

コンベンション開催助成金

✿開催前にご準備ください✿

実績報告時に必ず提出いただくものです！

• 支出経費の領収書

→コンベンション開催にかかった経費の領収書を提出いただきます。振り込みによる支払の場合で領収書がない場合は振込書または該当する箇所の通帳の写しを提出ください。

請求書、見積書は無効です。

• パンフレット、開催状況を示す写真

→開催時の写真3～4枚程度提出ください

開催前にご準備いただくと実績報告がスムーズです！

• 宿泊者アンケート

実績報告にてコンベンション参加者名簿を提出いただきます。その際に参加者がコンベンション開催期間内に宿泊した情報「氏名・出発地（県名または国名）・宿泊日・宿泊市町」が必要となります。

コンベンション時にアンケートを撮ったり、グーグルフォームなどで集計ください。

集計したアンケートや宿泊証明書、ホテル・旅館の領収書などは不要です。