

事業実施（計画・実績）書

1. 販路開拓等支援事業

(1) 事業内容	
計画	実績

注1：事業内容は具体的に記載すること。

例) 商談会の名称・場所・期間、出展する商品名・個数など

注2：補助申請の際は計画が分かる資料を添付すること

例) 商談会のチラシなど

注3：実績報告の際は実績が分かる資料を添付すること

例) 商談会の活動内容がわかる書類、写真など

(2) 経費の内訳			(単位：円)
内容	事業費 (計画)	事業費 (実績)	積算内訳 (上段：計画 下段：実績)
出展小間料、会場使用料等の出展に要する経費			(計画) (実績)
ショーケース、照明機器等の賃借に要する経費			(計画) (実績)
郵便代等の通信費や物品等の運搬に要する経費			(計画) (実績)
宿泊や移動に要する経費			(計画) (実績)
印刷費等のパンフレット等の作成に要する経費			(計画) (実績)
臨時的に雇用する人件費等の経費			(計画) (実績)
コンサルタント業者等に委託する経費			(計画) (実績)
ECサイト等の整備に要する経費			(計画) (実績)
その他当該事業に必要と認められる経費			(計画) (実績)
合計			

注3：補助申請をする際は、経費の内訳の欄に記載した経費に係る見積書を添付すること。

注4：実績報告をする際は、経費の内訳の欄に記載した経費に係る領収書を添付すること。

