

対象経費計算書 (記入例)

(単位:円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳	経費 (税抜・税込)
出展料	「〇〇〇〇〇〇2026」出展料(展示会ブースを確保するための必須経費であるため)	1小間(3m×3m)	600,000
通訳費	商談時の逐次通訳(香港・中国本土バイヤーとの商談を円滑に進めるため)	50,000×3日間×1人	150,000
販促物制作費	中国語・英語商品カタログ制作(海外バイヤーに商品情報を正確に伝えるため、および展示会後のフォローアップ商談に活用するため)	100円×1,000部	100,000
物流費	サンプル品の輸送費(展示会でサンプル品を展示するため)	2,500円×30kg(約50点)	75,000
渡航費	渡航者1名(現地で直接海外バイヤーと商談を行うため)	航空券往復40,000円×1名 宿泊16,000円/泊×4泊	104,000
※支給申請額は、支援対象経費に2分の1を乗じて得た額より千円未満を切り捨てた額を入力してください。ただし、当該額が上限額(50万円または75万円)を超える場合は上限額をご入力ください。 ※上記経費に含まれる消費税及び地方消費税のうち、仕入税額控除が可能な部分については、その金額が明らかな場合には経費から減額して申請してください。申請時点で控除可能額が不明な場合はこの限りではありません。			合計 ¥1,029,000
			支給申請額 ¥500,000