



# 事業計画書

## 1 補助事業の目的、内容及び成果目標

目 的	新規販路の開拓や既存販路の拡大に向け、各種展示会や見本市へ出展し商談機会を得るため。
内 容	●月●日に●●で開催される●●フェアへ出展し、●●の陳列、●●の体験、新商品の●●、●●●●●●等を行う。
成 果 目 標	引き合い●●件、●●●●●●を目標とする。

箇条書きでも構いません

## 2 交付申請額

申請額の算出方法	補助対象経費（消費税相当額は除いた額）の内訳は以下のとおり
出展小間料・参加登録料等の出展費用	●●●●●●円
会場設営費用	●●●●●●円
出展物等の運搬費用	●●●●●●円
配布資料等・コンテンツ作成費用	●●●●●●円
通訳・翻訳・アドバイザー費用	円
その他市長が必要と認める経費	●●●●●●円
合計	●●●●●●円
合計から1/2した額、1,000円未満の端数がある場合、その端数を切り捨て	<u>●●●●●●円</u>
<p>補助金額の上限は対象事業によって異なる。                  県内やオンライン開催への出展は10万円、県外開催への出展は20万円、海外開催への出展は30万円を上限とする。</p> <p>※補助対象経費を外貨で支払った場合は、支払日の為替レートに基づき、日本円に換算し、補助金の額を算出することとする。</p>	

# 収支予算書

## 【収入】

経費名	本年度予算額	前年度予算額	内訳（項目名と金額を記載する）
広告宣伝費			
事業収入			
小田原市補助金	●●●●●●		小田原市補助金 ⇒ 交付申請額 その他の収入 ⇒ 合計－小田原市補助金 合計 ⇒ 下記の支出合計の金額を記載
その他補助金等			
その他の収入	●●●●●●		
前年度繰越金			
合計	●●●●●●		

## 【支出（補助対象経費）】

経費名	本年度予算額	前年度予算額	内訳（項目名と金額を記載する）
出展費用	●●●●●●		出展料：●●●●●●
会場設営費	●●●●●●		ステージ設営費用：●●●●●● 音響操作費用：●●●●●● 資機材搬入搬出費用：●●●●●● 資材購入費用：●●●●●●
出展物等の運搬費	●●●●●●		運搬費：●●●●●●
配布資料等・コンテンツ等 作成費	●●●●●●		配布資料印刷代：●●●●●●
アドバイザー費用			
その他			
合計	●●●●●●		

内訳をできる限り詳細に記入してください  
 ※記載されている費用は一例です

※実績報告の際に領収書や通帳の写し等、  
 客観的に支出した事実が分かる資料が必要になります  
 ※消費税相当額は対象外です

## 【支出（補助対象外経費）】

経費名	本年度予算額	前年度予算額	
合計			

- (注) 建設費補助等単年度実施の事業を補助対象とする場合は「前年度予算額」への記入は不要です。
- (注) この記載内容を満たす予算書を団体が独自様式で作成している場合は、それに代えることができます。
- (注) 団体活動の一部の事業を補助対象としている場合は、当該事業に関する予算書とします。この場合、当該補助金を必要とする財政状態かどうかを判断するため、必要に応じて団体全体の予算書を添付して頂く場合があります。



# 実績報告書

令和●年●月●日

小田原市長 様

申請者 住 所 小田原市●●●●●  
団 体 名 ●●●●株式会社  
代表者肩書氏名 代表取締役 ●●●●●

令和●年●月●日付け 第●●号で交付決定を受けた令和●年度 「中小企業等販路開拓事業補助金」に係る補助事業の実績を次のとおり報告します。

1 事業実績

補助金額：●●●●●●円

実施期間：着手日 令和●年●月●日～完了日 令和●年●月●日

活動内容：別紙「事業結果報告書」のとおり

2 成果の自己評価

成果目標及び成果実績：別紙「事業結果報告書」のとおり

3 収支実績

経費配分及び使用方法：別紙「収支決算書」のとおり

4 添付書類

事業結果報告書  収支決算書  領収書の写し  成果物等  写真等  
 財産目録の写し  その他（ ）

※審査欄（所管課記入欄、申請者は書き込まないでください）

審査項目	審査基準	審査欄（○・×）
①記載項目・添付書類	1 実績報告書・収支決算書に未記入はないか。	
	2 添付書類は指定したものが提出されているか。	
②活動内容・成果目標の達成度	1 活動内容は、交付申請時の内容どおりか。	
	2 成果目標は達成されているか。また、成果が達成できなかった場合、その原因が団体の責によらないものか。	
③収支実績	1 収支決算書には単価・内訳が具体的に記載されているか。	
	2 経費の配分、使用実績は交付申請時の内容に相当しているか。	
	3 施設整備の場合、財産目録に反映されているか。	
【審査欄に×を記載した場合の内容】		
【審査欄に×を記載した項目への対応】（次年度の補助金額への反映を含む）		

※ この交付申請書及び添付書類は、公文書として取り扱われ、公開請求があるときは、個人情報など「小田原市情報公開条例」において非公開情報とされている部分を除き、すべて公開されます。

# 事業結果報告書

## 1 事業実績 (※活動内容が分かる写真や画面の写し、リーフレットなどを添付)

出展事業名	●●●●●●
活動内容	●●月●●日に●●で開催された●●フェアへ出展し、●●の陳列や●●の体験、新商品の●●、●●●●●●等を行った。

箇条書きでも構いません

## 2 成果の自己評価

成果目標及び成果実績
他県の見本市に出展することで、新たな事業契約の足がかりを得ることができ、●●件の引き合いに結び付いた。 今後はより広域的なプロモーションに力を入れていきたい。

出展者数や来場者数は主催者の発表件数を記入してください

(引き合い件数)

出展者数	●●●	商談件数	●●件
来場者数	※展示会延べ人 (アクセス) 数		●●●●●●人

# 収支決算書

## 【収入】

経費名	本年度予算額	前年度予算額	内訳 (項目名と金額を記載する)
広告宣伝費			
事業収入			
小田原市補助金	●●●●●●		小田原市補助金 ⇒ 補助金額
その他補助金等			
その他の収入	●●●●●●		その他の収入 ⇒ 合計-小田原市補助金
前年度繰越金			
合計	●●●●●●		合計 ⇒ 下記の支出合計の金額を記載

## 【支出 (補助対象経費)】

経費名	本年度予算額	前年度予算額	内訳 (項目名と金額を記載する)
出展費用	●●●●●●		出展料: ●●●●●●
会場設営費	●●●●●●		ステージ設営費用: ●●●●●● 音響操作費用: ●●●●●● 資機材搬入搬出費用: ●●●●●● 資材購入費用: ●●●●●●
出展物等の運搬費	●●●●●●		運搬費: ●●●●●●
配布資料等・コンテンツ等 作成費	●●●●●●		配布資料印刷代: ●●●●●●
アドバイザー費用			
その他			
合計	●●●●●●		

内訳をできる限り詳細に記入してください  
※記載されている費用は一例です

## 【支出 (補助対象外経費)】

経費名	本年度予算額	前年度予算額	
合計			

※領収書や通帳の写し等、客観的に支出した事実が分かる資料を添付してください  
※消費税相当額は対象外です

【収支差額】----- 0 円  
【翌年度繰越額】----- 円

(注) この記載内容を満たす決算書を団体が独自様式で作成している場合は、それに代えることができます。  
(注) 団体活動の一部の事業を補助対象としている場合は、当該事業に関する決算書とします。この場合、当該補助金を必要とする財政状態かどうかを判断するため、必要に応じて団体全体の決算書を添付して頂く場合があります。