

消せるボールペン、修正液等の使用は再提出をお願いすることになりますので、使用しないでください。

事業報告書

記入例

☒ 法人	本店の所在地	四国中央市〇〇〇町 〇〇〇番地
	資本金の額又は出資総額	〇〇〇〇〇〇円
☐ 個人	代表者の住所	四国中央市
	代表者の生年月日	年 月 日
主たる業種		14 パルプ・紙・紙加工品製造業
常用雇用者の数		〇〇人

2 事業内容

展示会等名称	〇〇〇〇〇展	
展示会等会場（所在地）	〇〇〇〇〇〇〇 （〇〇県〇〇市）	
展示会等主催者	〇〇〇〇〇株式会社	
出展の期間	令和 〇年 〇月 〇日から 令和 〇年 〇月 〇日	
ブース来場者数	約 〇〇〇 人	
出展内容・品目	展示予定の製品、技術名を記載	
展示会等参加社員名 （旅費・宿泊費を申請する場合のみ）	〇〇部 〇〇課 〇〇 〇〇	
	〇〇部 〇〇課 〇〇 〇〇	
出展の効果・今後の見込み	名刺交換・商談件数、成約見込み件数、成約総額の見込み金額等、事業成果を具体的に記載	
他の補助金活用の有無	有 無	
	補助金名	
	事業内容	
	事業期間	
	補助金額	円
	補助金に係る 問合せ先	団体/部署名：
		連絡先：

備考

- 1 主たる業種の欄は、日本標準産業分類（令和5年総務省告示第256号）に定める中分類を記載すること。
- 2 常用雇用者の数の欄は、雇用保険法（昭和49年法律第116号）の被保険者になっている者の数を記載すること。ただし、法人の代表者又は個人事業主の配偶者及び3親等以内の親族は除く。
- 3 他の補助金活用の有無の欄は、「有」、「無」のいずれかに○をすること。「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、事業期間、当該補助金に係る問合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。また、複数の補助金を活用する場合は、すべて記載すること。

写真

展示会等のブースの様子がわかる写真を貼り付けてください。