

## 小松商工会議所 展示会・商談会等助成金事業 要項

1. 目的  
全国の商工会議所等が主催、主管、共催、協力、協賛、後援する展示会・商談会等への参加経費の一部を助成することで、会員事業者の負担を軽減し、新たな市場への参入や新製品・新技術の販路開拓を支援するもの。
2. 対象者  
当所会員事業者
3. 募集期間  
令和6年8月1日(木)～令和7年2月28日(金)  
(事業実施期間 令和6年4月1日(月)～令和7年2月28日(金))
4. 採択数  
概ね10事業者とする。(先着順予算額に達するまで)
5. 対象展示会・商談会  
事業実施期間に開催される、全国の商工会議所等が主催、主管、共催、協力、協賛、後援する石川県内外で開催される事業者を対象とした(BtoB)展示会・商談会等、その他会頭が適当と認めたもの。  
※開催が未定の展示会・商談会等は申請できない。  
※1事業者につき同一年度1回、通算3回まで利用可能。  
※但し、過去に当事業に申請した展示会・商談会等は申請対象外。
6. 対象経費、助成率及び助成内容  
**出展・参加に必要な経費として上限70,000円(税込) 助成率1/2**  
※例：出展料、参加費、運搬費、小間の製作および組立費、必要最低限の設備費、撤去費、等  
※国、県、市等の補助金と内容が重複する申請は認められない。  
※いずれも、事業実施期間内に出展、支払いが完了した経費のみ対象とする。
7. 申請手続  
申請書(様式第1号)に必要事項を記入し、展示会・商談会等のパンフレット等を添えて当所に提出する。
8. 審査・審査結果の通知(交付決定通知)  
参加する展示会・商談会等の趣旨、規模、形態、PR効果等を審査して決定する。  
助成金の交付又は不交付の決定は、審査を行った後、文書により各申請事業者に通知する。なお、審査の経過や内容に関する問い合わせには、一切応じない。
9. 実績報告書の提出・助成金の請求(請求書の提出)  
対象経費の支払いが客観的に明らかとなる資料(社外発行の領収書、振込確認書等)、実績報告書(様式第3号)、請求書(様式第4号)および参考資料(写真、名刺等)を添え、令和7年3月10日(月)までに、全ての書類を整備し、当所に提出する。

10. 助成金の額の確定

実績報告書受理後、確認・精査の上、交付すべき助成金の額を確定し、申請事業者に対して通知するとともに、請求書の内容に従って助成金を交付する。

11. 特記事項

助成金の振込後、事実と異なる事態が判明した場合、交付を取り消しとし、助成金および振込手数料相当額の返還を求め、以後の申請を禁止することとする。

【申込み・問い合わせ等】 小松商工会議所 経営支援課 TEL 21-3121 FAX 21-3120

(様式第1号)

小松商工会議所 展示会・商談会等助成金交付申請書

令和 年 月 日

小松商工会議所  
会頭 西 正次 様

(申請者) 住 所  
事業所名  
代表者名

印

標記助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

参加する展示会 ・商談会等名称 (注1)	( 商工会議所 主催 共催 協力 協賛 後援)
事業所名(注2)	
所在地(注3)	〒
代表者名	印
業種	
従業員数	名(役員 名、正規 名、臨時等 名)
担当者	(役職) (氏名) (TEL) (FAX) (MAIL)

助成対象経費	<input type="checkbox"/> 参加費、出展料 <input type="checkbox"/> 小間の製作および組立費、その他
申請金額(注4)	円(税込)
本事業申請実績	
備考欄(事務局記入欄): 会員番号( )	

国、県、市等の補助金と内容が重複する申請ではありません。

- (注1)主催、主管、共催、協力、協賛、後援する商工会議所名等を記載してください。
- (注2)本事業の対象者は、当所会員事業者に限ります。
- (注3)ビル名や階数、部屋番号等も記載して下さい。
- (注4)申請の際は、概算でも結構です。(報告書には、領収書等を添付して頂きます。)

**【関係書類】**

①商談会・展示会のパンフレット、出展申込書等

②その他、参考となる資料

※ご記入頂いた情報は、円滑な事業実施と事務遂行のため、本所で利用するほか、本所からの各種連絡・情報提供のために利用することがあります。

※本申請は、参加する商談会、展示会の趣旨、規模、PR効果等を審査して決定する。

(様式第2号)

小商発第 号  
令和 年 月 日

<事業所名>

<代表者名> 様

小松商工会議所  
会頭 西 正次

## 小松商工会議所 展示会・商談会等助成金交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請のあった展示会・商談会等助成金について、交付することに決定したので、下記条件を付して通知します。

—記—

1. 交付決定を受けた事業の内容は、令和 年 月 日付交付申請書(様式第1号)記載のとおりとする。
2. 当該事業の内容の変更または、期限までに完了しないなど、遂行が困難となった場合は、速やかに本所に連絡し、指示を受けること。

以上

(様式第3号)

小松商工会議所 展示会・商談会等助成金実績報告書

令和 年 月 日

小松商工会議所  
会頭 西 正次 様

(申請者) 住 所  
事業所名  
代表者名

印

標記助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて報告します。

参加した商談会 ・展示会等名称	( 商工会議所 主催 共催 協力 協賛 後援)
事業所名	
所在地	〒
代表者名	印
担当者	(役職) (氏名) (TEL) (FAX) (MAIL)

参加した成果 (注1)	
参加した感想 (注2)	

助成対象経費	<input type="checkbox"/> 参加費、出展料 <input type="checkbox"/> 小間の製作および組立費、その他
申請金額	円（税込）
備考欄(事務局記入欄)：会員番号( )	

展示会・商談会等助成金に要する経費の内訳 (単位：円)

費目	金額	明細
合計		

(注1) 成果については、数値（商談件数や名刺交換数など）や今後の対応も交えて記載して下さい。

(注2) 展示会・商談会等に参加して良かった点、反省点、注意点などについて記載して下さい。また、今後、当助成金に対する希望等も記載して下さい。

**【提出書類】**

- ① 対象経費の請求書・領収書・振込確認書等 (利用した日付が分かる社外発行のものに限ります)
- ② 助成金請求書 (別紙/様式第4号)
- ③ その他 (下記書類の添付)
  - 展示会・商談会等の状況がわかる写真・パンフレット等
  - 展示会・商談会等で交換した名刺

※助成金交付後、事実と異なる事態が判明した場合、交付を取り消し、助成金および振込手数料相当額の返還を求めますので、ご留意下さい。

○展示会・商談会等の状況がわかる写真・パンフレット等、商談時交換した名刺(写)  
を添付して下さい



(様式第4号)

## 小松商工会議所 展示会・商談会等助成金請求書

令和 年 月 日

小松商工会議所  
会頭 西 正次 殿

〒

住 所 \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

登録番号: \_\_\_\_\_

連絡先 TEL ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

標記事業について、関係書類を添えて報告するとともに下記のとおり、助成金を請求します。

助成金請求金額 \_\_\_\_\_ 円 (税込)  
(うち、10%消費税額 \_\_\_\_\_ 円)

(口座振込金融機関)

金融機関	支店名	預金種別
銀行 信用金庫 農協	支所 支店	1. 普通・総合 2. 当座預金 3. その他
口座番号	口座名義 (カナ)	

(様式第5号)

小商発第 号  
令和 年 月 日

<事業所名>

<代表者名> 様

小松商工会議所  
会頭 西 正 次

## 小松商工会議所 展示会・商談会等助成金交付確定通知書

令和 年 月 日付けにて実績報告のあった標記助成金について、次のとおり交付することに決定したのでここに通知します。

記

助成対象経費 \_\_\_\_\_円

助成金決定額 \_\_\_\_\_円

(対象経費の1/2 上限7万円)

以 上