

## 交付申請書提出時のチェックリスト

- 交付申請書は、**コンベンション開催1月前**をめぐにご提出ください。
- 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。

### 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】

- 交付申請書（PDF化）
- 債権者登録申出書（PDF化）
- 直近の大会プログラム、チラシ等概要のわかるもの
- 誓約書（交付申請書に付随しております。）

#### 【国際コンベンションの適用の場合】

- 参加者募集にかかる書類、HP写し（要望書提出時点で用意できる場合）

#### 【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見積書
- シャトルバス運行ルート図

#### 【申請者名と債権者登録用紙の口座名義が異なる場合】

- 委任状（押印が必要な書類です）

### 2. 交付申請書について

- 必須入力事項はすべて記入しましたか。
- 先に内示した額の範囲内で、申請してください。また、申請を受けて交付決定された額が補助金額の上限となることに留意してください。
- 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、収支予算書の収入部分に記入しましたか。
- 収支予算書の収入と支出の合計は一致していますか。

