

記載例

コンベンション開催補助金交付申請書

年 月 日

一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会
会長 村木 昭一郎 様

- 主催者が遠隔地の場合、長崎に事務局があれば、申請者の長崎の支部住所を記入して下さい
- 申請者氏名は大会での肩書き或いは支部での肩書きが必要です
- 申請者名が個人などで大会の役職名がついていない場合は、必ず当該大会との関係を証明するものを添付してください

(申請者)

所在地	長崎市出島町〇ー〇
団体名称	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会
代表者職氏名	会長 〇〇 〇〇 ←大会役職名と、印鑑の文字は一致 会長印なければ、個人印可！ TEL (〇〇〇) 〇〇〇ー 〇〇〇〇
取扱担当者職氏名	(所属名・役職名) 〇〇〇〇 (担当者氏名) 〇〇 〇〇 TEL (〇〇〇) 〇〇〇ー 〇〇〇〇

一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会コンベンション開催補助金交付要綱第4条の規定により、次のとおり申請します。

この記載例では「主催者名」と「申請者」が同一ですが、「主催者名」が「申請者」と同一でない場合（申請者が地元団体、主催者が本部の場合など）は、次ページの「委任状」を提出してください。

大会名	第〇〇回日本〇〇学会
主催者名	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会 会長 〇〇 〇〇 ← 必ずご記入ください
補助事業の経費所要額	(大会の経費です) → 8,000,000円
補助事業の交付申請金額	(延宿泊予定者数に応じた金額) → 500,000円
補助事業の完了予定年月日 (開催期間)	平成28年4月21日 ← (大会終了日) (平成28年4月17日 ~ 平成28年4月21日)
添付書類	事業計画書 (第2号様式) 収支予算書

※主催者以外の名義で申請をする場合、この委任状が必要です

委 任 状

一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会
会 長 村 木 昭 一 郎 様

委任者	所在地 団体名称 代表者氏名	印
-----	----------------------	---

このたび下記の者を代理人として次の権限を委任します。

受任者	所在地 団体名称 氏名	印
-----	-------------------	---

委任事項 第〇〇回日本〇〇学会の開催に伴うコンベンション開催補助金の
[申請 ・ 実績報告 ・ 請求 ・ 受領] に関する全ての権限。

委任する事項を〇で囲んでください。
※申請～請求までは主催者、受領は県支部と
いった場合にも、受領のみ県支部の委任状が
必要です。

記載例

コンベンション事業計画書

大会名	第〇〇回日本〇〇学会
主催者名	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会 会長 〇〇 〇〇
大会概要	<p>（例文）</p> <p>本学会は、学会の分科会として実施するものであり、全国の学会員が一年に一度、治療並びに研究の発表を行う学術集会である。</p> <p>大会日程は、初日の各委員会並びに学術研修会に始まり、2日目から3日間にわたり学術集会を実施し〇〇題以上の演題が発表される予定になっている。</p> <p>また、特別講演〇題、招待講演〇〇題を含む〇〇題の特別プログラムを予定している。</p>
開催期間	平成28年4月17日 ～ 平成28年4月21日
開催場所	長崎ブリックホール、長崎新聞文化ホール
規模（該当するものに〇）	国際大会 <input type="radio"/> 全国大会 <input type="radio"/> 西日本大会 <input type="radio"/> 九州大会 その他（ <input type="radio"/> ）
大会参加者数	<p>県内 50 人、 県外 100 人</p> <p>国外 30 人（ 5ヶ国 ）</p> <p>（約、およそ、予定）の記入は不要です → 180人</p>
延べ宿泊者数	（約、およそ、予定）の記入は不要です → 520人
添付書類	<p>確認書（第3号様式）</p> <p>大会概要或いはプログラム</p>

記載例

年 月 日

確認書

一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会
会長 村木 昭一郎 様

(申請者)

申請書と同じ

所在地	長崎市出島町〇ー〇
団体名称	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会
代表者職氏名	会長 〇〇 〇〇 ←大会役職名と、印鑑の文字は一致 会長印なければ、個人印可↓ TEL (〇〇〇) 〇〇〇ー 〇〇〇〇
取扱担当者職氏名	(所属名・役職名) 〇〇〇〇 (担当者氏名) 〇〇 〇〇 TEL (〇〇〇) 〇〇〇ー 〇〇〇〇

一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会コンベンション開催補助金交付要綱第4条の規定による補助金の申請にあたっては、同要綱第2条第2項第1号から第5号に規定する下記補助対象の除外項目に該当していないことを申し添えます。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 政治的又は宗教的活動を目的とするもの
- (3) 国又は地方公共団体から他の補助金の交付及び補助金に類する支援を受けているもの
- (4) スポーツ合宿

記載例 (任意のフォームで結構です)

収支予算書

収入の部		内訳
参加費	00,000円	前登録0,000円×00人 当日登録0,000円×00人
抄録集収入	00,000円	
懇親会参加費	00,000円	
補助金	00,000円	〇〇学会本部から
寄付金	00,000円	〇〇会社から
広告費・機器展示等	00,000円	
コンベンション開催補助金	←必ず記載ください→ 500,000円	← , カマをつけてください
計	8,000,000円	
支出の部		
特別講師等謝金及び旅費	00,000円	
通 信 費	00,000円	
プログラム等印刷費	00,000円	
会 場 費	00,000円	
学 会 運 営 費	00,000円	
懇 親 会 費	00,000円	0,000円×00人 特別講師他分0,000円
雑 費	00,000円	
計	8,000,000円	

※項目に人件費を計上する場合は、その内容を記入ください。

(Ex.会場案内、誘導、整理員アルバイト、手伝い)

※補助金交付を受けられていますので、余剰金(繰越金)等は発生しません。

大会終了後、大会経費の増減が20%を超える場合、もしくは補助金の額が増額になる場合提出が必要です。

記載例

事業変更中止（廃止）承認申請書

年 月 日

一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会
会長 村木 昭一郎 様

（申請者）

申請書と同じ

所在地	長崎市出島町〇ー〇
団体名称	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会
代表者職氏名	会長 〇〇 〇〇 ←大会役職名と、印鑑の文字は一致 会長印なければ、個人印可↓ TEL (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇〇
取扱担当者職氏名	(所属名・役職名) 〇〇〇〇 (担当者氏名) 〇〇 〇〇 TEL (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇〇

一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会コンベンション開催補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり申請します。

大会名	第〇〇回日本〇〇学会
主催者名	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会 会長 〇〇 〇〇
補助金交付決定年月日	補助事業等交付決定通知書の日付↓ 年 月 日
補助事業の変更の内容	(例文) 補助助事業額の変更
変更又は中止（廃止）の理由	(例文) 延べ宿泊数の増加による (500人が1,000人に増加)
変更又は中止（廃止）の年月日	空欄にしておいてください↓ 年 月 日 (予定)
添付書類	

記載例

ご注意！！

宿泊証明書の社印押印忘れ、代表者名或いは支配人名がない場合は実績報告書の再提出をお願いする場合があります。その場合、実績報告書を再提出していただくため、再度押印が必要になります。また、別途再提出に到った理由と申請者名記入押印した理由書の提出が必要です。


コンベンション開催補助金実績報告書

年 月 日

一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会
会長 村木 昭一郎 様

(申請者)

申請書と同じ

所在地	長崎市出島町〇ー〇
団体名称	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会
代表者職氏名	会長 〇〇 〇〇 ←大会役職名と、印鑑の文字は一致 会長印なければ、個人印可↓ TEL (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇〇 
取扱担当者職氏名	(所属名・役職名) 〇〇〇〇 (担当者氏名) 〇〇 〇〇 TEL (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇〇

一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会コンベンション開催補助金交付要綱第9条により、次のとおり報告します。

大会名	第〇〇回日本〇〇学会		
主催者名	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会 会長 〇〇 〇〇		
補助金交付決定年月日	補助事業等交付決定通知書の日付↓ 年 月 日		増額や減額になった場合も、 ここは当初の申請額を記入。 変更金額は請求書に記載。
補助事業の完了年月日 (開催期間)	平成28年4月21日 ←(大会終了日) (平成28年4月17日 ~ 平成28年4月21日)		
交付決定金額	〈協会(市)からの交付決定通知書に記載された金額〉↓ 500,000円		
補助事業の経費精算額 (補助対象金額)	〈決算(精算)書の支出合計欄金額〉 8,500,000円		
開催場所	長崎ブリックホール、長崎新聞文化ホール		
大会参加者数	195人	延べ宿泊者数	542人
添付書類	宿泊証明書（第8号様式）又は参加者名簿（第9号様式） 収支決算書		

記載例

※大会名、主催者名を記入後に
必要数をコピーし、各ホテルごとに
証明を取ってください。
★同じホテルが複数枚にならない
ようにしてください。
★宿泊人数訂正での不備が多いので、
注意書き通りをお願いします。

宿 泊 証 明 書

大会名	第〇〇回日本〇〇学会
主催者名	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会 会長 〇〇 〇〇
団体名	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会 ←学会主催団体の名前 (空欄でも可)
宿泊日及び人数	「※取消線の訂正印なし」或いは「修正液での訂正」は不可です ※訂正印は、「代表者印」または「支配人印」でないと認められません。 年 月 日 (人) 年 月 日 (人) 年 月 日 (人) 年 月 日 (人) 年 月 日 (人) 年 月 日 (人) ※学会出席者が会期前後に宿泊された場合も宿泊数としてカ ウントして下さい
延べ宿泊者数	取消線訂正印なし或いは修正液での訂正は不可です
取扱旅行者名	(空欄でも可)

上記内容に相違ないことを証明します。

空欄にしておいてください↓

年 月 日

住 所：

宿泊施設名：

代 表 者 名：

or 支 配 人 名

注意！！
必ず、社印を押印

社印

必ず押印

印

注意！！
必ず、代表者名ある
いは、支配人名で
お願いします。

ご注意！！ 宿泊証明書の社員押印忘れ、代表者名或いは支配人名でない場合は実績報告書の再提出をお願いする場合があります。

※ 宿泊証明取得を、エージェントへ依頼する時はよく説明していただくようお願いします。

記載例

理由書

(申請者)

申請書と同じ

所在地	長崎市出島町〇-〇
団体名称	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会
代表者職氏名	会長 〇〇 〇〇 ←大会役職名と、印鑑の文字は一致 会長印なければ、個人印可↓ TEL (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇〇 
取扱担当者職氏名	(所属名・役職名) 〇〇〇〇 (担当者氏名) 〇〇 〇〇 TEL (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇〇

理由： _____

以上の理由で実績報告書の再提出となり、提出が遅れました。

記載例

宿泊証明書の提出が困難な場合、「参加者名簿」による実績報告が認められます。但し、その際は必ず「申立書」の提出が必要となります。

参加者名簿

大会名	第〇〇回日本〇〇学会		
主催者名	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会 会長 〇〇 〇〇		
団体名	日本〇〇学会 〇〇支部 ←学会主催団体の名前 (空欄でも可)		
参加者数	大会参加人数	195	人
	うち県外（国外）からの参加人数	140	人
	うち県内からの参加人数	55	人
県外からの参加者数	開催日数－1日	途中参加者・離脱者	延べ宿泊人数 (① × ② - ③) = <u>542</u> 泊
<u>140</u> 人 (①)	<u>4</u> 泊 (②)	※ <u>延べ18</u> 泊 (③)	

※途中参加者・離脱者の延べ泊カウント例は、次ページにあります

※別紙名簿又はこれに代わるものを添付すること。

参加者名簿には、「所属」「都道府県名」「氏名」を必ず記載し、重複防止のため、**都道府県別かつ名前順**でご提出ください。

上記内容に相違ないことを証明します。

年 月 日

呉服

住 所：長崎市出島町〇ー〇

主 催 者 名：第〇〇回日本〇〇学会実行委員会

必ず押印

代 表 者 名：会長 〇〇 〇〇



途中参加者・離脱者の延べ泊カウント(例)

大会開催期間**4日間** 参加者数**4名**の場合

○を仮の泊とする(大会6日間であれば、最終日は宿泊しないという考え方)

No	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目
1	○	○	○	○	○	宿泊なし
2	○	○	○	○	○	宿泊なし
3	○	○	○	○	○	宿泊なし
4	宿泊なし	○	○	○	○	宿泊なし

 全日参加	3名
 途中参加者	1名

参加者数4名×(開催期間6日-1日)=20泊(4名とも全日参加した場合の泊数)

そこから、以下の泊数を引く

途中参加者の削除すべき泊数 1泊

20泊-1泊=19人泊

大会開催期間**6日間** 参加者数**7名**の場合

○を仮の泊とする(大会6日間であれば、最終日は宿泊しないという考え方)

No	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目
1	○	○	○	○	○	宿泊なし
2	○	○	○	○	○	宿泊なし
3	○	○	○	○	○	宿泊なし
4	宿泊なし	宿泊なし	○	○	宿泊なし	宿泊なし
5	宿泊なし	宿泊なし	宿泊なし	宿泊なし	宿泊なし	宿泊なし
6	○	○	宿泊なし	宿泊なし	宿泊なし	宿泊なし
7	○	○	○	宿泊なし	宿泊なし	宿泊なし

 全日参加	3名
 途中参加者	2名
 途中離脱者	2名

参加者数7名×(開催期間6日-1日)=35泊(7名とも全日参加した場合の泊数)

そこから、以下の泊数を引く

途中参加者の削除すべき数 8泊

途中離脱者の削除すべき数 5泊

35泊-13泊=22人泊

★それぞれ「参加日数-1日」という考え方です

※ 開催日数が1日の場合は、必ず「宿泊証明書」の提出が必要となります。(参加者名簿での実績報告ができません)

(別紙)

番号	氏名	所属(団体)名	職名等	居住県名	備考
1	〇〇 太郎	〇〇〇大学	教授	東京都	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

(任意様式)

平成 年 月 日

※参加者名簿で提出の場合、この委任状が必要です

申立書

一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会
会長 村木 昭一郎 様

長崎市出島町〇—〇
第〇〇回日本〇〇学会実行委員会
会長 〇 〇 〇 〇 印

平成〇〇年〇月〇日付けで交付決定がありました、第〇〇回日本〇〇学会について、下記理由により宿泊証明書の提出が困難であるため、参加者名簿により提出いたします。

理由： (例) 参加者が独自で宿泊の手配を行っており、宿泊先の把握が困難であることから、
宿泊者名簿での提出ができなかったため。

記載例

コンベンション開催補助金交付請求書

年 月 日

一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会
 会長 村木 昭一郎 様

(申請者)

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">申請書と同じ</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">→</div>			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">所在地</td> <td>長崎市出島町〇-〇</td> </tr> <tr> <td>団体名称</td> <td>第〇〇回日本〇〇学会実行委員会</td> </tr> <tr> <td>代表者職氏名</td> <td> 会長 〇〇 〇〇 ←大会役職名と、印鑑の文字は一致 会長印なければ、個人印可↓ TEL (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇〇 印 </td> </tr> <tr> <td>取扱担当者職氏名</td> <td> (所属名・役職名) 〇〇〇〇 (担当者氏名) 〇〇 〇〇 TEL (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇〇 </td> </tr> </table>	所在地	長崎市出島町〇-〇	団体名称	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会	代表者職氏名	会長 〇〇 〇〇 ←大会役職名と、印鑑の文字は一致 会長印なければ、個人印可↓ TEL (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇〇 印	取扱担当者職氏名	(所属名・役職名) 〇〇〇〇 (担当者氏名) 〇〇 〇〇 TEL (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇〇
所在地	長崎市出島町〇-〇										
団体名称	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会										
代表者職氏名	会長 〇〇 〇〇 ←大会役職名と、印鑑の文字は一致 会長印なければ、個人印可↓ TEL (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇〇 印										
取扱担当者職氏名	(所属名・役職名) 〇〇〇〇 (担当者氏名) 〇〇 〇〇 TEL (〇〇〇) 〇〇〇- 〇〇〇〇										

年 月 日付で交付額確定のありましたコンベンション開催補助金については、一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会コンベンション開催補助金交付要綱第11条の規定により、下記の金額を請求いたします。

大会名	第〇〇回日本〇〇学会		
主催者名	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会 会長 〇〇 〇〇		
開催期間	平成28年4月17日 ~ 平成28年4月21日		
請求金額	〈交付額確定通知書に記載された金額〉→500,000円		
振 込 先	金融機関名	〇〇 銀行 〇〇 支店	
	口座種別	普通 普通 ・ 当座	口座番号 〇〇〇〇〇〇
	フリガナ		
	口座名義人	第〇〇回日本〇〇学会実行委員会 会長 〇〇 〇〇	

●申請者名と、口座名義人名が違う場合は、委任状 或いはその関係を証明するものが必要です。

記載例

(任意のフォームで結構です)

収支決算書

収入の部		内訳
参加費	00,000円	前登録0,000円×00人 当日登録0,000円×00人
抄録集収入	00,000円	
懇親会参加費	00,000円	
補助金	00,000円	〇〇学会本部から
寄付金	00,000円	〇〇会社から
広告費・機器展示等	00,000円	
コンベンション開催補助金	←必ず記載ください→ 500,000円	← , カマをつけてください
計	8,500,000円	
支出の部		
特別講師等謝金及び旅費	00,000円	
通 信 費	00,000円	
プログラム等印刷費	00,000円	
会 場 費	00,000円	
学 会 運 営 費	00,000円	
懇 親 会 費	00,000円	0,000円×00人 特別講師他分0,000円
雑 費	00,000円	
計	8,500,000円	

※項目に人件費を計上する場合は、その内容を記入ください。

(Ex.会場案内、誘導、整理員アルバイト、手伝い)

※補助金交付を受けられていますので、余剰金(繰越金)等は発生しません。