コンベンション開催助成金の事務処理の流れ

	主 催 団 体	公益財団法人福岡観光ｺﾝﾍﾞﾝｼｮﾝﾋﾞｭｰﾛｰ
1月	アンケート用紙の提出 **助成交付金申請書** **※様式第１号** **1-1. 誓約書** **1-2. SDGs達成に貢献する取組み計画書** **1-3. 役員名簿** 《添付書類》 1. 開催趣意書　2. 事業計画書 3. 収支予算書　4. 規約 **提　出** →	**受　理** 助成金交付申請書内容チェック
3月	**受　理** ← **通　知**	**審査会開催** 《審査会》 1. 助成金交付決定の承認 2. 助成金交付決定変更の承認 3. 助成金交付状況の確認 4. その他業務の所掌 **助成金交付決定通知書** **※様式第２号** **決　裁**
業開催後	**※様式第３号(変更承認申請書)及び第４号(変更通知書)** **助成金事業実績報告** **※様式第５号** **《添付書類》** **1　事業報告書** **2　収支決算書** **3　助成対象経費にかかる領収書** **4　別表3(人員報告書)** **※国際の場合は外国人リストの添付** **5　実地状況が確認できる写真** **6　SDGs達成に貢献する取組み報告書** **(様式 5-1)** **7　6 の実施状況を証明する書類** **提　出(30 日以内)** →	**受　理** **事業実績報告書内容審査** **決　裁** **助成金確定通知書** **※様式第６号** **受　理** **助成金**
	受　理 ← **通　知** **助成金請求(別表4)** → **提　出** **団体の指定口座** ← **振り込み**	