第１号様式（第５条関係）

網走市会議・大会等開催補助金交付申請書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

網走市長　　　　　　　　様

（申請者）住所

氏名又は名称

代表者の氏名

網走市会議・大会等開催補助金交付要綱第５条第１項の規定により、補助金の交付を受けたいので、第５条第２項の規定により下記のとおり申請します。

記

１　会議・大会等調書（別紙１）

２　収支予算書（別紙２）

３　補助申請金額　　　　　　　　　円

４　その他（対象会議・大会等に関する書類）

別紙１

年　　月　　日

会議・大会等調書

|  |  |
| --- | --- |
| 会議・大会名称 |  |
| 開　催　期　日 | 　　　　　年　　月　　日（　）　～　　　　　年　　月　　日（　） |
| 会　　場　　名 |  |
| 主　　催　　者 | 名　称：住　所：担当者：　　　　　　　　TEL： |
| 事　　務　　局 | 名　称：住　所：担当者：　　　　　　　　TEL： |
| 開　催　趣　意 |  |
| 参　加　範　囲 | 1 国際　2 全国　3全道　4 ﾌﾞﾛｯｸ( ) |
| 分　　　　　類 | 1 会議・学会　2 大会・競技会　3 コンクール　4その他（ 　　　） |
| 参加（予定）者数 | 総参加者数：　　　　　人うち道外者数：　　　　人（国外参加者を除く）うち国外者（渡航者）数　　　　　人 |
| 網走市外からの延べ宿泊者数 | 人　主な宿泊地： |
| 開　催　経　費 | 総経費（千円）：　　　うち市内企業への発注額（千円）：市内企業への発注内容： |
| 市民参加の催事 | 1 有　内容　　　　　　　　　　　　　　　　2 無 |
| 懇親会の開催 | 1 有　内容　　　　　　　　　　　　　　　　2 無 |
| 広　報　計　画 | 1 有　内容　　　　　　　　　　　　　　　　2 無 |
| 開　催　実　績 | 前回：　　年　　月　　日　～　　月　　日【開催地：　　　】総参加者数　　　　　　人　うち市外者数　　　　人前々回：　年　　月　　日　～　　月　　日【開催地：　　　】総参加者数　　　　　　人　うち市外者数　　　　人 |
| 備　　　　　考 |  |

※大会日程等がわかる資料（プログラム等）を添付して下さい。

別紙２

収支予算書

（１）収　入

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 予　算　額 | 内　　　訳 | 備　　　考 |
| 市町村補助金 |  |  |  |
| 参加料等 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

（２）支　出

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 予　算　額 | 内　　　訳 | 備　　　考 |
| 会場借上料 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 広報宣伝費 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

※科目については例示を記載していますが、任意で変更可能です。

第２号様式（第６条関係）

 第　　　号

年　　月　　日

様

網走市長　　　　　　　　　印

網走市会議・大会等開催補助金交付決定通知書

　　年　　月　　日付けで申請のあった補助金交付申請について、網走市会議・大会等開催補助金交付要綱第６条の規定により、下記条件を付して補助金の交付を決定したので通知します。

記

１　補助金等の交付決定額　　　　　　　円

２　会議・大会等

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　称 |  |
| 開催期間 |  |
| 会　　場 |  |

３　条件

（１）補助金は、当該補助事業以外の目的以外に使用しないで下さい。

（２）会議・大会等の事業内容の変更（網走市会議・大会等開催補助金交付要綱第８条第１項に定める軽微な変更を除く。）をする場合には、あらかじめ市長の承認を得て下さい。

（３）会議・大会等を中止する場合、又は、主催者の都合により補助金交付を辞退する場合には、市長に届出て下さい。

（４）会議・大会等の終了後、補助金交付請求書兼実績報告書及び収支精算書等を20日以内に提出して下さい。

（５）補助事業等に係る決算額が補助対象事業費に満たないときは、補助金等を減ずることがあります。

（６）補助金等は、本年度についてのみであり、これを例年としません。

第３号様式（第８条関係）

【参考】網走市会議・大会等開催費補助金交付要綱

（変更の承認申請）

第7条　補助対象会議・大会等の事業内容の変更をする場合には、網走市会議・大会等決定内容変更承認申請書（以下「変更承認申請書」という。）（第3号様式）を提出し、市長の承認を受けることとする。ただし、次に掲げる変更の場合は、軽微な変更とみなし、変更承認申請書の提出を必要としない。

（1）補助対象会議・大会等の代表主催者名の変更がある場合

（2）事業内容の経費配分が2割以内で増減する場合

2　市長は、前項で規定する書類の提出を受けたときは、すみやかに内容を審査し、適当と認められるときは、変更を承認した内容を網走市会議・大会等決定内容変更承認通知書（第4号様式）により当該会議・大会等の主催者に通知する。また、変更承認申請書提出により会議・大会等の内容が補助対象に該当しないと判断したときは、補助決定を取消し、その旨及び理由を当該会議・大会等の主催者へ通知するものとする。

網走市会議・大会等開催補助金決定内容変更承認申請書

年　　月　　日

網走市長　　　　　　　様

（申請者）住所

氏名又は名称

代表者の氏名

年　　月　　日付け網　　第　　　号で決定された網走市会議・大会等開催補助金について、下記の理由により事業内容（又は経費の配分）を変更したいので承認されるよう網走市会議・大会等開催補助金交付要綱第８条第１項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

１　会議・大会等

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　称 |  |
| 開催期間 |  |
| 会　　場 |  |

２　変更の内容

３　変更後の収支予算書

４　担当者連絡先

　　担当者名

電話番号

　　電子メール

第４号様式（第８条関係）

網走市会議・大会等開催補助金決定内容変更承認通知書

第　　号

年　　月　　日

　　　　　　　様

網走市長　　　　　　　　　　　印

年　　月　　日付けで申請のあった網走市会議・大会等開催補助金決定内容変更承認申請について、事業内容の変更につき下記のとおりとしたので通知します。

記

１　会議・大会等

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　称 |  |
| 開催期間 |  |
| 会　　場 |  |

２　承認の可否

３　承認の内容

第５号様式（第９条関係）

網走市会議・大会等開催補助金

事業中止

承認申請書

補助金交付辞退

年　　月　　日

網走市長　　　　　　　　　　様

（申請者）住所

氏名又は名称

代表者の氏名

年　　月　　日付け網　　第　　号で決定された網走市会議・大会等開催補助金

事業中止

について、下記の理由により　　　　　　　　　としたいので網走市会議・大会等開催

補助金交付辞退

補助金交付要綱第９条第１項の規定により関係書類を添えて提出します。

記

１　会議・大会等

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　称 |  |
| 開催期間 |  |
| 会　　場 |  |

２　 事業中止

　　補助金交付辞退　　の理由

３　担当者連絡先

　　担当者名

電話番号

　　電子メール

第６号様式（第９条関係）

網走市会議・大会等開催補助金

事業中止

承認通知書

補助金交付辞退

第　　号

年　　月　　日

　　　　　　　　　　様

網走市長　　　　　　　印

年　　月　　日付けで申請のあった網走市会議・大会等開催補助金

 事業中止

　　　　　　　　申請について、下記のとおりとしたので通知します。

補助金交付辞退

記

１　会議・大会等

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　称 |  |
| 開催期間 |  |
| 会　　場 |  |

２　承認の可否

３　承認の内容

第７号様式（第１０条関係）

網走市会議・大会等開催補助金交付請求書兼実績報告書

年　　月　　日

網走市長　　　　　　　様

（申請者）住所

氏名又は名称

代表者の氏名　　　　　　　印

担当者氏名

電話番号

電子メール

　網走市会議・大会等開催補助金交付要綱第１０条の規定による補助金の交付を受けたいので、補助金　　　　　　円を交付されるよう請求するとともに、同条の規定により実績を報告します。

記

１　会議・大会等

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　称 |  |
| 開催期間 |  |
| 会　　場 |  |

２　収支精算書（別紙１）

３　参加者名簿及び宿泊者名簿（住所・氏名・所属部署・宿泊日数・宿泊場所等）

４　当該会議・大会の開催内容がわかる書類（写真等）

５　補助金振込先銀行名、口座番号及び名義

|  |  |
| --- | --- |
| 銀行名等 | 　　　　　　　銀行　　　　　　支店 |
| 口座番号 | 　普通・当座 |
| 口座名義（ｶﾀｶﾅ） |  |

６　その他

　　押印を省略する場合は、担当者名等を記載してください。

別紙１

収支精算書

（１）収　入

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 予　算　額 | 内　　　訳 | 備　　　考 |
| 市町村補助金 |  |  |  |
| 参加料等 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

（２）支　出

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 予　算　額 | 内　　　訳 | 備　　　考 |
| 会場借上料 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 広報宣伝費 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

※科目については例示を記載していますが、任意で変更可能です。

※決算について監査を受けた旨の書面（監査報告書等）を添付して下さい。