**大会・会議等誘致奨励金申請の手続き**

**■大会・会議等開催２０日前までに**

**①申請者→市**

大会・会議等誘致奨励金交付申請書（様式第１号）を提出

　　※必要な書類

　　大会・会議等誘致奨励金交付申請書、事業計画書（要項など）、収支予算書

（提出書類審査後）

**②市→申請者**

　　交付決定通知書を送付

■**大会・会議等終了後３０日以内に**

**③申請者→市**

実績報告書（様式第３号）を提出

　　※必要な書類

　　　実績報告書、宿泊証明書（様式第４号）、

収支決算書＊（**代表者による原本証明**）

（提出書類審査）

**④市→申請者**

　　交付確定通知書を送付

**⑤申請者→市**

　　交付請求書（様式第６号）を提出

　　※必要な書類

　　　交付請求書

委任状（代表者と振込口座の名義が異なる場合のみ）

**⑥市→申請者**

指定の口座へ奨励金を振込

＊収支予算書・収支決算書は作成例参照