

伊勢原市見本市等出展事業補助金 申請・交付の流れ

STEP1 担当に補助金申請について確認

補助件数に限りがあるため、申請前に担当まで電話でご相談ください。
年度末に開催される見本市等であっても、年度当初から受付可能です。

STEP2 見本市等出展予定票の提出

対象となる見本市等の出展要件を確認しますので、必ず申請前にご提出ください。
提出は窓口のほか、FAX でも受け付けます。

【提出書類】

見本市等出展予定票（チラシ裏面もしくはHPからダウンロード）



ご提出いただいた出展予定票に「出展番号」を付して、FAX で返送します。

STEP3 交付申請書等の提出

見本市等開催の**2週間前**までに提出してください。

【提出書類】

- ・伊勢原市見本市等出展事業補助金交付申請書（第1号様式）
- ・出展書（第2号様式）
- ・見本市等の開催要項等（出展確認ができる書類）
- ・会社経歴等が分かる書類（発行3ヶ月以内の登記簿謄本など、市内で1年以上継続して事業所を営んでいることを証する書類）



補助金受給者資格(市税滞納等)や申請書類を審査し、補助金交付決定通知書を送付します。

※請求時に写しが必要になりますので、紛失しないよう保管してください。

STEP4 実績報告書等の提出

見本市等の終了後、速やかに実績報告書等の関係書類を担当課に提出してください。

申請内容に変更が生じた場合は担当にご連絡ください。変更内容に応じて「変更・中止承認申請書」の提出が必要となります。

【提出書類】

- ・伊勢原市見本市等出展事業補助金実績報告書（第7号様式）
- ・収支決算書（第8号様式）
- ・補助対象経費の領収書等の写し
- ・出展の様子が分かる写真・画像
- ・伊勢原市見本市等出展事業補助金請求書（第9号様式）
- ・補助金交付決定通知書の写し



実績報告書類を審査し、不備がなければ請求書通り補助金を交付します。

伊勢原市見本市等出展事業補助金 補助対象経費

1 小間料等の出展費用

見本市等の主催者から請求される、自社で借り上げたブース料又は出展料
(オンライン展示会登録料・ページ掲載料も対象)

2 展示装飾等の会場設営費用

自社の出展ブースを装飾するための設備・備品の購入費用(リース費用含む)

- ・看板、パネルなど
- ・台、机、イス、マネキン、
- ・映像・音響設備 (ディスプレイ、ビデオ、スピーカー、マイク、DVD など)
- ・コンセントやライト装飾等の電気設備・工事費用など
- ・出展期間の電気・電話料金など
- ・オンライン見本市における商談機能使用料等のオプション費用

【対象外】

- ・本申請以外でも使用可能な備品・設備
- ・出展者の衣装等

3 出品物等の運搬費用

運搬業者等の第3者に費用を払い、開場まで出品物を運搬するための費用

【対象外】

- ・運搬用トラック等の車両レンタル代
- ・自社で運搬した場合の費用 (高速代・燃料費・電車賃等の交通費)

4 配付資料等の作成費用

見本市等において自社製品をPRするための資料等の作成費用

- ・パンフレット・チラシ・ポスター・パネルなど
- ・プロモーションビデオ (オンライン放映用動画、DVDコピー代等も含む)
- ・本申請見本市等専用に作成する名刺など

【対象外】

- ・自社制作・印刷の資料 (本申請見本市出展のための資料作成費として確認がとれないため)
- ・通常業務で使用可能な名刺

5 その他

- ・振込手数料・代引手数料等の代金支払いのための手数料は対象外
- ・消費税は補助対象経費に含む

その他、補助対象になるか不明な費用があれば、担当まで御連絡ください

【伊勢原市役所商工観光課産業振興係 0463-94-4732 (直通)】