

様式第1号

コンベンション開催助成金 交付申請書

〇〇〇〇年〇月〇〇日

公益社団法人さいたま観光国際協会 会長 様

コンベンション開催助成金の交付を次のとおり申請します。

申請人	団体名	〇〇〇〇〇〇学会
	代表者役職・氏名	会長 大宮 一郎 <small>※代表者本人が手書きしない場合は、代表者個人印または代表者印を押印して下さい</small>
	所在地	(〒330-〇〇〇〇) さいたま市〇〇区〇〇〇8-8-8 TEL (048) 888-8888

コンベンションの名称	第〇〇回〇〇〇学会学術集会
開催期間	〇〇〇〇年〇月〇日(〇)～〇〇〇〇年〇月〇日(〇)
開催会場	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
予定参加者数	1,500人(うち海外〇ヶ国 〇〇人、 及び国内参加者のうち県外〇〇〇人)
主な宿泊施設	〇〇〇ホテル、ホテル〇〇〇〇〇 ほか
市内宿泊者総泊数	750泊(うち海外宿泊者 〇〇泊)
助成交付申請額	<u>1,200,000</u> 円
連絡者	住所：〒338-〇〇〇〇 さいたま市〇〇区〇〇〇8-8-8 所属：〇〇〇〇〇〇学会 事務局 氏名：浦和二郎 TEL：(048) 888-8888



## 資金計画書

## 【収入の部】

(単位：千円)

項目	予算額	内訳
補助金	1,000	〇〇〇学会
参加費収入	19,526	事前@30,000円×〇名…
広告料収入	600	@30,000円×〇社…
懇親会参加費	1,000	@10,000円×〇名…
助成金	1,200	(公社)さいたま観光国際協会
合計	23,326	

## 【支出の部】

(単位：千円)

項目	予算額	内訳
宿泊費(主催者負担分のみ)	1,320	海外・国内講師宿泊代
飲食費(懇親会・昼食等)	2,050	スタッフ昼食代・懇親会費
交通費(主催者・関係者の移動等)	700	役員・スタッフ交通費
土産・買物費(記念品・土産品等)	500	記念品〇個
観光・娯楽費(エクスカーション・アトラクション等)	471	アトラクション代
会場費(会場利用料)	4,169	〇〇〇〇〇3日間
事務局経費(事前会議・事務用品等)	1,300	事務用品代ほか
運営管理費(通訳・翻訳関連・警備等)	2,010	講師謝礼@50,000円×〇名
会場設備工事費(看板作成、設営等)	3,100	会場設営代
機材レンタル費(OA・AV機器等)	4,500	機材レンタル代
印刷製本費(ポスター・抄録集等)	2,200	ポスター、抄録集作成代
運送・輸送費(バス借上げ・物品送付等)	200	タクシー代、備品輸送代
臨時的人件費(事務局スタッフ等)	600	事務局スタッフ〇〇名
その他(上記に分類されない経費)	206	手数料
合計	23,326	

※支出の部の項目は、変更・削除せずに使用すること。



## コンベンション開催報告書

年 月 日

公益社団法人さいたま観光国際協会 会長 様

コンベンション開催助成金の交付決定を受けたコンベンションが終了しましたので次のとおり開催状況を報告します。

申請人	主催団体名	〇〇〇〇〇〇学会
	代表者役職・氏名	会長 大宮 一郎 ※代表者本人が手書きしない場合は、代表者個人印または代表者印を押印して下さい
	所在地	(〒330-〇〇〇〇) さいたま市〇〇区〇〇〇8-8-8 TEL (048) 888-8888
コンベンションの名称		第〇〇回〇〇〇学会学術集会
開催期間		〇〇〇〇年〇月〇日(〇)～〇〇〇〇年〇月〇日(〇)
開催会場		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
参加者数		1,600人(うち海外〇ヶ国 〇〇人、 及び国内参加者のうち県外〇〇〇人)
開催概要		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
主な宿泊施設		〇〇〇ホテル、ホテル〇〇〇〇〇 ほか
市内宿泊者総泊数		800泊(うち海外宿泊者 〇〇泊)
助成金交付予定額		<u>1,200,000</u> 円
連絡者 (住所・電話番号・所属・氏名)		(〒338-〇〇〇〇) さいたま市〇〇区〇〇〇8-8-8 〇〇〇〇〇〇学会 事務局 浦和二郎 TEL:(048) 888-8888

## コンベンション開催決算報告書

## 【収入の部】

(単位：千円)

項目	決算額	内訳
補助金	1,000	〇〇〇学会
参加費収入	19,526	事前@30,000円×〇名…
広告料収入	800	@30,000円×〇社…
懇親会参加費	1,100	@10,000円×〇名…
助成金	1,200	(公社)さいたま観光国際協会
合計	23,626	

## 【支出の部】

(単位：千円)

項目	決算額	内訳
宿泊費(主催者負担分のみ)	1,320	海外・国内講師宿泊代
飲食費(懇親会・昼食等)	2,150	スタッフ昼食代・懇親会費
交通費(主催者・関係者の移動等)	700	役員・スタッフ交通費
土産・買物費(記念品・土産品等)	500	記念品〇個
観光・娯楽費(エクスカーション・アトラクション等)	471	アトラクション代
会場費(会場利用料)	4,169	〇〇〇〇〇3日間
事務局経費(事前会議・事務用品等)	1,300	事務用品代ほか
運営管理費(通訳・翻訳関連・警備等)	2,010	講師謝礼@50,000円×〇名
会場設備工事費(看板作成、設営等)	3,100	会場設営代
機材レンタル費(OA・AV機器等)	4,500	機材レンタル代
印刷製本費(ポスター・抄録集等)	2,400	ポスター、抄録集作成代
運送・輸送費(バス借上げ・物品送付等)	200	タクシー代、備品輸送代
臨時的人件費(事務局スタッフ等)	600	事務局スタッフ〇〇名
その他(上記に分類されない経費)	206	手数料
合計	23,626	

※支出の部の項目は、変更・削除せずに使用すること。

