

# [見積]

## 購入・発注をする物品やサービスなどの内容や費用を事前に確認した書類 (例)Webサイト、案内チラシ

〇〇展示会2017 2017年10月31日～11月4日 >> 詳細はこちら

### 〇〇展示会 2017

10/31(火)・11/1(水)・11/2(木)  
11/3(金)・11/4(土)

午前10時～午後6時(最終日午後5時まで)  
〇〇国際展示場

**①** 〇〇展示会2017運営事務局  
〒000-0000東京都〇〇区〇1-1-1  
TEL 03-1234-△△△△ FAX 03-1234-〇〇〇〇

〇〇展示会について	開催のご案内	出展のご案内	来場のご案内	開催団体について	お問い合わせ
-----------	--------	--------	--------	----------	--------

ホーム > 出展のご案内 > 出展規定・料金 **④**

**① 出展規定・料金**

**出展小間料金**

	小間数	小間様式	小間料金(税込/1小間)
基礎小間	1小間	横向き	¥100,000
小間装飾	1小間	-	¥30,000

### 証拠書類[見積]の提出「必要」・「不要」について

- ・展示会の案内チラシ
- ・見積書

\*1: 税込100万円超の取引の場合は、複数見積(2社以上)が必要です。

こちらでも代用可能です。

**必要**

大企業との取引

税込100万円超の  
中小企業との取引\*1

**不要**

税込100万円以下の  
中小企業との取引

### Point

当該取引の見積もりであることを、以下で確認します。

**①** 展示会の主催者が記載されていますか。

**②** 内容や数量が記載されていますか。

**③** 金額が記載されていますか。

**④** どのような展示会か記載がありますか。

# [発注・契約]

## 物品やサービスなどを発注・契約したことが確認できる書類 (例) 出展申込書・発注書・注文メール

○○○展示会2017  
**出展申込書**

■会期：2017年10月31日～11月4日 ■会場：東京ビッグサイト  
※本申込書をFAXにて下記事務局までお送りください。◀申込締切日：2017年4月30日▶

FAX：03-1234-○○○○ 展示会事務局 TEL：03-1234-△△△△

① 申込日 平成29年4月11日

※必ずお読みください。  
 裏面記載の「出展規約」について了承のうえ、下記の通り申し込みいたします。  
フリガナ／ カブシキカイシャ ショウキボショウテン

会社名 **株式会社 小規模商店** ③  
フリガナ／ ショウキボ タロウ

代表者 小規模 太郎  
〒000-0000  
所在地 ○○県○○市○○町○丁目○番○号  
TEL 0000-00-0000 FAX 000-00-0001  
E-mail [svoukibo@sikakusikaku.ne.jp](mailto:svoukibo@sikakusikaku.ne.jp)  
URL <http://>  
 ←上記と同じ場合は☑してください。

出展担当者 〒  
TEL 携帯番号 090-0000-000  
E-mail

出展担当者 フリガナ ショウキボ ハナコ  
氏名 小規模 花子  
ご出展希望の展示会に☑をしてください。  
 ○○産業ジャパンフェア  
 老朽化対策展  
 災害対策展  
申込内容  次世代産業展

展示ブース ④  
3 小間 × 10 万円 = 30 万円

備考欄 3 小間 × 10 万円 = 30 万円

お問い合わせ先  
○○○展示会2017運営事務局  
〒000-0000  
東京都○○区○1-1-1  
TEL 03-1234-△△△△ FAX 03-1234-○○○○ ⑤

### 証拠書類[発注・契約]の提出「必要」・「不要」について

- ・注文した際のファクシミリ
- ・電子メールのプリントアウト
- ・申込先からの受注確認書、注文請書など

こちらでも代用可能です。

**必要**

大企業との取引  
税込100万円超の  
中小企業との取引

**不要**

税込100万円  
以下の  
中小企業  
との取引

### Point

当該取引の契約・発注であること、  
補助対象経費であることを、以下で確認します。

①書類名は、発注・契約・申込の書類であることがわかりますか。

②申込日が記載されていますか。(平成29年7月5日前でも補助対象となります。ただし請求書の発行は平成29年7月5日以降でなければなりません) \*1

\*1出展申込と別に、発注や申込みをする設備や装飾(電源・テント・テーブル・装飾品等)については、平成29年7月5日より前の場合は補助対象外となります。

③補助事業者名が記載されていますか。

④申込した展示会名、内容、金額等が記載されていますか。

⑤申込先の会社が記載されていますか。

# [請求]

## 展示会の代金を請求されたことが確認できる書類 (例)請求書

① 株式会社 小規模商店 様

請求書

② ○○○展示会2017運営事務局  
〒000-0000  
東京都○○区○1-1-1  
TEL 03-1234-△△△△  
fax 03-1234-○○○○

担当者  
○

④ 下記のとおり請求いたします。

⑤ 発行日 平成29年8月10日  
請求書番号 1234

④ 請求金額(消費税込み) 300,000

品名	数量	単価	金額
○○展示会2017 小間代	3	100,000	300,000

③

【お振込先】  
○○○○銀行 △△△△△支店 (フ) 1234567  
カ) ○○○テングカイウンエイジムキョク

お支払期日: 平成29年8月31日

小計	300,000
消費税等	24,000
合計	324,000

必要

証拠書類【請求】は、いかなる場合でも  
提出が「必要」です。

お願い

補助対象経費に計上する・計上しないの明記をお願いします。計上するものと、しないものが混在する場合は、計上する明細にマーカーを引くなどして、対象経費がわかるようにしてください。

## Point

当該取引の請求であること、補助対象経費であることを、以下で確認します。

① 補助事業者宛になっていますか。

② 申込先の会社名が記載されていますか。

③ 申込した展示会名、内容、金額が記載されていますか。

④ 請求金額は記載されていますか。

⑤ 平成29年7月5日以降に発行されていますか。(平成29年7月5日より前に発行されている場合は、補助対象外です。)

# [支払]

## 物品やサービスなどの代金の支払確認が可能な資料（原則は口座振込） （例）ATMご利用明細、振込票お客様控え

銀行振り込み	<a href="#">サンプル参照</a>
現金払い	<a href="#">サンプル参照</a>
クレジット払い	<a href="#">サンプル参照</a>
コンビニ振込	<a href="#">サンプル参照</a>
宅急便（代引）	<a href="#">サンプル参照</a>
★従業員等による立替払いの場合は、上記に加えて立て替え分を精算したことが確認できる書類も必要です。	<a href="#">サンプル参照</a>

**お願い**  
補助事業に要した経費と、他の経費を、一括して支払った場合は、その旨をご記載ください。

証拠書類[支払]は、いかなる場合も提出が「必要」です。

必要

### Point

当該取引の支払いであること、補助対象経費であることを、以下で確認します。

①補助事業者名が確認できますか。

③支払金額が確認できますか。請求金額と同じですか。

②支払先が確認できますか。又、請求元と同じですか。

④支払日は請求日以降ですか。また、支払日は、事業終了日以前ですか。（事業終了日後の支払いは、補助対象外です。）

# [出展記録]

実際に展示会に参加したことが確認できる資料  
(例) 出展者リスト、写真

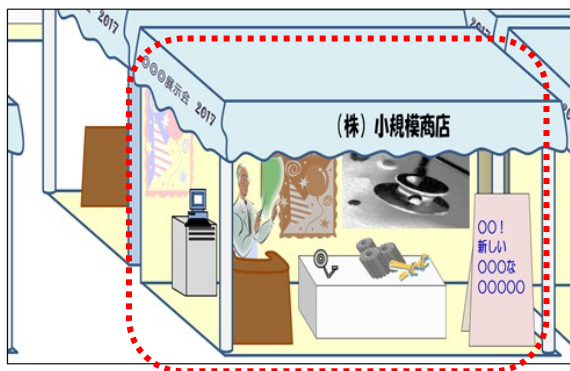
【出展者リスト】

① **〇〇〇展示会2017**  
出展者一覧(小間番号順)

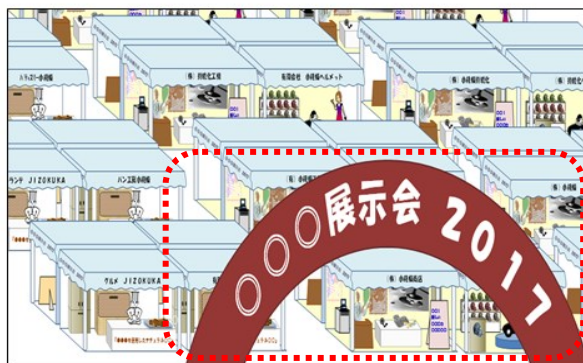
出展者名	小間番号
(株)〇〇〇〇データ	A-101
(有)〇〇〇〇オートメーション	A-201
△△△△△研究	B-111
××工業(株)	B-222
□□□□□工業(株)	C-131
〇〇〇〇〇〇電気(有)	C-132
(株)小規模商店	D-251
△△△△△研究	D-251
××工業(株)	E-001

②

【出展の写真】



②



①

こちらでも  
代用可能で  
す。

旅費を計上する場合は、出張報告書と兼ねることもできます。

**必要**

証拠書類  
【出展記録】は  
展示会に関わる費用  
を計上する場合に  
提出が「必要」で  
す。

## Point

事業者が実際に展示会に参加したのかを、以下で確認します。

① 展示会名は記載されていますか。

② 展示会に参加したことが確認できますか。

# [展示会等の出展要項・規約等]

## どのような展示会なのかが確認できる資料 (例)出展要領・規約

**〇〇〇展示会2017**

会期 2017年10月31日～11月4日  
会場 東京ビッグサイト

主催 〇〇産業展2017運営事務局

お問い合わせ先  
展示会運営事務局  
03-1234-〇〇〇〇

①

**〇〇〇展示会2017出展規約**

■規約の履行  
本イベントにおいて展示、セミナー等を行う企業・団体等(以下出展社という)は、以下に記載する各規定および主催者から提示される「出展マニュアル」に記載する各規定を遵守しなくてはなりません。

■出展資格  
出展社は、主催者が定める本イベントの主旨に沿う製品、サービスを提供する企業・団体その他の事業体に限定され、主催者は製品、サービス等が、本イベント主旨に合致するか否かを決定する権利を有します。

■出展社名  
出展申込書に記載されて出展社名は、本イベントの告知広告、公式webサイト、公式ガイドなどに掲載される場合がありますので、必ず正式社名(または団体名)をご記入ください。

■展示小間位置・セミナー時間割の決定  
展示小間位置・セミナー時間割は、出展契約日、出展規模、出展・セミナー内容、過去の出店実績等を考慮のうえ主催者が決定し、発表いたします。主催者は、なるべく

②

こちらでも代用可能です。

**必要**

証拠書類  
[展示会の出展要項・規約等]は、展示会にかかわる費用を計上する場合は、提出が「必要」です。

お願い  
ご提出の際はコピーをお願いします。  
(現物は不可)

**P**oint  
展示会が補助対象となる内容であるかを、以下で確認します。

①展示会主催者が、作成したものであることが確認できますか。(他の書類と組み合わせ、確認できれば結構です。)

②展示会名・会期・会場が確認できますか。