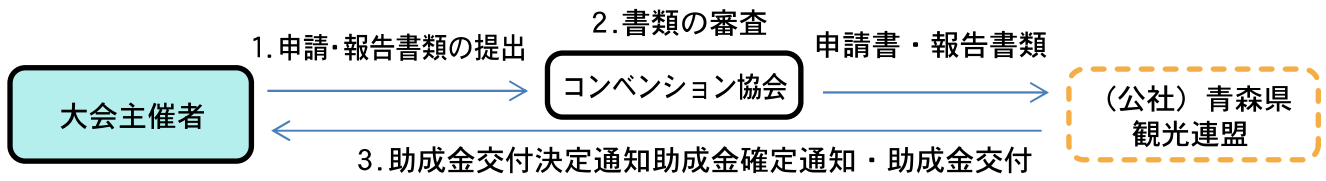
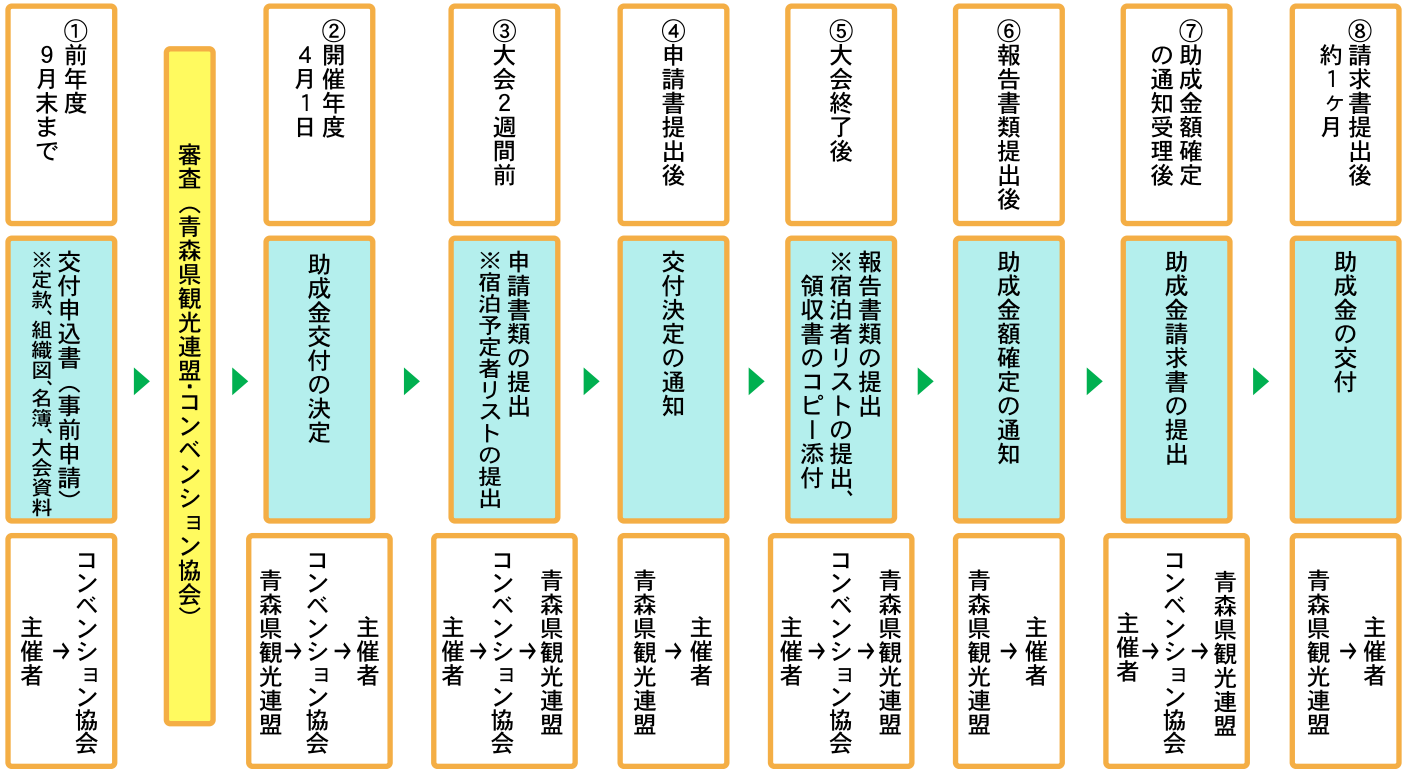


(主催者用)

青森県コンベンション開催費助成金チェックリスト



●助成金申込の流れ



《申請書類》 大会開催日の2週間前までに提出 ※各2部提出してください

- 助成金交付申請書 (要領第1号様式)
- 事業計画書 (要領第2号様式)
- 収支予算書 (要領第3号様式)
- コンベンション参加予定者・宿泊予定者調べ (取扱関係様式第1号)
- 会議開催計画書 (取扱関係様式第2号)
- 宿泊予定者リスト (指定様式あり/参加者名、住所または所属先)
- 添付書類 (役員名簿、組織図、定款、規約、大会要綱等)

※申請者が実行委員会など任意の組織団体の場合は、青森で開催することになった経緯が記されたものや規約など、大会の事務局であることがわかるものを提出してください。

《報告書類》 大会終了後2ヶ月以内に提出 ※各2部提出してください

- 事業実績報告書 (要領第5号様式)
- 事業実績書 (要領第2号様式)
- 収支決算書 (要領第3号様式)
- コンベンション参加者・宿泊者調べ (取扱関係様式第1号)
- 会議開催報告書 (取扱関係様式第2号)
- 宿泊者リスト (指定様式あり/参加者名、住所または所属先)
- 領収書 (支出科目順、全ての領収書を提出してください。)

※コピー可。領収書の宛名は、申請者名と同じもの、または申請者と判断できるもの。

【注意】・領収書は当該年度の日付に限ります。
・助成対象とならない項目もありますのでご注意ください。

- 請求書 (要領第6号様式)
- 添付書類 (大会の要綱、配布資料等)

○事業の中止・廃止の場合・・・事業中止承認申請書 (要領第4号様式)