

## ＜見本市等出展支援事業 申請書提出用チェックシート＞

以下必要事項を記入し、**本チェックシートを申請書に添付**して下さい。

事業者名	
担当者名	

【下記項目について提出前に確認を行い、右側のチェック欄に「レ」をチェックしてください】

		申請者 チェック	北区 使用欄
<b>I 必要提出書類について</b>			
提出 書類	●東京都北区見本市等出展支援事業補助金交付 <b>申請書</b>		
	●事業収支報告書		
	●補助対象経費の支払い及びその内訳が確認できるもの(写し可)		
	●見本市の開催・出展を確認できるパンフレット・チラシなど		
	●直近の法人都民税(個人の場合は特別区民税・都民税)の納付が確認できる <b>納税証明書</b> ※領収証書は不可(個人事業主の方は納税証明書、又は非課税証明書)(写し可)		
	●会社概要 ※会社案内や自社ホームページ等で会社設立年月、資本金又は従業員数が確認できるもの		
	●東京都北区見本市等出展支援事業補助金交付 <b>請求書</b>		
	●支払金口座振替依頼書		
	●返信用封筒		
提出資料の写し等は手元に残してあるか。			
<b>II 申請書等の記載事項について</b>			
申請書 請求書	郵便番号・住所・企業名・代表者役職・代表者氏名があるか		
申請書 請求書	申請金額は¥を含めすべて入力文字 又は 手書き文字で統一されているか		
申請書 請求書	補助対象経費から消費税を除いているか		
請求書 口座振替依 頼書	代表者印があるか <b>日付は未記入で提出</b>		
返信封筒	切手は貼っているか(A4を三つ折りで1枚送付するもの)		
	－ 以 上 －		

東京都北区見本市等出展支援事業補助金交付申請書

東京都北区長殿

所在地 〒

企業名

代表者 役 職

代表者 氏 名

担当者 電話 ( )

東京都北区見本市等出展支援事業補助金交付要綱に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 出展事業内容

見本市等名称	
開催会場	
出展企業団体数	
出展開催期間	全体日程 年 月 日 ~ 年 月 日 出展期間 年 月 日 ~ 年 月 日

2 補助金申請額

※補助対象経費（消費税抜き）に2分の1を乗じた金額（1,000円未満切り捨て）です。

※金額の頭には「¥」マークを記載してください。

※申請額は「¥」マークを含め、入力文字と手書き文字が混在しないようにしてください。

3 添付書類

- (1) 別紙 事業収支報告書
- (2) 会社概要 ※（例）会社案内や自社ホームページの会社概要を印刷したもの等
- (3) 直近の法人都民税又は特別区民税の納付が確認できる書類（写し可）
- (4) 補助対象経費の支払及びその内訳が確認できるもの（写し可）
- (5) 見本市等への出展が確認できるもの（チラシ、ホームページをプリントアウトしたもの等）
- (6) 返信用封筒 ※A4サイズの書類1枚（三つ折り）が入る

## 東京都北区見本市等出展支援事業 事業収支報告書

### 1 収入

項 目	決 算 額	内 訳
自己負担金	円	
北区補助金	円	
その他	円	
合 計	円	

### 2 支出

項 目	決 算 額	内 訳	補助対象 経費に○
出展料	円		
搬入搬出経費	円		
展示装飾費	円		
渡航費用 (海外のみ)	円		
その他	円		
合 計	円		

※金額に消費税は含めません。

※補助対象経費の確認書類として、支払が確認できるもの（領収書等）と合わせて、内訳が分かるもの（請求書等）の提出が必要です。

※補助対象経費の確認書類等が複数にわたる場合は、それぞれの書類等に番号を振り、必要に応じて別途明細書を作成する等、わかりやすい書類をご作成願います。

※1収入、2支出の合計額は同じになるようご記入ください。1収入欄の北区補助金欄は申請額をご記入ください。

第3号様式（第8条関係）

年 月 日

東京都北区見本市等出展支援事業 補助金交付請求書

東京都北区長 殿

所在地 〒

企業名

代表者 役 職

代表者 氏 名 印

年 月 日付 北地産第 号で決定通知のあった東京都北区見本市等出展支援事業補助金を、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額

---

※金額の頭には「¥」マークを記載してください。  
※申請額は「¥」マークを含め、入力文字と手書き文字が混在しないようにしてください。

# 支払金口座振替依頼書

振込先金融機関		銀行 信用金庫 信用組合 農協 労働金庫 その他						店	
振込 口座	預金種目 (○で囲む)	普通		当座		貯蓄		その他	
	口座番号 (右詰め)								
	フリガナ								
	氏名								

東京都北区から私に支払われる東京都北区見本市等出展支援事業補助金は、今後上記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

年 月 日

東京都北区長 殿

住 所

氏 名



## 注意事項

1. 口座番号、氏名、印はご本人の口座番号、氏名、印を記入記載してください。
2. 本書の記載事項に変更を生じた場合には、速やかに担当課へ届け出てください。

担当課・所・学校 産業振興課



年 月 日

東京都北区見本市等出展支援事業補助金交付申請書

東京都北区長殿

所在地 〒

企業名

代表者 役 職

代表者 氏 名

担当者 電話 ( )

東京都北区見本市等出展支援事業補助金交付要綱に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 出展事業内容

見本市等名称	
開催会場	
出展企業団体数	
出展開催期間	全体日程 年 月 日 ~ 年 月 日 出展期間 年 月 日 ~ 年 月 日

2 補助金申請額

上限は国内が25万円、  
海外が30万円

※補助対象経費（消費税抜き）に2分の1を乗じた金額（1,000円未満切り捨て）です。

※金額の頭には「¥」マークを記載してください。

3 添付書類

- (1) 別紙 事業収支報告書
- (2) 会社概要 ※（例）会社案内や自社ホームページの会社概要を印刷したもの等
- (3) 直近の法人住民税又は特別区民税の納付が確認できる書類（写し可）
- (4) 補助対象経費の支払及びその内訳が確認できるもの（写し可）
- (5) 見本市等の開催内容が確認できるもの（チラシ、ホームページをプリントアウトしたもの等）
- (6) 返信用封筒 ※切手を貼り、A4サイズの書類1枚（三つ折り）が入るもの

見 本



年 月 日

※記入しません

東京都北区見本市等出展支援事業 補助金交付請求書

※請求書等に使用可能な印は次のとおりです (スタンプ印、シャチハタ等は不可)。なお、一連の書類 (請求書、口座振替依頼書) に使用する印はすべて統一するようにしてください  
1. 法人事業者: 代表者印 (会社設立の際に法務局に登録した印鑑)  
通例、丸印の外輪に社名、内輪に代表者の役職名が刻印されたもの。役職ではなく、「銀行の印」等が刻印されたものは使用できません。社判 (角印) も不可です。  
2. 個人事業者: 代表者の個人印

代表者 役 職

代表者 氏 名

印

年 月 日付 北地産第 号

決定通知のあった東京都北区見本市等出展支援事業補助金を、下記のとおり請求します。

※記入しません

記

1 請求金額

※申請書に記載した金額を記入する。

※金額の頭には「¥」マークを記載してください。

※申請額は「¥」マークを含め、入力文字と手書き文字が混在しないようにしてください。



支払金口座振替依頼



振込先金融機関		銀行 信用金庫 信用組合 農協 労働金庫 その他 北 区 王子支店						
振込口座	預金種目 (○で囲む)	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> その他						
	口座番号 (右詰め)	1	2	3	4	5	6	7
	フリガナ	マルマルコウギョウカブシキガイシャダイヒョウトリシマリヤクシャチ ョウキタクタロウ						
	氏名	〇〇工業株式会社 代表取締役社長 北区太郎						

東京都北区から私に支払われる東京都北区見本市等出展支援事業補助金は、今後上記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

**※記入しません**

年 月 日

東京都北区長 殿

住 所 東京都北区王子1-11-1

〇〇工業株式会社

氏 名 代表取締役社長 北区 太郎



※請求書等に使用可能な印は次のとおりです（スタンプ印、シャチハタ等は不可）。なお、一連の書類（請求書、口座振替依頼書）に使用する印はすべて統一するようにしてください

- 1.法人事業者：代表者印（会社設立の際に法務局に登録した印鑑）  
通例、丸印の外輪に社名、内輪に代表者の役職名が刻印されたもの。役職ではなく、「銀行の印」等が刻印されたものは使用できません。社判（角印）も不可です。
- 2.個人事業者：代表者の個人印