

中小企業販売力強化支援事業

(福岡県緊急雇用創出支援事業臨時特例基金事業)

【事業実施要領】

[第1次募集期限]

平成26年6月30日(月)

[申し込み先]

事業所所在地の商工会または商工会議所

[実施機関]

福岡県商工会連合会 販売力強化支援事業事務局

〒812-0046 福岡市博多区吉塚本町9-15 中小企業振興センター7F

Tel:092-622-7708 Fax: 092-622-7798

E-Mail: hanbai@shokokai.ne.jp

平成26年5月

福岡県商工会連合会

目 次

1. 事業の名称.....	1
2. 事業の目的.....	1
3. 事業実施期間.....	1
4. 事業の内容.....	1
5. 事業のスキーム.....	2
6. 取組事業者の応募条件.....	2
7. 取組事業者の募集方法.....	3
8. 経営指導員等の役割と手続きの流れ.....	3
9. 経費精算にあたって必要な証憑等.....	4
10. その他、事業実施上の留意点.....	4
(別表 1) 個別出展における補助対象経費一覧.....	6
(別表 2) 開催地別旅費上限一覧.....	6
(別表 3) 雇用関係施策の重複利用可否一覧.....	7
(様式 1) 事業申請書兼処遇改善計画書.....	9
(様式 2) 個別出展計画書.....	10
(様式 3) 雇用関係施策の重複利用可否一覧.....	11
(様式 4) 個別出展経費概算払請求書.....	12
(様式 5) 経費精算払請求書.....	13
記入例 1 … (様式 1) 事業申請書兼処遇改善計画書.....	14
記入例 2 … (様式 2) 個別出展計画書.....	15
記入例 3 … (様式 3) 雇用関係施策の重複利用可否一覧.....	16
記入例 4 … (様式 4) 個別出展経費概算払請求書.....	17
記入例 5 … (様式 5) 経費精算払請求書.....	18

1. 事業の名称

中小企業販売力強化支援事業(福岡県緊急雇用創出支援事業臨時特例基金事業)

※ 略称…「県販売力強化支援事業」

2. 事業の目的

少子高齢化の進展に伴う国内需要縮小の中で、本県地域経済の持続的発展を図るためには、県内雇用の約 8 割を担う中小・小規模事業者(以下「事業者」という。)の成長・発展が必要であり、そのためには事業者の収益向上が必要不可欠です。

本事業は、事業者の従業員の賃金上昇や家計所得の増大等の処遇改善を目的とし、処遇改善の原資とするため、販売力強化に意欲的な中小・小規模事業者の販路開拓・取引拡大の取り組みを支援し、収益向上を図るものです。

3. 事業実施期間

平成 26 年 3 月 28 日から平成 27 年 3 月 31 日

4. 事業の内容

本事業は、福岡県商工会連合会が福岡県からの委託を受けて実施するもので、従業員の処遇改善を宣言する事業者(以下「取組事業者」という。)が行う、商談会・展示会・物産展(以下「商談会等」という。)への出展による販路開拓・取引拡大の取り組みを支援します。

また、商工会・商工会議所(以下「商工会等」という。)の職員(以下「経営指導員等」という。)が取組事業者の取り組みを一体となって支援することを前提として、具体的には以下の事業を実施します。

(1) 事前セミナー開催

- 取組事業者を対象として、出展にあたっての留意点、取り組みのポイント(商談のしかた、ブース装飾、パッケージづくりなど)、販路開拓の考え方などをテーマとしたセミナーを開催します。
- 全体セミナー(1 回)、合同出展のための事前セミナー(2~3 回)の開催を予定しています。
- セミナー開催費は事務局にて負担しますが、取組事業者の旅費、経営指導員等の旅費についてはそれぞれの負担となります。

(2) 商談会・展示会・物産展等への出展支援

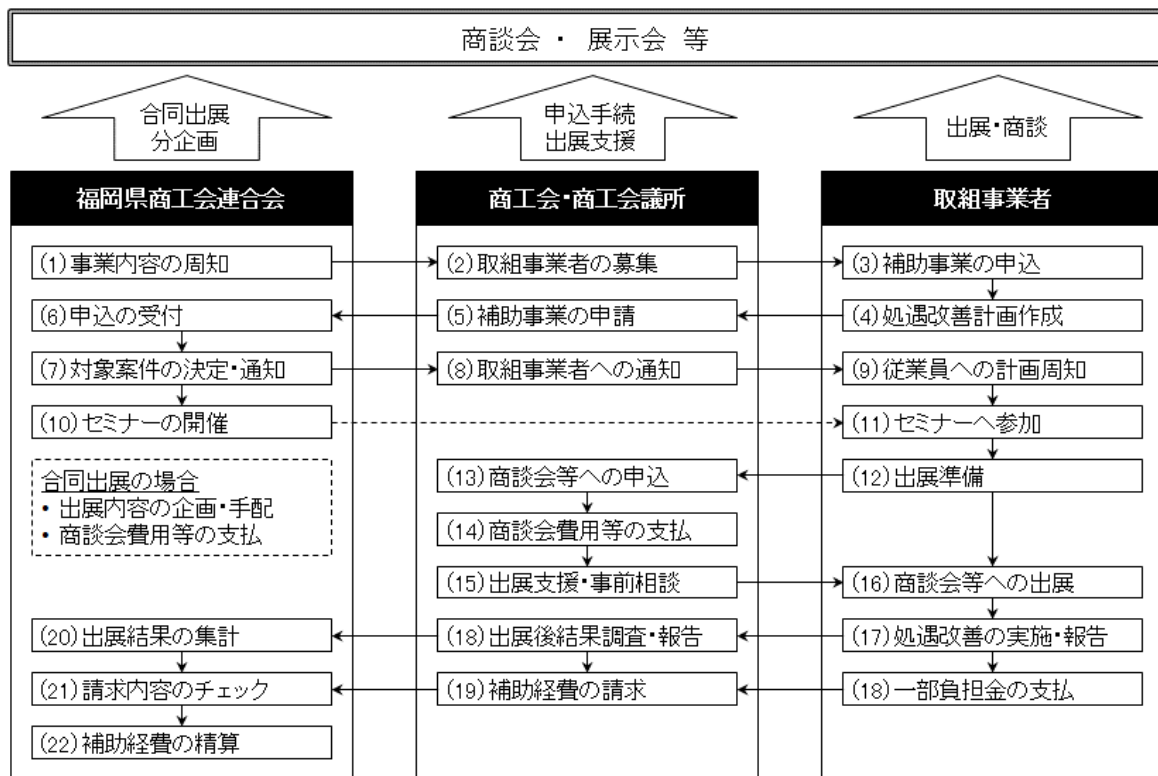
① 合同出展支援

- 首都圏を中心に開催される大規模商談会等に連合会が集合ブースを準備し、出展者(10 社程度)を募集します。
- 主催者との調整、ブース装飾、広報用のパンフレット作成等は連合会が担当しますので、取組事業者はそのブース内での展示や商品管理、運搬手配などを行ってまいります。
- 取組事業者個々の支援については、可能な限り担当経営指導員等が随行して行って下さい。
- 2~3 回の商談会・展示会への出展を予定しています。
- 出展にかかる費用のうち、出展料、装飾費・会場運営費(全体ブースにかかる分)、全体パンフレット作成費は事務局が負担します。
- 商品や機材の運搬費については、一定の基準に基づく上限額までを事務局にて負担しますが、一定の金額を超える部分は取組事業者の負担となります。
- 取組事業者の人件費・旅費については、全額事業者負担となります。
- 経営指導員の旅費については、一定の基準に基づく上限額までを助成します。
(商工会等で立替払いし、後日「経費精算手続き」により精算します。)

③ 個別出展支援

- 取組事業者が希望する商談会等へ個別に出展するための出展費用（詳細は「(別表 1) 補助対象経費一覧」を参照）について、50 万円を上限として補助します。
- 出展を行う商談会等については、取組事業者と商工会等で協議の上、商工会等で申し込み手続きを行って下さい。
- 合同出展との重複出展も可とします。
また、複数の個別出展を行うことも可としますが、補助額は 50 万円を上限とします。
- 取組事業者の人件費・旅費については、全額事業者負担となります。
- 経営指導員の旅費については、一定の基準に基づく上限額までを助成します。
(商工会・商工会議所にて立替払いを行ってもらい、後日「経費精算手続き」により精算します。)
- 補助対象経費については、全て商工会等で支払を行って下さい。
取組事業者への直接支払や立替払いによる精算は認められませんので、一部事業者負担が必要な経費については、商工会等で負担金を徴収し、支払先へは商工会等から直接支払いを行って下さい。
- 補助対象経費の精算は事後精算を原則としますが、必要に応じて概算払いも可能とします。

5. 事業のスキーム



6. 取組事業者の応募条件

- (1) 次の全ての要件を満たす者が対象となります。
- 福岡県内に事業所のある中小企業者(個人事業主含む)であること。
 - 従業員(パート・アルバイト含む)を雇用していること。
 - 処遇改善宣言(次項参照)を行うこと。
 - 事業の取り組みにあたり、経営指導員等の支援をうけること。

(2) 処遇改善宣言

- ① 商談会等への出展の成果に応じ、従業員に対する処遇改善を行う旨の内容(処遇改善計画)を宣言すること。

<処遇改善計画の例>

- 商談制約による増収益の〇%を一時金(ボーナス)として支給します。
 - 従業員の賃金を〇%アップします。
 - 〇〇手当を新設します。(または)〇〇手当を〇%増加します。
- ② 処遇改善計画は従業員に必ず周知すること。
- ③ 処遇改善内容(結果)の公表に同意すること。また、可能な限り商談会等の結果も公表すること。ただし、営業上の秘密にあたるなど困難な場合はこの限りではありません。
- ④ 事業実施結果についてのアンケート(成果報告書)を提出すること。
アンケートの提出は、出展3か月後、6か月後の計2回とします。
ただし、3か月以内に処遇改善が実施された場合は、その報告をもって完了とします。

7. 取組事業者の募集方法

- (1) 平成26年6月30日までを一次募集期間とします。
- (2) 募集事業者は原則100社とします。(100社を超える場合は、対象者を選考する場合があります。)
- (3) 予算の執行状況によっては、取組事業者を追加募集することもあります。

8. 経営指導員等の役割と手続きの流れ

支援内容	経営指導員等の役割	提出する書類
取組事業者の募集	<ul style="list-style-type: none"> • 会員事業者等への周知 • 取組事業者の掘り起しと推薦 	<ul style="list-style-type: none"> • 事業申請書兼処遇改善計画書(様式1)の提出 → <u>後日事務局より決定通知を送付</u>
事前セミナー	<ul style="list-style-type: none"> • 取組事業者への決定通知 • 事前セミナーへの参加 	
合同出展支援	<ul style="list-style-type: none"> • 出展前の個別支援 • 商談会等への随行支援 • 出展後の事後フォロー 	<ul style="list-style-type: none"> • 商談会毎の個別様式(別途)
個別出展支援	<ul style="list-style-type: none"> • 出展先の選定、申込手続き • 出展前の個別支援 • 商談会等への随行支援 • 出展後の事後フォロー 	<ul style="list-style-type: none"> • 個別出展計画書(様式2)
実績報告・経費精算	<ul style="list-style-type: none"> • 出展結果の確認・報告 • 事業の実績報告 • 出展費用等の精算(経営指導員等の旅費含む) 	<ul style="list-style-type: none"> • 出展結果アンケート(様式3) • 経費概算払請求書(様式4)(必要な場合のみ) • 経費精算払請求書(様式5) • 証憑(領収書等)のコピー • 旅費精算書(必要な場合のみ) • 謝金規程(必要な場合のみ)

9. 経費精算にあたって必要な証憑等

(1) 職員旅費

- 出張命令及び旅費精算書の写し
- 旅費精算書等の支出の証拠となる書類(出発地・目的地・利用交通機関・料金の内訳の明記(交通費の場合))
- 旅行業者等の領収書
(航空券や宿泊パックを利用する場合はその内容がわかる資料も添付して下さい。)
- 旅費規程の写し(必要に応じて徴求する場合があります。)
- 原則、タクシー代、レンタカー代(バス借上げ等も含む)ガソリン代、高速料金(有料道路料金も含む)、駐車料金の支出は補助対象外とする。

ただし、交通機関の状況等によりやむを得ない場合は県連に事前に申請する。(※)

※ 申請書をふまえて、支出に関して県連にて可否の判断をする。

(2) 出展費用

- 募集要領の写しなど(出展料のわかるもの)
- 見積書・納品書・請求書
- 領収書や振込内容がわかるもの
- 契約書等を取り交わす場合はその写し
- 支出伝票の写し
- セミナー開催起案・講師依頼文書の写し(独自セミナー開催の場合)
- 講師謝金規程の写し(独自セミナー開催の場合)

10. その他、事業実施上の留意点

- (1) 出展・支援期間は、原則平成 27 年 2 月末までとし、平成 27 年 3 月の 1 か月間は経費の精算及び実績報告の最終期間とします。
- (2) 本事業で支出対象となるものは、本事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものに限りします。
- (3) 1 件あたり 10 万円以上(税込)を要するものについては、原則として 2 社以上の見積もりが必要となります。ただし、発注する内容の性質上、見積もりを取ることが困難な場合は、単独の随意契約可能となりますが、その場合は理由書の提出が必要となります。
- (4) また、装飾費等であっても固定資産の対象となるようなものは対象外となります。
- (5) 商談会等へ不参加となった場合のキャンセル料については、取組事業者の負担となります
- (6) 所得促進税制等、同一の対象(従業員)に対する国・県等の同様の支援の重複利用は不可とします。
「(別表 3)雇用関係施策の重複利用可否一覧」を参考。
- (7) 本要領に定めのない事項については、福岡県商工会連合会と福岡県中小企業振興課で協議の上、別に定めることとします。

11. お問い合わせ先

福岡県商工会連合会 販売力強化支援事業事務局

Tel: 092-622-7708、Fax: 092-622-7798、E-Mail: hanbai@shokokai.ne.jp

(別表 1) 個別出展における補助対象経費一覧

経費項目	内容(支出にあたっての留意点)
①旅費	<ul style="list-style-type: none"> 経営指導員等が商談会等へ随行するための交通費、宿泊費。 (事業者の旅費は不可とする。) 旅費の計算は、商工会等の旅費規程に基づき算出するものとするが、「(別表 2) 開催地別旅費上限一覧」に定める額を補助上限とする。 随行する経営指導員等の人数は必要最小限とすること。 タクシー代、レンタカー代、ガソリン代不可。
②出展料	<ul style="list-style-type: none"> 小間料等主催者が指定する出展に要する経費。 商工会等(商工会連合会含む)が主催する商談会等の参加料(事業者負担分)への支出も可。(ただし、明確に参加料を徴収するものに限る。) 売上に付随する販売手数料は除く。 海外で開催される商談会等への出展は不可。
③借損料	<ul style="list-style-type: none"> 会場、機器、機材、設備等のリース料又はレンタル料として要する経費。 備品についてはリース又はレンタル対応とする。
④装飾費・会場設営費	<ul style="list-style-type: none"> 商談会等におけるブースデザイン委託、造作代や工事費等として要する経費
⑤バイヤー招聘費	<ul style="list-style-type: none"> バイヤーに対する謝金及び旅費 商工会等の謝金規程、旅費規程によるもの
⑥通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 商談会等に必要の商品、機材、機械等の運搬に係る経費
⑦印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 商談会等に使用するパンフレット等のデザインや印刷に要する経費
⑧通訳料、翻訳料	<ul style="list-style-type: none"> 商談会等における通訳並びにパンフレット等の翻訳に要する経費
⑨セミナー等開催費	<ul style="list-style-type: none"> 商工会等が取組事業者に対して独自に実施する講習会等の経費 (講師謝金・旅費、会場等の借損料・設備費、印刷製本費)

(別表 2) 開催地別旅費上限額一覧

商談会等開催地	1泊2日	追加1泊	商談会等開催地	1泊2日	追加1泊
札幌(北海道)	50,000円	10,000円	広島(中国・四国)	25,000円	10,000円
仙台(東北)	60,000円	10,000円	佐賀・長崎・大分	12,000円	10,000円
東京(関東・甲信越)	45,000円	12,000円	熊本・宮崎	15,000円	10,000円
名古屋(中部)	30,000円	10,000円	鹿児島	25,000円	10,000円
大阪(近畿)	30,000円	12,000円	沖縄	50,000円	10,000円

(注1) 上記金額は、主要駅(空港)からの移動等も全て含んだ金額となります。

(注2) 日帰りの場合は、1泊2日の上限額の範囲内で実費精算とします。

(別表3) 雇用関係施策の重複利用可否一覧

事業名		可否	理由	
雇用調整助成金	雇用調整助成金	△	雇用調整助成金は賃金助成の他に教育訓練費も助成するため、当該訓練費が本プロセスの事業費(委託費)と重複する場合があることから、この場合は併給調整。	
労働移動支援助成金	再就職支援奨励金	—		
	受入れ人材育成支援奨励金	△		
高齢者雇用安定助成金	高齢者活用促進コース	×		
	高齢者労働移動支援コース	○		
特定求職者雇用開発助成金	特定就職困難者雇用開発助成金	○		
	高齢者雇用開発特別奨励金	○		
	被災者雇用開発助成金	—		
トライアル雇用奨励金		○		
障害者トライアル雇用奨励金	障害者トライアル雇用奨励金	—		
	障害者短時間トライアル雇用奨励金	—		
地域雇用開発助成金	地域雇用開発奨励金	△	本プロセスの事業費で設置・整備した施設・設備について助成内容が重複する可能性がある。	
	地域求職者雇用奨励金(経過措置)	△	本プロセスの事業費で設置・整備した施設・設備について助成内容が重複する可能性がある。	
	地域再生中小企業創業助成金(経過措置)	△	本プロセスの事業費で設置・整備した施設・設備について助成内容が重複する可能性がある。 なお、雇入れに係る費用の助成部分は、本プロセスの事業費と重複が考えられず併給可。(※創業支援金の教育訓練に係る経費は助成内容が重複する場合がある。)	
	沖縄若年者雇用促進奨励金	—		
通年雇用奨励金		△	本プロセスの事業費で職業訓練を実施した場合、助成内容が重複する可能性がある。賃金助成は併給可。	
派遣労働者雇用安定化特別奨励金		—		
均衡待遇・正社員化推進奨励金		×		
両立支援助成金	子育て短時間勤務支援助成金		—	
	事業所内保育施設設置・運営等助成金		—	
	ポジティブ・アクション能力アップ助成金		△	賃金助成は、本プロセスの事業費の重複がないため併給可能だが、訓練助成は、本プロセスの事業費の重複が考えられるため併給調整。
	中小企業両立支援助成金	中小企業両立支援助成金(代替要員確保コース)	—	
		中小企業両立支援助成金(休業中能力アップコース)	—	
		中小企業両立支援助成金(継続就業支援コース)	×	
		中小企業両立支援助成金(期間雇用者継続就業支援コース)	△	職場復帰した育児休業者に対し継続就労支援を行ったことに対する助成金であり、助成内容は、賃金引き上げ等の処遇を改善する目的でないため、本プロセスの事業費の重複が考えられず併給調整対象外。正社員復帰加算は、事業費が重複する可能性がある。
人材確保等支援助成金	建設労働者確保育成助成金	認定訓練コース(経費助成)	×	
		認定訓練(賃金助成)	—	
		技能実習コース(経費助成)	×	
		技能実習コース(賃金助成)	—	
		雇用管理制度コース(整備助成)	×	
		若年者に魅力ある職場づくり事業コース	×	
		建設広域教育訓練コース(推進活動経費助成)	×	
		建設広域教育訓練コース(施設設置等経費助成)	×	
		建設広域教育訓練コース(施設設置等経費助成)	—	

		新分野教育訓練コース(経費助成)	×		
		新分野教育訓練コース(賃金助成)	—		
		作業員宿舎等設置支援コース	—		
	中小企業労働環境向上助成金	団体助成コース	×		
		個別中小企業助成コース	△	雇用管理制度導入に係る費用の助成については、助成内容が重複する可能性がある。また、介護福祉機器等導入に係る費用の助成については、導入機を使用するための研修など、助成内容が重複する可能性がある。	
キャリアアップ助成金		正規雇用等転換コース	○		
		人材育成コース	△	賃金に係る助成は本プロセスの事業費と重複せず併給可能だが、訓練助成は、本プロセスの事業費の重複が考えられるため併給調整。	
		処遇改善コース	△	賃金を増額した場合に対する助成であり、併給可能。ただし、職務評価を活用し賃金を増額した場合は助成内容と本プロセスの事業費の重複するため職務評価の加算額については併給調整。	
		健康管理コース	△	有期契約労働者等に法定外の健康診断制度を導入した場合は、助成内容と本プロセスと事業費が重複するため併給調整。	
		短時間正社員コース	○		
		短時間労働者の週所定労働時間延長コース	○		
キャリア形成促進助成金		一般型訓練	△	賃金助成は、本プロセスの事業費の重複がないため併給可能だが、訓練助成は、本プロセスの事業費の重複が考えられるため併給調整。	
		成長分野等人材育成コース	△		
		若年人材育成コース	△		
		グローバル人材育成コース	△		
		熟練技能育成・承継コース	△		
		認定実習併用職業訓練コース	△		
		自発的職業能力開発コース	△		
障害者雇用促進助成金		障害者初回雇用奨励金(ファースト・ステップ奨励金)	—		
		中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金	△	障害者の雇入れの促進のため施設整備に係る費用を助成するものであり、本プロセスの事業費の重複が考えられるため併給調整。	
		発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金	—		
		精神障害者等雇用安定奨励金	精神障害者雇用安定奨励金(専門家の活用)	△	雇入れ助成であり、本プロセスの事業費との重複が考えられる。
			精神障害者雇用安定奨励金(専門家の養成)	△	訓練にかかる助成であり助成内容が重複する可能性がある。
			精神障害者雇用安定奨励金(社内理解の促進)	△	訓練にかかる助成であり助成内容が重複する可能性がある。
			精神障害者雇用安定奨励金(ピアサポート体制の整備)	△	精神障害者の職場環境に係る助成であり、助成内容と本プロセスの事業費が重複する可能性がある。
			精神障害者雇用安定奨励金(代替要因の確保)	△	精神障害者の職場環境に係る助成であり、助成内容と本プロセスの事業費が重複する可能性がある。
			精神障害者雇用安定奨励金(セルフケア)	△	訓練にかかる助成であり助成内容が重複する可能性がある。
	重度知的・精神障害者職場支援奨励金		△	雇入れ助成であり、本プロセスの事業費との重複が考えられる。	
障害者雇用納付金制度に基づく助成金		障害者作業施設設置等助成金	△	簡易な施設整備等を実施した場合に、本プロセスの事業費と助成内容の重複が考えられる。	
		障害者福祉施設設置等助成金	△	〃	
		障害者介助等助成金	△	雇用管理のための助成であり本プロセスの事業費と重複が考えられる。	
		職場適応援助者助成金	△	障害者の職場適用に係る助成であり、本プロセスの事業	

			費と重複が考えられる。
	重度障害者等通勤対策助成金、	△	〃
	重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金	△	施設整備の助成であり、本プロセスの事業費と重複が考えられる。
	障害者能力開発助成金	△	障害者の訓練助成であり、本プロセスの事業費の重複が考えられる。
介護労働環境向上奨励金		△	雇用管理制度導入に係る費用の助成については、助成内容が重複する可能性がある。また、介護福祉機器等導入に係る費用の助成については、導入機を使用するための研修など、助成内容が重複する可能性がある。
成長分野等人材育成支援事業	成長分野等人材育成支援奨励金	×	
	震災関連人材育成支援奨励金	総合訓練コース	×
		OFF-JTコース	×
日本再生人材育成支援事業	非正規雇用労働者育成支援奨励金	△	賃金に係る助成は本プロセスの事業費と重複せず併給可能だが、訓練助成は、本プロセスの事業費の重複が考えられるため併給調整。
	正規雇用労働者育成支援奨励金	×	
	海外進出支援奨励金	×	
	被災地復興建設労働者育成支援奨励金	×	
	人材育成型労働移動支援奨励金(再就職コース)	△	賃金に係る助成は本プロセスの事業費と重複せず併給可能だが、訓練助成は、本プロセスの事業費の重複が考えられるため併給調整。
	人材育成型労働移動支援奨励金(出向コース)	△	賃金に係る助成は本プロセスの事業費と重複せず併給可能だが、訓練助成は、本プロセスの事業費の重複が考えられるため併給調整。
若年者人材育成・定着支援奨励金(若者チャレンジ奨励金)	訓練奨励金	×	
	正社員雇用奨励金	×	
受給資格者創業支援助成金		×	
広域団体認定訓練助成金		×	
認定職業訓練実施奨励金		×	
業務改善助成金		△	業務改善に係る制度助成であり、本プロセスの事業費と助成内容の重複が考えられる場合がある。

※ 可否欄について、 ×…併給調整 △…併給調整される場合がある ○…併給可 -…併給調整対象外

(様式1)

平成26年 月 日

福岡県商工会連合会
会長 城戸 津紀雄 殿

商工会等名

代表者名

印

中小企業販売力強化支援事業にかかる事業申請書兼処遇改善計画書

中小企業販売力強化支援事業について、下記の内容にて申し込みます。

記

1. 取組事業者の概要

ふりがな		ふりがな	
事業所名		代表者名	
所在地	〒		
TEL		創業・設立年月	年 月
業種 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> その他 事業内容詳細: ※データ入力は、□をクリックして下さい。また選択業種にかかわらず、事業内容詳細を記入して下さい。		
会社形態 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> 個人事業 <input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 有限会社 <input type="checkbox"/> その他 () ※データ入力の場合は、□をクリックして下さい。その他の場合は、()にその形態を記入して下さい。		
従業員数	人	資本金	円
		年間売上高	円

2. 処遇改善計画

希望する 支援内容	出展の形態	<input type="checkbox"/> 個別出展を希望	<input type="checkbox"/> 合同出展を希望
	商談会等の名称		
※申込時点の希望内容を記入して下さい。後日変更も可能です。 ※また、合同出展の場合は主な出展商品の内容を記入して下さい。			
処遇改善 の内容			

3. 商工会等の支援担当者

担当者名		役職等	
TEL		FAX	
E-Mail			

(様式2)

平成 年 月 日

福岡県商工会連合会
販売力強化支援事業事務局 あて

中小企業販売力強化支援事業にかかる個別出展計画書

1. 商工会等・取組事業者

商工会等名		担当者名	
取組事業者名			

2. 出展内容

商談会等の名称	
開催場所 (住所・会場名)	
開催期間	
経営指導員等の 随行日程等	

3. 出展費用(予算積算内容)

経費項目	金額	備考
①旅費	円	
②出展料	円	
③借損料	円	
④装飾費・会場設営費	円	
⑤バイヤー招聘費	円	
⑥通信運搬費	円	
⑦印刷製本費	円	
⑧通訳料、翻訳料	円	
⑨保険料	円	
⑩セミナー等開催費	円	
経費合計	円	

※ 出展費用は計画段階の見込み額を記入して下さい。

※ 備考欄は必要に応じて記入して下さい。

※ 経費区分は実績報告にて変更することも可能です。

※ 同じ商談会等に複数の事業者が出展する場合は、取組事業者欄に全ての事業者名を記入し、出展費用は項目毎の合計額を記入して下さい。

(様式3)

平成 年 月 日

福岡県商工会連合会
販売力強化支援事業事務局 あて

中小企業販売力強化支援事業にかかる出展結果アンケート

1. 商工会等・取組事業者

商工会等名		担当者名	
取組事業者名			
今回報告内容	<input type="checkbox"/> 3か月報告	<input type="checkbox"/> 6か月報告	<input type="checkbox"/> 達成報告

2. 出展内容

商談会等の名称	
開催場所 (住所・会場名)	
開催期間	

3. 商談等の成果

①商談等の成立状況				
<input type="checkbox"/> 成立済み	件	<input type="checkbox"/> 商談継続中	件	<input type="checkbox"/> 成立なし
②商談成立による売上増加見込み(成立した商談による年間増加見込額等を記入して下さい。)				
③商談成立以外で、出展により得られた成果(自由にご記入下さい。)				

4. 従業員の処遇改善状況

宣言内容			
処遇改善の状況	<input type="checkbox"/> 実施済み	<input type="checkbox"/> 実施予定	<input type="checkbox"/> 未実施
実施内容 (未実施の理由)	※処遇改善実施済み、実施予定の場合にその具体的な内容、時期等を記入して下さい。 ※未実施の場合は、その理由を記入して下さい。		

※ 複数の出展がある場合、本報告書は出展毎に提出して下さい。

(様式4)

平成 年 月 日

福岡県商工会連合会
会長 城戸 津紀雄 殿

商工会等名

代表者名

印

中小企業販売力強化支援事業にかかる個別出展経費概算払請求書

中小企業販売力強化支援事業にかかる個別出展経費について、下記のとおり概算払いを請求します。

記

1. 概算払い請求額 円

2. 概算払い請求額の内訳

取組事業者名	出展費用(予算)	概算払希望額	備考
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	

※ 行が不足する場合は追加して記入して下さい。

3. 振込口座

銀行名		支店名	
預金種別		口座番号	
口座名義			

(様式5)

平成 年 月 日

福岡県商工会連合会
会長 城戸 津紀雄 殿

商工会等名

代表者名

印

中小企業販売力強化支援事業にかかる経費精算払請求書

中小企業販売力強化支援事業にかかる経費について、下記のとおり請求します。

記

1. 精算払い請求額 円

2. 事業実施内容

取組事業者名	
--------	--

※ 複数の事業者を支援している場合は、全ての事業者名を記入して下さい。

3. 出展費用(予算積算内容)

経費項目	総支払金額	補助対象額	備考
①旅費	円	円	
②出展料	円	円	
③借損料	円		
④装飾費・会場設営費	円		
⑤バイヤー招聘費	円		
⑥通信運搬費	円		
⑦印刷製本費	円		
⑧通訳料、翻訳料	円		
⑨保険料	円		
⑩セミナー等開催費	円		
合計	円		
概算払い受領額		円	
今回請求額		円	

※ 備考欄は必要に応じて記載して下さい。また、複数出展がある場合は、合計額を記入して下さい。

4. 証憑書類(別添のとおり)

5. 振込口座

銀行名		支店名	
預金種別		口座番号	
口座名義			

記入例1 … (様式1)

平成26年6月20日

福岡県商工会連合会
会長 城戸 津紀雄 殿

商工会等名 **福岡県商工会**

代表者名 **会長 福岡 官兵衛**



中小企業販売力強化支援事業にかかる事業申請書兼処遇改善計画書

中小企業販売力強化支援事業について、下記の内容にて申し込みます。

記

1. 取組事業者の概要

ふりがな	さくらさくけしゅうひん	ふりがな	さくら ももこ
事業所名	さくらさく健康食品	代表者名	桜 桃子
所在地	〒 811-0000 福岡市博多区吉塚本町9番15号		
TEL	092-622-7708	創業・設立年月	昭和55年 3月
業種 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input checked="" type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> その他 事業内容詳細: 健康食品及び関連グッズの販売(店舗、ネット通販) ※データ入力、□をクリックして下さい。また選択業種にかかわらず、事業内容詳細を記入して下さい。		
会社形態 (該当に✓)	<input checked="" type="checkbox"/> 個人事業 <input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 有限会社 <input type="checkbox"/> その他 () ※データ入力の場合は、□をクリックして下さい。その他の場合は、()にその形態を記入して下さい。		
従業員数	5人	資本金	1,000万円 年間売上高 5,000万円

2. 処遇改善計画

希望する 支援内容	出展の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 個別出展を希望 <input type="checkbox"/> 合同出展を希望
	商談会等の名称	〇〇商談会(福岡市)と〇〇商談会(大阪市)希望
※申込時点の希望内容を記入して下さい。後日変更も可能です。 ※また、合同出展の場合は主な出展商品の内容を記入して下さい。		
処遇改善 の内容	例1) 各商談会において、商談成立した場合は、成約金額(見込み額)の10%を一時金として社員へ支給 例2) 2つの商談会の結果、売上増となる金額の10%を特別手当として社員へ支給	

3. 商工会等の支援担当者

担当者名	梅野 勇二	役職等	経営指導員
TEL	092-622-7708	FAX	092-622-7798
E-Mail	fsk@shokokai.ne.jp		

平成 26年 7月 15日

福岡県商工会連合会
販売力強化支援事業事務局 あて

中小企業販売力強化支援事業にかかる個別出展計画書

1. 商工会等・取組事業者

商工会等名	福岡県商工会	担当者名	梅野 勇二
取組事業者名	福岡県商工会		

2. 出展内容

商談会等の名称	〇〇〇商談会
開催場所 (住所・会場名)	東京都渋谷区 〇〇〇会場
開催期間	平成26年10月11日(火)~13日(木)
経営指導員等の 随行日程等	平成26年10月10日(月)~13日(木)

3. 出展費用(予算積算内容)

経費項目	金額	備考
①旅費	70,000円	商工会担当者随行旅費
②出展料	50,000円	
③借損料	50,000円	
④装飾費・会場設営費	30,000円	
⑤バイヤー招聘費	10,000円	首都圏バイヤー交通費
⑥通信運搬費	30,000円	商品運搬費・バイヤー招待はがき代
⑦印刷製本費	50,000円	商品企画書印刷代
⑧通訳料、翻訳料	30,000円	海外向けパンフレット(中国版・英語版)
⑨保険料	10,000円	商品発送保険料
⑩セミナー等開催費		
経費合計	330,000円	

※ 出展費用は計画段階の見込み額を記入して下さい。

※ 備考欄は必要に応じて記入して下さい。

※ 経費区分は実績報告にて変更することも可能です。

※ 同じ商談会等に複数の事業者が出展する場合は、取組事業者欄に全ての事業者名を記入し、出展費用は項目毎の合計額を記入して下さい。

福岡県商工会連合会
販売力強化支援事業事務局 あて

中小企業販売力強化支援事業にかかる出展結果アンケート

1. 商工会等・取組事業者

商工会等名	福岡県商工会	担当者名	梅野 勇二
取組事業者名	さくらさく健康食品		
今回報告内容	<input checked="" type="checkbox"/> 3か月報告	<input type="checkbox"/> 6か月報告	<input type="checkbox"/> 達成報告

2. 出展内容

商談会等の名称	〇〇〇商談会
開催場所 (住所・会場名)	東京都渋谷区 〇〇〇会場
開催期間	平成26年10月10日(月)~13日(木)

3. 商談等の成果

①商談等の成立状況				
<input checked="" type="checkbox"/> 成立済み	3件	<input checked="" type="checkbox"/> 商談継続中	10件	<input type="checkbox"/> 成立なし
②商談成立による売上増加見込み(成立した商談による年間増加見込額等を記入して下さい。)				
商談成立により月額約 25 万円、年間取引額約 300 万円の見込み。				
③商談成立以外で、出展により得られた成果(自由にご記入下さい。)				
・地域特産品を利用した商品を PR する事で、商品の安心・安全をバイヤーへ直接売込みが出来た。 ・バイヤーと名刺交換することにより今後は、改良商品及び新商品の売込みが出来る。				

4. 従業員の処遇改善状況

宣言内容	例1) 各商談会において、商談成立した場合は、成約金額(見込み額)の 10% を一時金として社員へ支給 例2) 2つの商談会の結果、成約した金額の 10% を一時金として社員へ支給		
処遇改善の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 実施済み	<input type="checkbox"/> 実施予定	<input type="checkbox"/> 未実施
実施内容	※処遇改善実施済み、実施予定の場合にその具体的な内容、時期等を記入して下さい。 ※未実施の場合は、その理由を記入して下さい。 例1)平成 26 年 12 月に従業員5名に対し、6 万円の一時金を支給した。 例2)平成 27 年 1 月から 1 年間従業員 5 名に対し、毎月の給料に特別手当 5 千円を加算して支給予定。		

※ 複数の出展がある場合、本報告書は出展毎に提出して下さい。

平成 26 年 8 月 25 日

福岡県商工会連合会
会長 城戸 津紀雄 殿

商工会等名 **福岡県商工会**

代表者名 **福岡 官兵衛**



中小企業販売力強化支援事業にかかる個別出展経費概算払請求書

中小企業販売力強化支援事業にかかる個別出展経費について、下記のとおり概算払いを請求します。

記

1. 概算払い請求額 **260,000円**

2. 概算払い請求額の内訳

取組事業者名	出展費用(予算)	概算払希望額	備 考
さくらさく健康食品	330,000円	260,000円	指導員旅費以外を請求

※ 行が不足する場合は追加して記入して下さい。

3. 振込口座

銀行名	〇〇銀行	支店名	〇〇支店
預金種別	普通預金	口座番号	1234567
口座名義	福岡県商工会 会長 福岡官兵衛		

平成 27 年 2 月 25 日

福岡県商工会連合会
会長 城戸 津紀雄 殿

商工会等名 **福岡県商工会**
代表者名 **福岡 官兵衛**



中小企業販売力強化支援事業にかかる経費精算払請求書

中小企業販売力強化支援事業にかかる経費について、下記のとおり請求します。

記

1. 精算払い請求額 **65,550円**

2. 事業実施内容

取組事業者名	さくらさく健康食品
--------	------------------

※ 複数の事業者を支援している場合は、全ての事業者名を記入して下さい。

3. 出展費用(予算積算内容)

経費項目	総支払金額	補助対象額	備考
① 旅費	70,000円	65,550円	出張旅費精算書参照
② 出展料	50,000円	260,000円	・募集要領の写しなど ・見積書・納品書・請求書 ・領収書や振込み内容がわかるもの ・契約書等を取り交わす場合はその写し ・セミナー開催起案・講師依頼文書の写し ・講師謝金規程の写し
③ 借損料	50,000円		
④ 装飾費・会場設営費	30,000円		
⑤ バイヤー招聘費	10,000円		
⑥ 通信運搬費	30,000円		
⑦ 印刷製本費	50,000円		
⑧ 通訳料、翻訳料	30,000円		
⑨ 保険料	10,000円		
⑩ セミナー等開催費	0円		
合計	330,000円		
概算払い受領額		260,000円	
今回請求額		65,550円	

※ 備考欄は必要に応じて記載して下さい。また、複数出展がある場合は、合計額を記入して下さい。

4. 証憑書類(別添のとおり)

5. 振込口座

銀行名	〇〇銀行	支店名	〇〇支店
預金種別	普通預金	口座番号	1234567
口座名義	福岡県商工会 会長 福岡官兵衛		