

県補助金事業
新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金交付細則
(海外見本市出展支援事業)

公益財団法人かがわ産業支援財団

県補助金事業

新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金交付細則

(海外見本市出展支援事業)

(趣旨)

第1条 新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金（以下「助成金」という。）の交付事業の対象事業のうち海外見本市出展支援事業（以下「助成事業」という。）については、新かがわ中小企業応援ファンド等事業要領（以下「要領」という。）に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この細則において、中小企業者とは、独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年法律第147号）第2条第1項各号のいずれかに該当し、県内に主たる事務所・事業所を有する者（本事業により、県内に主たる事務所・事業所を開設しようとする者及びみなし大企業（発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している法人又は発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している法人若しくは大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を含めている法人）を含む。）とする。

(交付の目的)

第3条 県内中小企業者の海外市場での販路開拓を支援するため、海外で開催される国際見本市等への出展経費の一部を助成することにより、成長を志向する中小企業者を後押しし、もって地域経済の活性化に資することを目的とする。

(助成対象事業者等)

第4条 助成対象事業者は、中小企業者とする。

- 2 助成対象事業者に、第2条の要件を満たす複数の者が共同して海外見本市等に出展する場合の複数企業又は団体も含むものとする。
- 3 助成対象事業は、海外見本市等への出展事業とし、公募を行うものとする。
- 4 助成対象経費は、別表1の助成対象経費欄に掲げるもののうち、公益財団法人かがわ産業支援財団（以下「財団」という。）が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。ただし、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を除くものとする。
- 5 助成事業の期間は、最長で当初の交付決定年度の2月19日までとする。
- 6 助成金の交付を受けようとする者（以下「助成事業者」という。）は、本事業の助成対象経費を、他の公的な補助金等の対象経費とすることはできない。また、他の公的な補助金等の対象経費とした支出経費を本事業の助成対象経費とすることはできない。

(助成金の交付決定額)

第5条 助成金の交付決定額は、交付の対象となる経費で1事業当たりの上限を80万円とする。ただし、算出された額に1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(助成事業の採択の基準)

第6条 助成事業は、次の各号に掲げる基準を総合的に勘案し、充足性の高いものから予算の範囲内で採択するものとする。

- 一 海外展開の目的
- 二 新規性
- 三 市場性・地域性
- 四 実現可能性
- 五 地域活性化への波及効果

2 同一企業から2年連続で申請があった場合は、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、原則として初回支援の者を優先する。

(助成金の交付申請)

第7条 助成事業者は、助成事業の目的及び内容、同事業に要する経費その他必要な事項を記載した助成金交付申請書(様式第1号)及び別表2に定める書類を添え、別に定める日までに提出しなければならない。

(交付決定)

第8条 財団は、前号の規定により提出された申請書を審査し、助成金を交付すべきものと認めるときは、助成金の交付決定を行い、助成金交付決定通知書(様式第2号)により助成事業者に通知するものとする。

2 財団は、前項の交付決定をする場合において、次に定めるもののほか、必要な条件を付することができる。

- 一 助成事業に要する経費の配分の変更(第14条に定める軽微なものを除く。)をする場合に財団の承認を受けること。
- 二 助成事業を行うため締結する契約に関する事項その他助成金交付事業に要する経費の使用法について財団の指示に従うこと。
- 三 助成事業の内容の変更(第14条に定める軽微なものを除く。)をする場合に財団の承認を受けることとする。
- 四 助成事業を中止し、又は廃止する場合に財団の承認を受けること。
- 五 助成事業が指定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は財団に報告し、財団の指示を受けること。

3 審査は、財団に設置する審査委員会で行う。なお、審査委員会に関する事項は別に定める。

(交付決定をしない場合)

第9条 財団は、前条の規定にかかわらず、助成金の交付申請をした者が次のいずれかに該当することが判明したときは、財団が別に定める場合を除き、助成金の交付の決定をしないものとする。

- 一 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。)

- ニ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- 三 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すると認められる者

（申請の取下げ）

第10条 助成事業者は、第8条第1項の通知を受けた場合において、当該通知に係る助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、申請の取下げをする旨を記載した書面を助成金の交付決定通知を受けた日から20日以内に提出しなければならない。

（公表）

第11条 財団は、助成金の交付が決定された事業については、原則として、助成先の事業主体名、事業名、事業概要等を公表する。ただし、助成事業者から申出があった場合は、この限りでない。

（助成事業の執行）

第12条 助成事業者は、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない。

（助成事業の状況報告）

第13条 助成事業者は、原則として、10月31日現在における助成事業の遂行状況について、事業状況報告書（様式第3号）を11月15日までに財団に提出しなければならない。ただし、財団が認めた場合はこの限りでない。

（助成事業の内容の変更）

第14条 助成事業者は、助成事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ、助成事業の内容の変更承認申請書（様式第4号）を財団に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当する軽微な変更についてはこの限りでない。

- 一 助成事業に要する経費の配分のうち、別表1の助成対象経費の額の20%以内の変更をする場合
- 二 助成の目的及び助成事業の能率に影響を及ぼさない範囲の変更、その他助成事業の細部の変更をする場合

（助成事業の中止又は廃止）

第15条 助成事業者は、助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、助成事業の中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を財団に提出し、その承認を受けなければならない。

（助成事業の実績報告）

第16条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、助成事業が完了した日から10日以内に助成事業の実績報告書（様式第6号）を財団が定める書類を添えて提出しなければならない。

2 助成事業の廃止の承認を受けた助成事業者は、助成事業の実績報告書（様式第6号）を財団に提出することができる。

(助成金の額の確定)

第17条 財団は、前条により助成事業の実績報告書の提出を受けた場合、実績報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成事業者に通知するものとする。

2 助成事業者は、消費税及び地方消費税を助成対象経費とする場合にあつては、助成事業完了後に消費税の申告により助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（助成対象経費とする場合における消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に助成率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が確定した場合には、速やかに財団に対して報告しなければならない。

3 助成金の確定額は、交付の対象となる経費で助成事業者が助成事業を実施するのに要する経費であつて、かつ、1千円以上交付決定額以下とする。ただし、算出された額に1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(助成金の請求)

第18条 助成事業者は、前条の通知を受けた後、助成金の支払を受けようとするときは、助成金精算請求書（様式第7号）を財団に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第19条 財団は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

- 一 この細則に違反したとき。
- 二 偽りその他不正の行為があつたとき。
- 三 助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に違反したとき。
- 四 助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。
- 五 第9条各号のいずれかに該当することが判明したとき。
- 六 助成事業を遂行する見込がなくなったとき。
- 七 助成事業を廃止したとき。

2 前項の場合において、財団は、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずることができる。

3 前項に規定する期限は、助成金の返還命令のなされた日から10日以内とする。

4 財団は、消費税及び地方消費税を助成対象経費とする場合にあつては、助成事業者が、助成事業完了後に消費税の申告により助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、当該控除税額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(加算金)

第20条 財団は、助成金の交付を受けた者に助成金の返還を命じたときは、その命令に係る助成金の交付の日から受領の日までの日数に応じ、助成金の額に年10.95%を乗じて計算した加算金を助成金の返還を命じられた者から徴収することができる。

2 前項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命ぜられた助成金の額に達するまでは、その納付した金額は、当該返還を命ぜられた助成金の返還に充てられたものとする。

(延滞金)

第21条 財団は、助成金の交付を受けた者に助成金の返還を命じ、助成金の返還を命じられた者がこれを納付期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95%を乗じて計算した延滞金を助成金の返還を命じられた者から徴収することができる。

(立入検査等)

第22条 財団は、助成金交付事業の適正を期するため必要がある時は、助成事業者に対して報告させ、又は財団の職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(助成金の経理等)

第23条 財団は、助成金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理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
2 助成事業者は、助成金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補則)

第24条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は、財団が別に定める。

附 則

この細則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和6年4月1日から施行する。

別表1

助成対象 事業者	助成対象経費		
	海外見本市等出展に要する経費であって、次に該当するもの。		
	経費 区分	費目	内容
中小企業 者	販路 開拓 費	ア 会場費	・会場借料、展示工事費、備品使用料等
		イ 現地通訳費	・本事業の実施のために依頼した現地通訳に支払われる経費
		ウ 出展製品等 輸送費	・出展製品・パンフレット等の輸送費、輸出入諸掛、保険料、関税等に要する経費

別表2

適用条項	様式	添付書類
第7条	助成金交付申請書(様式第1号)	ア 事業実施計画書(別紙1) イ 直近の納税証明書 A 香川県税:「香川県の行う入札参加資格審査等申請用」の納税証明書 B 消費税及び地方消費税:「その3 未納税額のない証明用」の納税証明書 ウ 事業実態の確認書類 【法人の場合】 A 法人登記の現在事項証明書又は履歴事項全部証明書 B 直近3期分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細) 【個人事業主の場合】 C 住民票の写し又は住民票記載事項証明書 D 個人事業の開業届出書の控えの写し E 直近3か年の確定申告書(第一表、第二表、白色申告の場合は収支内訳書(1・2面)、青色申告の場合は所得税青色申告決算書(1~4面))の写し エ 誓約書(別紙2) オ チェックリスト(別紙3)
第8条第1項	助成金交付決定通知書(様式第2号)	
第13条	事業状況報告書(様式第3号)	ア 支出明細書(別紙4)
第14条	助成事業の内容の変更承認申請書(様式第4号)	ア 経費配分書(別紙5)
第16条第1項	助成事業の実績報告書(様式第6号)	ア 結果報告書(別紙6) イ 支出明細書(別紙4)

公益財団法人かがわ産業支援財団
理事長 様

所在地
名称
代表者（法人にあつては、代表者の職・氏名）

年度新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金交付申請書

上記の件について、新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金交付細則（海外見本市出展支援事業）第7条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 助成メニュー 海外見本市出展支援事業
- 2 事業名
- 3 助成金交付申請額 千円
- 4 助成事業の開始及び完了予定年月日

交付決定日 ～ 年 月 日

- 5 事業の内容
別紙1「事業実施計画書」のとおり

（添付書類）

- ① 助成対象経費の積算の根拠となる見積書等の写し
- ② 直近の納税証明書
ア 香川県税：「香川県の行う入札参加資格審査等申請用」の納税証明書
イ 消費税及び地方消費税：「その3 未納税額のない証明用」の納税証明書
- ③ 事業実態の確認書類
【法人の場合】
ア 法人登記の現在事項証明書又は履歴事項全部証明書
イ 直近3期分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細）
【個人事業主の場合】
ウ 住民票の写し又は住民票記載事項証明書
エ 個人事業の開業届出書の控えの写し
オ 直近3か年の確定申告書（第一表、第二表、白色申告の場合は収支内訳書（1・2面）、青色申告の場合は所得税青色申告決算書（1～4面））の写し
- ④ 誓約書（別紙2）
- ⑤ チェックリスト（別紙3）

別紙1（海外見本市出展支援事業）

事業実施計画書

1. 申請者の概要 資本金の額以外については県内における状況を記載してください。

（1）業 種

（2）所 在 地

（3）資本金の額 申請時点あるいは、直近決算期の払込資本金あるいは出資金額を記載してください。

（4）従 業 員 数

（5）事業の内容 現在営んでいる主な事業及び主たる生産品目名、年間生産額等を事業所毎に記入してください。

（6）申請者の略歴 企業の沿革を記載してください。

2. 事業の説明

（1）事業名 交付申請書と同じ題目を記載してください。

（2）事業の背景・目的

なぜこの事業を実施しようとするのか、その背景（現状、課題）・海外展開の目的等を記載してください。

（3）事業の内容及び方法

事業の内容や方法、目標等を詳細に記載してください。

事業の取組内容や方法を記載してください。また、類似又は関連する取組が他で行われていることが知られている場合は、当該取組との相違点を記載してください。

想定されるターゲット及び販売先について記載してください。

（4）新規性

この事業のどういうところが新しいのかについて記載してください。

(5) 市場性、地域性

この事業に関する市場規模はどういう状況なのか、その市場の地域性等について記載してください。

(6) 実現可能性

この事業の実現に向けた見通しを記載してください（見本市等出展後の販売体制が取れているかなど）。

(7) 現在までの準備状況

この事業を成功させるため現在までにどのような準備をしているのかについて記載してください。

3. 事業の実施体制 県内及び海外における状況を記載してください。

(1) 事業担当者並びに事業の経理担当者の氏名及び職名

イ 事業担当者 氏名・職名

同略歴

ロ 経理担当者氏名・職名

(2) 事業担当者以外の担当者の氏名及び職名

(3) 他からの指導者又は協力者及び委託先

事業を遂行するにあたり、他からの指導者又は協力者がある場合は、その指導者又は協力者の所属、氏名、職名並びに指導又は協力を受ける事項を記載してください。なお、「指導者」とは有償で技術の提供を行う者を、「協力者」とは無償で助言等を行う者とします。

事業を遂行するにあたり、事業の一部を委託する場合には、その委託先及び委託内容を具体的に記載してください。

4. 推進日程計画（記載例）

項目	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
商品開発	→											
ブース検討		→										
得意先への事前営業		→										
見本市等出展					→							
フォローアップ				→								

5. 成果目標と地域活性化への波及効果及び今後の方向性、戦略

(1) 今後の方向性、戦略

成果を活用して今後どのように事業展開していくのかを記載してください。

(2) 売上目標額 事業終了後の売上目標額を記載してください。

(単位：千円)

	年度	年度	年度
売上目標額			

(3) 地域活性化への波及効果

成果が県内産業の振興や新たな雇用創出にどのように繋がるのかについて記載してください。

6. 事業実施に必要な予算 別表のとおり

(注) 作成が完了した時点で青字の注記は削除してください

別紙1別表

海外見本市出展支援事業

事業予算明細書

(単位:円)

経費区分	種 別 (内容、品名、見本市名等)	仕 様 (型式、性能、構造等)	単位	数量 (a)	単価 (消費税除く) (b)	(注1) 事業に要する経費 (消費税含む) (a)×(b)×消費税率	(注2) 助成対象経費 (消費税除く) (c)=(a)×(b)	(注3) 助成金交付申請額 (消費税除く) (c)	備考
販路開拓費 会場費 (会場借料、展示工事費、備品使用料等)								—	
								—	
								—	
								—	
								—	
								—	
現地通訳費 (本事業の実施のために依頼した現地通訳に支払われる経費)								—	
								—	
								—	
								—	
								—	
								—	
出展製品等輸送費 (出展製品・パンフレット等の輸送費、輸出入諸掛、保険料、関税等に要する経費)								—	
								—	
								—	
								—	
								—	
								—	
合計		—	—	—	—				

(注) 記入にあたっては別紙「注記一覧」に留意ください。

年 月 日

公益財団法人かがわ産業支援財団
理事長 様

所在地

名称

代表者（法人にあつては、代表者の職・氏名）

誓約書

当社（個人である場合は私）は、貴財団が定める「新かがわ中小企業応援ファンド等事業要領」、「新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金交付細則」及び本公募要領（以下、これらを総称して「要領等」という。）に記載の内容を了解したうえで、下記の事項について誓約します。

なお、貴財団が必要であると判断した場合には、関係機関に事実関係の照会を行うことについて承諾します。

記

- 1 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、同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団又若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すると認められる者に該当しません。
- 2 他の公的な補助金等の対象経費を本事業の助成対象経費として申請していません。
- 3 申請書及び添付書類の内容に虚偽はありません。
- 4 要領等を遵守するとともに、財団から指示があった場合は当該指示に従います。

チェックリスト

新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金（海外見本市出展支援事業）

（申請者名）

項目	確認事項	申請者 <input checked="" type="checkbox"/> 欄	事務局 使用欄
助成金交付申請書 (様式第1号)	主たる事務所・事業所の所在地は香川県内である	<input type="checkbox"/>	
	交付申請の時点で法人設立登記又は個人事業の開業届出が完了している	<input type="checkbox"/>	
	中小企業者（独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年法律第147号）第2条第1項各号のいずれか（みなし大企業（発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している法人又は発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している法人若しくは大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を含めている法人）を含む。）に該当する	<input type="checkbox"/>	
	「1 助成メニュー」は「海外見本市出展支援事業」と記入されている	<input type="checkbox"/>	
	「2 事業名」は助成金の交付決定を受けた場合に公表されても差し支えない事業名を記入している	<input type="checkbox"/>	
	「3 助成金交付申請額」は1千円以上80万円以下の金額を記入している	<input type="checkbox"/>	
事業実施計画書 (別紙1)	「4 助成事業の開始及び完了予定年月日」は公募要領で示されている助成期間内の日付を記入している	<input type="checkbox"/>	
	全ての項目について漏れなく記載している	<input type="checkbox"/>	
	青字の注記は削除している	<input type="checkbox"/>	
事業予算明細書 (別紙1別表)	専門用語には注釈を付し、図表や写真を用いるなど、わかりやすい記載に努めている	<input type="checkbox"/>	
	公募要領等を参考に、適切な経費区分及び費目に記載している	<input type="checkbox"/>	
	助成対象として申請する経費は「事業実施計画書」の「事業の内容及び方法」の実施に直接要するものである	<input type="checkbox"/>	
	金額は、添付の見積書等に基づく税抜金額で記載している	<input type="checkbox"/>	
誓約書 (別紙2)	助成対象として申請する各経費に対応する見積書等の写しを全て添付している（ただし、1件当たり税抜1万円以下の経費については添付不要）	<input type="checkbox"/>	
	内容を確認の上、申請書（様式第1号）と同じ申請者名等（所在地、名称及び代表者（法人にあっては、代表者の職・氏名）を記入している	<input type="checkbox"/>	

添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 助成対象経費として申請する全ての経費について見積書等の写し（A4サイズ用の紙にコピー又は貼付したもの）を添付している（ただし、1件当たり税抜1万円以下の経費については添付不要） ・ 見積書等の写しは事業予算明細書に記載した順に整理している 	<input type="checkbox"/>	
	<p>【ア】 法人の場合</p> <p>→ 「直近の納税証明書」[香川県税：「香川県の行う入札参加資格審査等申請用」の納税証明書（香川県県税事務所発行）、消費税及び地方消費税：「その3 未納税額のない証明用」の納税証明書（管轄の税務署発行）/いずれも写し]を添付した</p> <p>→ 法人登記の「現在事項証明書」[原本]又は「履歴事項全部証明書」[原本]と、「直近3期分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細）」[写し]</p> <p>【イ】 個人事業主の場合</p> <p>→ 「直近の納税証明書」[香川県税：「香川県の行う入札参加資格審査等申請用」の納税証明書（香川県県税事務所発行）、消費税及び地方消費税：「その3 未納税額のない証明用」の納税証明書（管轄の税務署発行）/いずれも写し]を添付した</p> <p>→ 「住民票の写し又は住民票記載事項証明書」[申請日から3か月以内に発行されたもの。世帯主の氏名、世帯主との続柄、本籍地、筆頭者、住民票コード及びマイナンバーの記載がないものに限る。]を添付した</p> <p>→ 「個人事業の開業届出書の控えの写し」</p> <p>→ 「直近の確定申告書」[第一表・第二表に加え、白色申告の場合は収支内訳書（1・2面）、青色申告の場合は所得税青色申告決算書（1～4面）/いずれも写し]を添付した</p>	<input type="checkbox"/>	
全般事項	申請にあたり公募要領の記載内容を確認し了解した	<input type="checkbox"/>	
	他の公的な補助金等の対象経費を本事業の助成対象経費として申請していない	<input type="checkbox"/>	
	助成の対象外となる者のいずれにも該当しない	<input type="checkbox"/>	
提出前に	記載漏れがないことを確認した	<input type="checkbox"/>	
	紙で提出する場合の書類はすべてA4サイズ（見積書・領収書等はA4用紙にコピーし、A4判より小さい書類はA4用紙に貼付）で印刷した	<input type="checkbox"/>	
	提出が必要な書類が全てそろっていることを確認した	<input type="checkbox"/>	
	提出書類一式のコピーをとり、保管している ※交付対象となった場合、助成事業の完了した日の属する年度の終了後5年間は全ての書類の保管が必要です。	<input type="checkbox"/>	
	・ 郵送で提出する場合、送付先に誤りはない ・ 郵送で提出する場合、簡易書留等、郵便物が追跡できる方法で提出する	<input type="checkbox"/>	
	上記チェック欄（該当しないものは除く。）は全て <input checked="" type="checkbox"/> されている ※不明な点がある場合は、提出前に財団へご確認ください。	<input type="checkbox"/>	

★申請書類の提出時に、チェック済みのチェックリストも合わせて提出してください。

様式第2号（第8条第1項関係）

年 月 日

様

公益財団法人かがわ産業支援財団
理事長

年度新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で交付申請のあった上記の助成金については、新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金交付細則（海外見本市出展支援事業）第8条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、通知します。

記

- 1 助成メニュー 海外見本市出展支援事業
- 2 事業名
- 3 助成金交付申請額 千円
- 4 助成金交付決定額 千円
- 5 助成期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 6 交付に係る条件

様式第3号（第13条関係）

年 月 日

公益財団法人かがわ産業支援財団
理事長 様

所在地
名称
代表者（法人にあつては、代表者の職・氏名）

年度新かがわ中小企業応援ファンド等事業に係る
助成事業の事業状況報告書

年 月 日付け 第 号で交付の決定の通知を受けた標記助成事業の進捗状況
について、新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金交付細則（海外見本市出展支援事
業）第13条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 助成メニュー 海外見本市出展支援事業
- 2 事業名
- 3 進捗状況 別紙のとおり（任意様式）
- 4 今後の見込み 別紙のとおり（任意様式）
- 5 添付書類 別紙4「支出明細書」のとおり

別紙4

支 出 明 細 書

海外見本市出展支援事業

事業者名

整理 No.	年月日 (支払日)	摘 要 (助成対象経費)	支払先	出金額 (消費税含む)	経費内訳 (消費税除く)			累計額
					販路開拓費			
					会場費	現地通訳費	出展製品等輸送費	
1								0
2								0
3								0
4								0
5								0
6								0
7								0
8								0
9								0
10								0
11								0
12								0
13								0
14								0
15								0
16								0
17								0
18								0
19								0
20								0
21								0
22								0
23								0
24								0
25								0
26								0
27								0
28								0
29								0
30								0
合 計				0	0	0	0	0
助成金交付額参考値 (合計又は80万円のうち、いずれか小さい金額)					—	—	—	

(注)「年月日」のところは支払い日で記入してください。

様式第4号（第14条関係）

年 月 日

公益財団法人かがわ産業支援財団
理事長 様

所在地
名称
代表者（法人にあつては、代表者の職・氏名）

年度新かがわ中小企業応援ファンド等事業に係る
助成事業の変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付の決定の通知を受けた標記助成事業について下記
のとおり変更したいので、新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金交付細則（海外見
本市出展支援事業）第14条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 助成メニュー 海外見本市出展支援事業
- 2 事業名
- 3 変更の理由
- 4 変更の内容
- 5 添付書類 別紙5「経費配分書」のとおり

別紙5

海外見本市出展支援事業

経費配分書
(変更前)

(単位:円)

経費区分	種別 (内容、品名、見本市名等)	仕様 (型式、性能、構造等)	単位	数量 (a)	単価 (消費税除く) (b)	(注1)	(注2)	(注3)	備考
						事業に要する経費 (消費税含む) (a)×(b)×消費税率	助成対象経費 (消費税除く) (c)=(a)×(b)	助成金交付申請額 (消費税除く) (c)	
販路開拓費 会場費 (会場借料、展示工事費、備品使用料等)								—	
								—	
								—	
								—	
								—	
現地通訳費 (本事業の実施のために依頼した現地通訳に支払われる経費)								—	
								—	
								—	
								—	
								—	
出展製品等輸送費 (出展製品・パンフレット等の輸送費、輸出入諸掛、保険料、関税等に要する経費)								—	
								—	
								—	
								—	
								—	
合計			—	—	—			—	

(注) 記入にあたっては別紙「注記一覧」に留意ください。

別紙5

海外見本市出展支援事業

経費配分書
(変更後)

(単位:円)

経費区分	種別 (内容、品名、見本市名等)	仕様 (型式、性能、構造等)	単位	数量 (a)	単価 (消費税除く) (b)	(注1)	(注2)	(注3)	備考
						事業に要する経費 (消費税含む) (a)×(b)×消費税率	助成対象経費 (消費税除く) (c)=(a)×(b)	助成金交付申請額 (消費税除く) (c)	
販路開拓費 会場費 (会場借料、展示工事費、備品使用料等)								—	
								—	
								—	
								—	
								—	
現地通訳費 (本事業の実施のために依頼した現地通訳に支払われる経費)								—	
								—	
								—	
								—	
								—	
出展製品等輸送費 (出展製品・パンフレット等の輸送費、輸出入諸掛、保険料、関税等に要する経費)								—	
								—	
								—	
								—	
								—	
合計			—	—	—			—	

(注) 記入にあたっては別紙「注記一覧」に留意ください。

様式第5号（第15条関係）

年 月 日

公益財団法人かがわ産業支援財団
理事長 様

所在地
名称
代表者（法人にあつては、代表者の職・氏名）

年度新かがわ中小企業応援ファンド等事業に係る
助成事業の中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付の決定の通知を受けた標記助成事業を中止（廃止）したいので、新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金交付細則（海外見本市出展支援事業）第15条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 助成メニュー 海外見本市出展支援事業
- 2 事業名
- 3 中止（廃止）の理由
- 4 中止（廃止）の内容
- 5 中止の期間（廃止の時期）

様式第6号（第16条関係）

年 月 日

公益財団法人かがわ産業支援財団
理事長 様

所在地
名称
代表者（法人にあつては、代表者の職・氏名）

年度新かがわ中小企業応援ファンド等事業に係る
助成事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付の決定の通知を受けた標記助成事業が完了したので、新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金交付細則（海外見本市出展支援事業）第16条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 助成メニュー 海外見本市出展支援事業
- 2 事業名
- 3 助成金交付決定通知額 金 千円
- 4 助成事業の完了年月日 年 月 日
- 5 結果報告書 別紙6のとおり
- 6 支出明細書 別紙4のとおり
- 7 添付書類 支出証拠書類

結果報告書

1 事業の経過

(1) 実施期間

開始 年 月 日
完了 年 月 日

(2) 日程

申請書に記載した推進日程計画に対し実績はどうであったか、項目毎に記載してください。

(3) 実施内容

実施した事項について記載してください。別に事業の結果報告書がある場合はそれを添付してください。また、業務を委託した場合はその結果についても記載してください。

2 成果

事業の成果について具体的かつ詳細に記載してください。

3 今後の見通し

成果の活用等の見込み、時期、その規模、残された課題、今後の発展性がある場合はこれについても具体的に記載してください。

(単位：千円)

	年度	年度	年度
売上目標額			
結果（後日確認）			

事業完了後の売上目標額を記載してください。結果については後日報告を求めることがあります。

記入後青字の部分は消去して提出してください。

公益財団法人かがわ産業支援財団
理事長 様

所在地
名称
代表者（法人にあつては、代表者の職・氏名）

年度新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金
精算払請求書

年 月 日付け 第 号をもって交付確定通知があつた上記助成金について、新かがわ中小企業応援ファンド等事業助成金交付細則（海外見本市出展支援事業）第18条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

金 円也

（請求額算定根拠）

区 分	金 額
交付確定額	円
今回請求額	円

(フリガナ) 口座名義								
支払 の 方法	口座	銀行					(支)店	
	振替 払	口座 番号	当座 <input type="checkbox"/>	普通 <input type="checkbox"/>				

責任者職・氏名 _____
担当者職・氏名 _____
連絡先電話番号 _____

（注）請求者の押印（個人印又は法人代表者印）がある場合は、責任者及び担当者の職・氏名並びに連絡先電話番号の記載は不要です。