

【実績報告書と一緒に提出してください】

展示会等出展事業助成金 報告時チェックシート

ご確認のうえ、チェックをお願いします。

報告時用

チェック項目	チェック
展示会終了後30日以内に、実績報告が必要となります。報告期日を超過した場合には、申請が取り消しとなる場合がございます。ご注意願います。	
様式第8号・第9号の、すべての項目が記入されていますか。 未記入があった場合には再提出いただきます。	
様式第8号には、代表者印が押捺されていますか。 ※申請時と同じ印鑑です。法人の場合、角印・個人印は受理できません。	
申請金額に誤りはありませんか。 また申請時の事業内容(出展する展示会や展示製品等、助成対象経費)と変更はありませんか。	
展示会出展時の写真が貼り付けされていますか。	
出展料金の請求書(写)・領収証(写)、どちらも提出が必要です。(不備が非常に多いです) また両方とも、余白部分に原本証明がされていますか。(※下記参照)	
下記提出書類はすべてそろっていますか。書類の不足や不備があり、一定期間内に補完出来ない場合には一度書類を返却させていただきます。	

提出書類一覧

書類名	注意事項	チェック
【必須】 様式第8号 展示会等出展事業実績報告書	代表者印が押されているか、項目に誤りがないか	
【必須】 様式第9号 展示会等出展事業出展状況報告書	全ての項目が埋まっているか	
【必須】 (第11条関係) 出展した展示会等の写真	出展時の様子(小間番号・社名版)が確認できますか	
【必須】 出展者名簿(主催者が発行したもの)	会場MAPも可、申請事業者名が確認できること	
【必須】 展示会等の会場で配布した、製品パンフレット	必ずご提出が必要です	
【必須】 出展料金の請求書・領収証の写し(両方提出が必要!)	それぞれに原本証明が必要です(下記参照)	
【必須】 本チェックシート	ご確認のうえ合わせてご提出をお願いします	

※原本証明…余白部分に下記見本の様に表記願います。

原本と相違ありません

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇



公社使用欄

事業者名		到着日	
要対応	書類不足() 書類不備() その他 ()	補完日	