

(申請先)
横浜市 長

色塗りされている箇所を
入力してください。

(申請者)
所在地 〒 2310005
横浜市中区本町〇-××
名称 株式会社△△
代表者
職名 代表取締役
氏名 横浜 太郎

展示会出展費用助成金事業実績報告書

年 月 日 第 号で交付決定を受けた展示会出展費用助成金の対象事業が完了しましたので、展示会出展費用助成金交付要綱第12条第1項の規定に基づき報告します。

1 事業の実施期間

～

2 実施事業

〇〇展示

3 事業の成果 別添事業実績報告書（詳細）と

横浜市から送付した「交付決定
通知書」に記載されている交付
決定額をご記入ください。

4 交付決定の額及びその精算額（単位/円）

区分	金額（税抜き）
A 交付決定額	円
B 実績報告額	円
C 差引額（A-B）	円

5 担当者名及び連絡先

部署名

氏名

連絡先電話

メールアドレス

色塗りされている箇所を入力してください。

事業実績報告書(詳細)

実施事業(展示会名)	〇〇展示		
実施期間		~	
実施事業の実績概要(規模、来場者等)			
実施結果	商談先名	内容(効果・規模も含む 定量的に)	成果
	株式会社A	〇〇全般	商談中
	株式会社B	〇〇装置の製作依頼	見積依頼中
	その他、5社と商談中		

実施結果の分析

商談先名につきましては、具体的な社名を記載しない形でも差し支えありません。
 複数社と調整している場合には、『(例)その他、〇社と〇〇中』等記載可能な範囲で記載してください。

※実施内容が確認できる写真を添付すること。

写真説明:

写真を貼付してください。

写真

写真を貼付してください。

写真説明:

写真を貼付してください。

写真説明:

写真を貼付してください。

課題と今後の展開方針

課題	
今後の方針	

色塗りされている箇所を
入力してください。

第10号様式の3(第12条第1項)

事業実績報告書(対象経費)

■助成対象経費内訳(税抜き額を記載してください)

単位(円)

項目	助成対象経費 (税抜き)	内容
① 出展料		
② 施工費・装飾費		
③ 設備リース料		
④ 電気使用料		
⑤ 運搬費		
合計(A)		

申請時よりも助成対象経費が増額しても、申請時に基づく交付決定金額が上限となります。
交付決定金額よりも低額になる場合は、改めて申請額を算出してください。

■申請額(自動計算されます)

助成対象経費(A)	助成率	申請額(B) (助成対象経費×助成率または、 上限額(30万円)のいずれか低い額) ※1,000円未満切り捨て