

実績報告書等提出時のチェックリスト

○実績報告書等は、**コンベンション終了後30日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い日まで**にご提出ください。

○提出する際は、下記のチェックリストをご確認の上、ご提出ください。

○変更交付申請について

交付決定通知書4(1)～(4)に

該当しない場合 ⇒ 変更「不要」

該当する場合 ⇒ 変更「要」

1. 提出書類について

・下記書類をご提出ください。

【必須書類（変更交付申請「不要」の場合）】

- 実績報告書（PDF化）
- プログラム等
- コンベンション実施風景写真（A4用紙1枚に4～5枚程度）
- 参加者名簿

【必須書類（変更交付申請「要」の場合）】

- 変更交付申請書（PDF化）
- 実績報告書（PDF化）
- プログラム等
- コンベンション実施風景写真（A4用紙1枚に4～5枚程度）
- 参加者名簿

【シャトルバス補助を受けようとする場合】

- シャトルバス運行経費請求書又は領収書の写し

【加賀能登宿泊追加補助を受ける場合】

- 宿泊証明書又は宿泊者名簿

2. 実績報告書について

- 必須入力事項はすべて記入しましたか。
- 収支が黒字となった場合は、補助額が減額となりますので、収支決算書（収支不一致のもの）のみを作成し、ご相談ください。
- 規模（参集範囲）には、国際（日本を含む〇カ国）、全国、西日本、中部、東海北陸等、参加者の参集範囲が記載されていますか。
- コンベンション区分は国内、国際どちらかに〇が入っていますか。
- 県内の自治体より、本補助金と同趣旨の補助金の交付を受ける場合、別紙1 経費の配分の負担区分欄にその市町名を記入しましたか。また、収支決算書の収入部分に記入しまし

たか。

収支決算書の収入と支出の合計は一致していますか。

3. 変更交付申請書について

必須入力事項は記入しましたか。

変更の理由が補助金額の減でない場合、変更交付申請書の3 補助金額の変更前・変更後ともに交付決定されている補助金額を記入してください。

別紙1について、変更理由に該当する箇所のみ記入してありますか。

変更交付申請書を提出する際は、実績報告書等もあわせてご提出ください。実績報告書に記載する変更交付決定通知書の発出日・発番等は提出後にこちらから指示いたしますので、空欄でご提出ください。