

年度県内企業海外見本市出展支援事業申込書

富山県国際経済交流推進協議会

年 月 日

会長 庵 栄 伸 殿

所 在 地

名 称

代 表 者

(印)

1 出展者の概要

名称	
所在地	
代表者 役職・氏名	
事業内容	
担当者 部署・氏名	
担当者 連絡先	TEL FAX E-mail

2 助成事業の内容

見本市名	
開催場所	国・都市名 市 会場名
開催期間	会 期 年 月 日 ~ 年 月 日
出展製品の紹介	
出展の目的	
事業開始予定日	年 月 日（搬入予定日）
事業完了予定日	年 月 日（搬出予定日）
参加予定者 （氏名、役職）	

3 経費内訳

経費区分	助成事業に要する経費項目	金 額	備考（積算根拠）
出展 ブース料	①基本小間料 ②小間装飾料		
	計	ユーロ・米 ^{ドル} ・円・（ ）	
通訳 雇用費	通訳雇用費		1日単価： 日 数：
	計	ユーロ・米 ^{ドル} ・円・（ ）	
展示品 運送費	航空運賃 （国内移動分除く）		往 路： 復 路：
	計	ユーロ・米 ^{ドル} ・円・（ ）	
合 計		ユーロ・米 ^{ドル} ・円・（ ）	

注意事項）

- (1) 見本市等の出展案内（出展ブース料がわかるもの）を添付すること。
- (2) 通訳雇用費、展示品運送費の見積もりを添付すること。
- (3) 助成金は出展後に日本円で支払います。
- (4) 経費区分ごとに通貨単位が異なる場合には合計金額は未記入でも結構です。
- (5) ユーロ・米^{ドル}等で支払った経費は、原則として見本市最終日のTTBレート（最終日が土日・祝日の場合は、最後の平日のレート）を利用して算出します。