成金の返還）

第１６条　理事長は、前条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて当該助成金を返還させるものとする。

２　助成事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が判明した場合には、速やかに理事長に報告しなければならず、また、理事長は、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（実施結果の状況報告）

第１７条　助成事業者は、助成対象事業終了後、６ヶ月間の成果・状況等について助成対象事業実施結果状況報告書（様式第１０号）を作成し、翌月末までに理事長に報告しなければならない。

（成果の公表）

第１８条　理事長は、助成金の交付を受けて実施した助成対象事業の内容について、企業名、所在地、助成金額、事業概要、成果等をホームページ等により公表することができる。

（その他）

第１９条　この要領で定めるもののほか、助成金の交付に関するその他の必要な事項については、理事長が別に定める。

附　則

この要領は、平成２７年４月１日から施行する。

様式第１号（第５条関係）

平成　　年　　月　　日

公益財団法人やまなし産業支援機構
理 事 長　　殿

住　所（所在）:
氏　名（名称）:
代 表 者 氏 名 :　　印

平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金交付申請書

助成金の交付について、同助成金交付要領第５条第１項の規定により、関係書類を添えて申請します。

１　助成対象事業の内容　　別紙１、２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。また、これらと密接な関係を有する者でもありません。
なお、これらの確認のため、警察当局へ情報照会を行うことについて承諾します。

担当者所属 職・氏名	
電話	
ＦＡＸ	
E-mail	
HP	

別紙１【事業化可能性調査事業及び市場調査事業の場合】

助 成 対 象 事 業 計 画 書

１　申請者の概要

（申請日現在）

名称		代表者氏名	
住所（所在）			
業　　種		資本・出資金	千円
主　　な 事業内容			
従業員数	人		

※グループでの申請の場合は、代表となる中小企業者を記載。

２　事業名（計画名）

事業名	

※事業の内容を表現する適切な名称を記載。

３　事業を実施する理由

調査対象の成長分野	
背景、目的、必要性	
調査対象の選定理由	

※事業を実施しようとする背景や目的、必要性を具体的に記載。
※上記の目的や必要性に関連し、調査対象の成長分野を選定した理由を具体的に記載。

４　事業実施期間

開始予定日	
完了予定日	

※開始予定日は事業の着手予定日を記載。
※完了予定日は出展や経費の支払いを含め事業が完了する予定日を記載。

５　調査概要

調査対象	調査の概要	具体的な調査方法

※全ての調査対象について、それぞれ調査の概要、具体的な調査方法を記載。

６　調査終了後の成長分野への進出等に向けた取組方法

※調査終了後の成長分野への進出等に向けた事業戦略等を具体的に記載。

7　調査実施により達成したい具体的な目標

		新規受注件数	新規受注額	新規雇用者数
今後の見込み	会期後～半年後	件	千円	人
	半年後～１年後	件	千円	人
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。

別紙１【展示会出展事業の場合】

助 成 対 象 事 業 計 画 書

１　申請者の概要

（申請日現在）

名称		代表者氏名	
住所(所在)			
業　　種		資本・出資金	千円
主　　な 事業内容			
従業員数	人		

※グループでの申請の場合は、代表となる中小企業者を記載。

２　事業名（計画名）

事業名	

※事業の内容を表現する適切な名称を記載。

３　事業を実施する理由

背景、目的、必要性	
展 示 会 選 定 理 由	

※事業を実施しようとする背景や目的、必要性を具体的に記載。
※上記の目的や必要性に関連し、５の展示会を選定した理由を具体的に記載。

４　事業実施期間

開始予定日	
完了予定日	

※開始予定日は事業の着手予定日を記載。
※完了予定日は経費の支払いを含め事業が完了する予定日を記載。

５　展示会の概要

展示会名称			
主　催　者			
会　　場			
会　　期			
内　　容			
来場者数		出展者数	

※展示会名称は、開催回数を含め、正式な名称を記載。
※来場者数、出展者数については主催者が公表している直近の開催結果を記載。

６　出展する製品等の内容

製品等の名称	製品等の概要	選定理由

※出展する全ての製品等の名称、概要、選定理由を記載。

７　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、集客や製品等の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。

８　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
今後の見込み（商談）		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
今後の見込み（新規雇用）	会期後～半年後	新規雇用予定者数　　人		
	半年後～１年後	新規雇用予定者数　　人		
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。

別紙２

助 成 対 象 事 業 の 資 金 計 画

１　資金調達内訳

（単位：円）

区分	金額	資金の調達先
自己資金		
借 入 金		
助 成 金		
そ の 他		
合　　計		

※助成金は、助成対象経費の１０／１０以内の金額を記載。
※合計は、２資金支出内訳の③と同額。

２　資金支出内訳

（単位：円）

経費区分	内容	金額	積算基礎
① 出 展 経 費	出展登録料 小間代 小間装飾・整備費		
	小計		
② そ の 他 経 費	謝金 旅費 通信運搬費 広告宣伝費 印刷製本費 通訳料 翻訳料 保険料 消耗品費 委託費		
	小計		
③助成対象経費費 (①＋②)			

※消費税抜きの金額を記載。

別紙３

構 成 企 業 一 覧 表

○　構成企業の概要１　（申請日現在）

名称		代表者氏名	
住所（所在）			
業　　種		資本・出資金	千円
主　　な 事業内容			
従業員数	人		

○　構成企業の概要２　（申請日現在）

名称		代表者氏名	
住所（所在）			
業　　種		資本・出資金	千円
主　　な 事業内容			
従業員数	人		

○　構成企業の概要３　（申請日現在）

名称		代表者氏名	
住所（所在）			
業　　種		資本・出資金	千円
主　　な 事業内容			
従業員数	人		

※グループでの申請の場合、申請者以外の構成企業を記載。
※４社以上なる場合は、適宜、枠を追加して記載。

添付書類（様式第１号関係）

（１）事業化可能性調査事業又は市場調査事業の場合

①　定款の写し＜グループの場合、代表となる中小企業者のもののみ＞
②　商業登記簿謄本（全部事項証明書）＜同上＞
③　決算書の写し（直近２期分）＜同上＞
④　会社案内等の会社の概要が分かるもの＜グループの場合、全社分＞
⑤　調査の目的、内容、方法等が分かるもの
⑥　積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）

⑦　構成企業一覧表（別紙３）＜グループの場合のみ＞

⑧　事前着手理由書（様式第１号の２）
　　＜交付決定前に事業に事前着手する場合のみ＞

※①～⑥は必須。（④については既存のもので結構です。無い場合は要相談）
※⑦、⑧は該当する場合のみ提出。

（２）展示会出展事業の場合

①　定款の写し＜グループの場合、代表となる中小企業者のもののみ＞
②　商業登記簿謄本（全部事項証明書）＜同上＞
③　決算書の写し（直近２期分）＜同上＞
④　会社案内等の会社の概要が分かるもの＜グループの場合、全社分＞
⑤　展示会等の開催要綱等開催概要が分かるもの
⑥　出展予定製品等の内容が分かるパンフレット等＜グループの場合、全社分＞
⑦　積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）

⑧　構成企業一覧表（別紙３）＜グループの場合のみ＞

⑨　事前着手理由書（様式第１号の２）
　　＜交付決定前に事業に事前着手する場合のみ＞

※①～⑦は必須。（④、⑥については既存のもので結構です。無い場合は要相談）
※⑧、⑨は該当する場合のみ提出。

様式第１号の２（第６条関係）

事前着手理由書

市場調査・展示会等支援事業費助成金の申請にあたり、次のとおり事前に着手しておりますので、同助成金交付要領第６条第２項の規定により助成金交付申請書に添えて提出します。

事前着手内容	着手日（予定日）	着手理由

※　事前着手したことが分かる資料（申込書、契約書等）や事前着手の理由が分かる資料（申込期限が記載された出展者募集要領等）を添付すること。

※　交付決定前に事業に着手（申込、契約等）することは原則認められません。事前着手は、事業の性格上又はやむを得ない理由があると理事長が認めた場合にのみ、例外的に認めるものです。

なお、事前着手した事業に対し交付決定があっても、交付決定日以前に一部でも支出した経費は助成対象外となります。

様式第２号（第７条関係）

やま産（　）第　－　号
平 成　　年　　月　　日

殿

公益財団法人やまなし産業支援機構
理事長　　印

平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金交付決定通知書

平成　　年　月　日付けで申請のあった平成　　年度市場調査・展示会等出展支援事業費助成金については、同助成金交付要領（以下「交付要領」という。）第７条第１項の規定により、次のとおり交付することを決定したので通知します。

１　助成の対象となる事業（以下、「助成対象事業」という。）及びその内容は、平成　　年　月　　日付けで申請のあった平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金交付申請書に記載のとおりとする。

２　助成対象経費及び助成金の額は、次のとおりとする。ただし、助成対象事業の内容が変更された場合における助成対象経費及び助成金の額については、別に通知するところによるものとする。

助成対象経費　　金　　円
助 成 決 定 額　　金　　円

３　交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付決定の日から１５日以内に申請の取下げをすることができる。

４　助成対象事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。ただし、以下の軽微な変更については除く。

（１）助成対象事業の経費区分において、いずれか低い額の２０％以内の金額の変更をする場合
（２）補助目的の達成に変更が生じることなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更であって助成金の増額を伴わない場合

5　助成金を他の用途に使用し、又は助成対象事業に関して助成金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令又は交付要領に基づく理事長の処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

　また、助成金の交付決定を取り消した場合において、既に助成金が交付されているときは、その助成金を返還させる。

6　助成対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

7　助成対象事業が完了したとき（助成対象事業の中止若しくは廃止の承認を受けたときを含む）は、速やかに実績報告書を理事長に提出しなければならない。

8（1）助成事業者は、補助事業が完了した後も、補助事業により取得し又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

（2）助成事業者は、理事長が別に定める期間を経過する以前に、取得財産等を補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ理事長の承認を得なければならず、収入があったときは、理事長は、その収入の全部又は一部を支援機構に納付させることができる。ただし、当該財産の取得価格又は増加価格が５０万円未満のものはこの限りでない。

9　助成対象事業に係る帳簿及び証拠書類は、当該助成対象事業が終了した年度の翌年度から起算して５年間保管しなければならない。

10　助成対象事業終了後、６ヶ月間の成果・状況等について実施結果状況報告書を作成し、翌月末までに理事長に報告しなければならない。

11　上記のほか、助成事業者は、交付要領で定めるところに従わなければならない。

様式第３号（第９条関係）

平成　　年　月　日

公益財団法人やまなし産業支援機構
理 事 長　　殿

住　所（所在）:
氏　名（名称）:
代 表 者 氏 名 :　　印

平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成対象事業計画変更承認申請書

平成　　年　月　日付けやま産（　）第　－　号により交付決定のあった平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金の（事業計画・経費の配分）を変更したいので、同助成金交付要領第９条第１項の規定により、次のとおり申請します。

１　変更の理由

２　変更の内容
（１）事業計画

（２）経費の配分（別紙のとおり）

３　変更後の助成対象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

担当者所属 職・氏名	
電話	
ＦＡＸ	
E-mail	

別紙

1　資金調達内訳

（単位：円）

区分	金額		資金の調達先
	変更前	変更後	
自己資金			
借　入　金			
助　成　金			
そ　の　他			
合　　計			

2　資金支出内訳

（単位:円）

経費区分	内容	金額		積算基礎
		変更前	変更後	
①　出　展　経　費	出展登録料 小間代 小間装飾・整備費			
	小計			
② そ の 他 経 費	謝金 旅費 通信運搬費 広告宣伝費 印刷製本費 通訳料 翻訳料 保険料 消耗品費 委託費			
	小計			
③助成対象経費費 (①＋②)				

※消費税抜きの金額を記載。

添付書類（様式第３号関係）

○　交付申請書（様式第１号）に添付した書類のうち、今回の変更に伴うもの全て

【参考】交付申請書添付書類

（１）事業化可能性調査事業又は市場調査事業の場合
①　定款の写し＜グループの場合、代表となる中小企業者のもののみ＞
②　商業登記簿謄本（全部事項証明書）＜同上＞
③　決算書の写し（直近２期分）＜同上＞
④　会社案内等の会社の概要が分かるもの＜グループの場合、全社分＞
⑤　調査の目的、内容、方法等が分かるもの
⑥　積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）
⑦　構成企業一覧表（別紙３）＜グループの場合のみ＞
⑧　事前着手理由書（様式第１号の２）
＜交付決定前に事業に事前着手する場合のみ＞
※①～⑥は必須。（④については既存のもので結構です。無い場合は要相談）
※⑦、⑧は該当する場合のみ提出。

（２）展示会出展事業の場合
①　定款の写し＜グループの場合、代表となる中小企業者のもののみ＞
②　商業登記簿謄本（全部事項証明書）＜同上＞
③　決算書の写し（直近２期分）＜同上＞
④　会社案内等の会社の概要が分かるもの＜グループの場合、全社分＞
⑤　展示会等の開催要綱等開催概要が分かるもの
⑥　出展予定製品等の内容が分かるパンフレット等＜グループの場合、全社分＞
⑦　積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）
⑧　構成企業一覧表（別紙３）＜グループの場合のみ＞
⑨　事前着手理由書（様式第１号の２）
＜交付決定前に事業に事前着手する場合のみ＞
※①～⑦は必須。（④、⑥については既存のもので結構です。無い場合は要相談）
※⑧、⑨は該当する場合のみ提出。

様式第４号（第９条関係）

やま産（　）第　－　号
平 成　　年　　月　　日

殿

公益財団法人やまなし産業支援機構
理事長　　印

平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金変更承認通知書

平成　　年　月　日付けで変更承認申請のあった平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金については、同助成金交付要領第９条第３項の規定により、次のとおり承認することを決定したので通知します。

１　変更承認の対象となる事業及びその内容は、平成　　年　月　日付けで変更承認申請のあった平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成対象事業計画変更承認申請書に記載のとおりとする。

２　助成対象経費及び助成金の額は、次のとおりとする。ただし、助成対象事業の内容が変更された場合における助成対象経費及び助成金の額については、別に通知するところによるものとする。

助成対象経費　　金　　円
助 成 決 定 額　　金　　円

様式第５号（第１０条関係）

平成　　年　月　日

公益財団法人やまなし産業支援機構
理 事 長　　殿

住　所（所在）:
氏　名（名称）:
代 表 者 氏 名:　　印

平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成対象事業中止（廃止）
承認申請書

平成　　年　月　日付けやま産（　）第　－　号により交付決定のあった平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金の助成対象事業を次の理由により中止（廃止）したいので、同助成金交付要領第１０条第１項の規定により、次のとおり申請します。

１　中止（廃止）をしようとする理由

２　中止の期間（廃止の時期）

担当者所属職・氏名	
電話	
ＦＡＸ	
E-mail	

様式第６号（第１０条関係）

やま産（　）第　－　号
平 成　　年　　月　　日

殿

公益財団法人やまなし産業支援機構
理事長　　印

平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成対象事業中止（廃止）
承認通知書

平成　　年　月　日付けで申請のあった平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成対象時業中止（廃止）承認申請については、同助成金交付要領第１０条第２項の規定により、次のとおり承認することを決定したので通知します。

１　承認の対象となる事業及びその内容は、平成　　年　月　日付けで申請のあった平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成対象事業中止（廃止）承認申請書に記載のとおりとする。

様式第７号（第１１条関係）

平成　　年　月　日

公益財団法人やまなし産業支援機構
理 事 長　　殿

住　所（所在）:
氏　名（名称）:
代 表 者 氏 名 :　　印

平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成対象事業実績報告書

平成　　年　月　日付けやま産（　）第　－　号により交付決定のあった平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金の助成対象事業を完了したので、同助成金交付要領第１１条の規定により、次のとおり報告します。

別紙「助成対象事業実績書」

担当者所属 職・氏名	
電話	
ＦＡＸ	
E-mail	

別紙（事業化可能性調査事業又は市場調査事業の場合）

助 成 対 象 事 業 実 績 書

１　助成事業者の概要

（報告日現在）

名称		代表者氏名	
住所（所在）			

２　事業名（計画名）

事業名	

３　事業実施期間

開始日	
完了日	

４　調査結果の概要

調査対象	調査方法	調査結果の概要

※全ての調査対象について、それぞれ調査方法、調査結果の概要を具体的に記載。

５　調査終了後の成長分野への進出等に向けた取組内容

※調査終了後の成長分野への進出等に向けた取組内容を具体的に記載。

６　調査実施により得られた成果

		新規受注件数	新規受注額	新規雇用者数
今後の見込み	会期後～半年後	件	千円	人
	半年後～１年後	件	千円	人
その他の成果				

※その他の成果については、上記区分で表せない成果があれば記載。

７　今後の目標

※調査実施後の成長分野への進出に向けた事業戦略、今後の活動方針や目標を具体的に記載。

８　収支実績

(1)　資金調達内訳

（単位：円）

区分	金額		資金の調達先
	予算額	決算額	
自己資金			
借　入　金			
助　成　金			
そ　の　他			
合　　計			

(2)　資金支出内訳

（単位：円）

経費区分	内容	金額		積算基礎
		予算額	決算額	
①　出　展　経　費	出展登録料 小間代 小間装飾・装飾費			
	小計			
②　そ　の　他　経　費	謝金 旅費 通信運搬費 広告宣伝費 印刷製本費 通訳料 翻訳料 保険料 消耗品費 委託費			
	小計			
③助成対象経費費 (①＋②)				

※消費税抜きの金額を記載。　なお、予算額は交付決定額（変更があれば変更交付決定額）を記載。

添付書類（様式第７号関係）

① 調査結果報告書
② 助成対象経費に係る支出証拠書類の写し＜契約書、申込書、発注書、納品書、領収書等＞

別紙（展示会出展事業の場合）

助 成 対 象 事 業 実 績 書

1　助成事業者の概要

（報告日現在）

名称		代表者氏名	
住所（所在）			

2　事業名（計画名）

事業名	

3　事業実施期間

開始日	
完了日	

4　展示会の概要

展示会名称			
主　催　者			
会　　場			
会　　期			
内　　容			
来場者数		出展者数	

５　出展製品等のＰＲ等の概要

６　出展により得られた成果

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
今後の見込み（商談）		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
今後の見込み（新規雇用）	会期後～半年後	新規雇用予定者数　　人		
	半年後～１年後	新規雇用予定者数　　人		
その他の成果				

7　今後の目標

※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、今後の活動方針や目標を具体的に記載。

８　収支実績

(1)　資金調達内訳

（単位：円）

区分	金額		資金の調達先
	予算額	決算額	
自己資金			
借　入　金			
助　成　金			
そ　の　他			
合　　計			

(2)　資金支出内訳

（単位：円）

経費区分	内容	金額		積算基礎
		予算額	決算額	
①　出　展　経　費	出展登録料 小間代 小間装飾・装飾費			
	小計			
②　そ　の　他　経　費	謝金 旅費 通信運搬費 広告宣伝費 印刷製本費 通訳料 翻訳料 保険料 消耗品費 委託費			
	小計			
③助成対象経費費 (①＋②)				

※消費税抜きの金額を記載。　なお、予算額は交付決定額（変更があれば変更交付決定額）を記載。

添付書類（様式第７号関係）

① 出展の様子を写した写真＜出展ブースの全貌を写した写真、出展製品等を写した写真、ＰＲ・商談中の風を写した写真等＞
② 展示会主催者作成のパンフレット等＜出展企業名が掲載されているもの＞
③ 助成対象経費に係る支出証拠書類の写し＜契約書、申込書、発注書、納品書、領収書等＞

様式第８号（第１２条関係）

やま産（　）第　－　号
平 成　　年　　月　　日

殿

公益財団法人やまなし産業支援機構
理事長　　印

平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金確定通知書

平成　　年　月　日付けで実績報告書の提出があった平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金については、同助成金交付要領第１２条の規定により、次のとおり額を確定しましたので通知します。

助成金確定額　　金　　円

様式第９号（第１３条関係）

平成　　年　月　日

公益財団法人やまなし産業支援機構
理 事 長　　殿

住　所（所在）:
氏　名（名称）:
代 表 者 氏 名:　　印

平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金精算（概算）払請求書

平成　　年　月　日付けやま産（　）第　－　号により交付決定のあった平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金の支払を受けたいので、同助成金交付要領第１３条第２項の規定により、次のとおり請求します。

１　請求額　　金　　円

２　内　訳　　（単位：円）

交付決定額（確定額）①	既 交 付 額 ②	差　引　額 ③（①－②）	今回請求額 ④	備　　考

３　支払先

口座振替	振込先金融機関名	
	口座の種別・番号	当　座　・　普　通　　No.
	（フ　リ　ガ　ナ）	
	口　座　名　義	

様式第１０号（第１７条関係）

平成　　年　月　日

公益財団法人やまなし産業支援機構
理 事 長　　殿

住　所（所在）:
氏　名（名称）:
代 表 者 氏 名 :　　印

平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成対象事業実施結果状況報告書

平成　　年　月　日付けやま産（　）第　－　号により交付決定のあった平成　　年度市場調査・展示会等支援事業費助成金の助成対象事業の実施結果の状況について、同助成金交付要領第１７条の規定により、次のとおり報告します。

別紙「助成対象事業実績結果状況報告書」

担当者所属 職・氏名	
電話	
ＦＡＸ	
E-mail	

別紙（事業化可能性調査事業又は市場調査事業の場合）

助 成 対 象 事 業 実 施 結 果 状 況 報 告 書

１　事業名（計画名）

事業名	

※申請書に記載した事業名を記載。

２　助成年度

助成年度	

※交付決定を受けた年度を記載。

３　調査実施後の成果（会期後～半年後）

新規受注件数	新規受注額	新規雇用者数
件	千円	人

※会期後～半年後に確定した件数等を記載。

４　調査実施後半年間の成長分野進出等に係る活動内容

５　成長分野への進出等を進める上での課題及び今後の方針

課題	
今後の方針	

別紙（展示会出展事業の場合）

助 成 対 象 事 業 実 施 結 果 状 況 報 告 書

１　事業名（計画名）

事業名	

※申請書に記載した事業名を記載。

２　助成年度

助成年度	

※交付決定を受けた年度を記載。

３　出展後の成果（会期後～半年後）

商談件数	商談成立件数	商談成立額	新規雇用者数
件	件	千円	人

※会期後～半年後に確定した件数等を記載。

４　会期後半年間の販路開拓に係る活動内容

５　販路開拓を進める上での課題及び今後の方針

課題	
今後の方針	