

| 新潟県コンベンション開催費補助金提出書類一覧                                                           | 補助指定申請                                             | 交付申請兼実績報告                                                                  |                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 必要書類                                                                             |                                                    |                                                                            | 備考                                                                                                                                  |
| 第1号様式 補助対象コンベンション指定申請書                                                           | ○                                                  | －                                                                          |                                                                                                                                     |
| 別紙1 コンベンション調書                                                                    | ○                                                  | ○                                                                          | ・ 交付申請兼実績報告時は、実績を記載すること。<br>・ 交付申請兼実績報告時は、消費税等仕入控除税額の発生の有無確認欄を記載すること。                                                               |
| 別紙2 収支予算書                                                                        | ○                                                  | －                                                                          |                                                                                                                                     |
| 第3号様式 交付申請書兼実績報告書                                                                | －                                                  | ○                                                                          |                                                                                                                                     |
| 別紙3 収支精算書                                                                        | －                                                  | ○                                                                          | 【交付申請兼実績報告時の留意点】<br>・ 収支決算が適正に処理された証明として、外部監査法人等の第三者機関による監査または主催団体本部の最高責任者による監査を経て、事実と相違ないことを証する旨を記載し、かつ当該第三者機関の印または最高責任者の印を押捺すること。 |
| 第4号様式 補助対象外事由届出書                                                                 | －                                                  | －                                                                          | ※総参加者数、県外・国外からの参加者数等が補助対象の要件に該当しなくなった場合または収入が支出と同額以上となり補助金の交付が受けられなくなった場合、必須。                                                       |
| 第5号様式 補助変更承認申請書                                                                  | －                                                  | △                                                                          | ※補助対象コンベンションの事業内容の変更（コンベンションの主催者・名称・開催期間の変更、補助予定額が2割超え増減）をする場合、必須。                                                                  |
| 第7号様式 消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告書                                                        | －                                                  | △                                                                          | ※補助対象コンベンション主催者について、消費税等仕入控除税額が生じる場合、必須。                                                                                            |
| 第8号様式 事業中止・廃止・補助金交付辞退承認申請書                                                       | －                                                  | －                                                                          |                                                                                                                                     |
| 受領委任状（任意様式）                                                                      | －                                                  | △                                                                          | ※申請者の口座と異なる場合、必須。                                                                                                                   |
| 団体の規約・定款・寄付行為等                                                                   | ○                                                  | －                                                                          |                                                                                                                                     |
| コンベンション関係書類（大会プログラム、タイムテーブル等）                                                    | ○                                                  | ○                                                                          | ・ 大会日程が分かる資料                                                                                                                        |
| 【大会・会議及び競技会・コンクールの場合】<br>参加者名簿                                                   | －                                                  | △                                                                          | ・ 氏名、所属都道府県、所属を記載（所属のない方については番地までの住所）<br>・ Excel推奨                                                                                  |
| 【産業見本市等（商談型見本市を除く）の場合】<br>展示面積・開催期間が分かるもの並びに延べ参加者数についての報告書                       | －                                                  | △                                                                          | ・ 報告書作成は任意の第三者機関が実施すること                                                                                                             |
| 【商談型見本市の場合】<br>展示面積・開催期間が分かるもの並びに出展者名簿（小間数が分かるもの）・登録来場者名簿（氏名、所属部署及び所属都道府県が分かるもの） | －                                                  | △                                                                          | ※商談型見本市の場合、必須。                                                                                                                      |
| 大会の全景がわかる写真等                                                                     | －                                                  | ○                                                                          |                                                                                                                                     |
| 【アフターコンベンション補助を受ける場合】<br>アフターコンベンション計画の参考資料                                      | △                                                  | △                                                                          | ・ 行程表や計画書等                                                                                                                          |
| 【アフターコンベンション補助を受ける場合】<br>アフターコンベンション参加者名簿                                        | －                                                  | △                                                                          | ・ 氏名、所属都道府県、所属を記載（所属のない方については番地までの住所）<br>・ Excel推奨                                                                                  |
| 振込先口座の通帳コピー（口座情報の分かる面）                                                           | －                                                  | ○                                                                          |                                                                                                                                     |
| 提出期限                                                                             | 年3回の審査会予定月（6・10・2月）の前月末日<br>※開催の3年前から受付<br>※交付要綱参照 | 補助対象コンベンション最終日から起算して3か月を経過した日<br>又は、補助対象コンベンションの最終日の属する年度の3月31日のいずれか早い期日まで |                                                                                                                                     |