

～コンベンション開催助成金交付の流れ～

コンベンション開催前

1. 交付申請（コンベンション開催の2ヶ月前）
 - ①交付申請書（様式第1号）
 - ②事業計画書または開催要項
 - ③収支予算書
 - ④シャトルバス助成は、見積書と運行計画がわかるもの

2. 交付決定通知
 - ①交付決定通知書（様式第2号）

コンベンション開催後

3. 実績報告（コンベンション終了後30日以内）
 - ①実績報告書（様式第4号）
 - ②収支決算書
 - ③宿泊証明書（宿泊施設からもらう必要はありません）
 - ④開催実績に関する参加者数（実数）報告
 - ⑤開催実績報告書（配布書類等）
 - ⑥シャトルバス助成は、請求書または領収書の写し
 - ⑦その他必要書類

4. 交付確定通知
 - ①交付確定通知書（様式第5号）

5. 助成金の請求
 - ①請求書（様式第6号）

6. 助成金の支払い

松
山
観
光
コ
ン
ベ
ン
シ
ヨ
ン
主
催
者
協
会

コンベンション開催の変更があった場合は、変更申請書（様式第3号）を提出すること。
※軽微な変更については、この限りではない。