

令和 〇 年 〇 月 〇 日

富山県知事 新田 八朗 殿

郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

氏名 〇〇〇〇〇大会実行委員会
実行委員長 〇〇 〇〇

令和 〇 年度富山県学会等開催事業費補助金交付申請書

令和 〇 年度富山県学会等開催事業費補助金の交付について、富山県補助金交付規則第3条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

- 1 補助金申請額 金 〇〇〇, 〇〇〇 円
2 学会等の名称 〇〇〇〇〇大会

補助金申請事業名を記入してください。

関係書類

- 1 収支予算書
2 開催要領
3 実行委員会等の役員名簿
4 その他参考となる資料

- ・主催者の郵便番号、住所、電話番号、名称、代表者氏名を記入してください。
（住所は番地を略さず記入してください。）
【注意】
・申請者と口座名義は同じ名義にしてください。
（異なる場合は委任状が必要となります。）

事務担当 〇〇大会運営事務局 〇〇 〇〇

（連絡先： 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 ）

ご担当者の所属、氏名、連絡先を記入してください。

事業名： ○○○○○大会

収 支 予 算 書

(1) 収入の部

区分	予算額 (千円)	左の内訳
補助金	2,900	
富山県学会等開催事業費補助金	1,400	
○○市	200	○○市コンベンション開催事業補助金
独立行政法人日本学術振興会	1,300	
参加者負担金	1,000	会員○,○○○円、学生○,○○○円
広告収入	200	
		【注意】千円単位で記入
計	4,100	

(2) 支出の部

区分	予算額 (千円)	左の内訳
会場費	1,200	○○会館使用料等
旅費	700	外国招待者渡航旅費、役員の国内旅費等
懇親会費	800	○○ホテル
広告宣伝費	200	大会開催周知広告費
印刷製本費	200	プログラム・会議資料等印刷
通信運搬費	200	荷造・運搬費、郵便料、電話料、駐車料等
講師謝礼	100	公開講座講師
人件費	500	事務局員給与、アルバイト賃金
消耗品費	100	事務用消耗品
昼食代	100	役員会・委員会昼食代
計	4,100	

(3) 参加見込み者数の内訳等

開催予定期間	令和〇年 〇月 〇日～令和〇年 〇月 〇日	
開催予定会場	〇〇会館	
参加予定人数	外国からの参加予定者 50 人 県外からの参加予定者 200 人（外国からの参加予定者を含めない。） 県内からの参加予定者 300 人 計 550 人	
延べ宿泊予定人数	外国からの宿泊予定者 50 人 県外からの宿泊予定者 200 人 計 250 人	
事業の目的、内容	この大会は、〇〇に関する発表及びその内容に関する意見交換の場を提供することにより、〇〇の発展に寄与することを目的とする。 「国際規模 b」の助成を受ける場合のみ記入	

(4) 国際規模b 支出区分別財源表 ※国際規模bの適用を受ける場合に記載すること。

(単位：千円)

	国際規模b (1,000千円を上限)	(独)日本学術振興会	その他	計
エクスカーション				
レセプション	500		300	800
外国からの招待者に係る 渡航費	500	100		600
その他		1,200	1,500	2,700
計	1,000	1,300	1,800	4,100

エクスカーションやレセプションの開催経費について(独)日本学術振興会から助成を受ける場合は、当該経費を国際規模bの助成対象としてはならない。

様式第3号（第7条関係）

番 号
令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

富山県知事 新田 八朗 殿

学会開催前の年月日

郵便番号 ○○○-○○○

住 所 ○○県○○市○○町○番○号

電話番号 ○○○-○○○-○○○

氏 名 ○○○○大会実行委員会
実行委員長 ○○ ○○

事業計画変更申請書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 付け富山県指令観資第 ○○ 号で交付の決定の通知があった
学会等開催事業費補助金について、学会等開催事業費補助金交付要綱第7条第1号の規定により、事業計画変更について、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 事業計画変更理由書
- 2 変更後の収支予算書（様式第2号）
- 3 その他

申請書と同じ名義でご記入ください。

交付決定通知を参照してください。
(交付決定通知が届く前に本書を提出する場合は、
空欄のままとしてください。)

事務担当 ○○大会運営事務局 ○○ ○○

(連絡先： ○○○-○○○-○○○)

ご担当者の所属、氏名、連絡先を記入してください。

番 号
令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

富山県知事 新田 八朗 殿

郵便番号 ○○○-○○○○

住 所 ○○県○○市○○町○番○号

電話番号 ○○○-○○○-○○○○

氏 名 ○○○○○大会実行委員会
実行委員長 ○○ ○○

事業中止（廃止）承認申請書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 付け富山県指令観資第 ○○ 号で交付の決定の通知があった
学会等開催事業費補助金について、学会等開催事業費補助金交付要綱第7条第2号の規定により、その
事業中止（廃止）について承認されるよう、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 事業中止（廃止）理由書
- 2 事業経過報告
- 3 収支精算書

申請書と同じ名義でご記入ください。

交付決定通知を参照してください。
(交付決定通知が届く前に本書を提出する場合は、
空欄のままとしてください。)

事務担当 ○○大会運営事務局 ○○ ○○

(連絡先： ○○○-○○○-○○○○)

ご担当者の所属、氏名、連絡先を記入してください。

番 号
令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

富山県知事 新田 八朗 殿

郵便番号 ○○○-○○○○

住 所 ○○県○○市○○町○番○号

電話番号 ○○○-○○○-○○○○

氏 名 ○○○○○大会実行委員会
実行委員長 ○○ ○○

令和 ○ 年度富山県学会等開催事業費補助金実績報告書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 付け富山県指令観資第 ○○ 号で交付の決定の通知があった
令和 ○ 年度富山県学会等開催事業費補助金について、富山県補助金等交付規則第12条の
規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 収支精算書
- 2 宿泊証明書又は県外参加者名簿
- 3 その他参考となる資料

・ 申請書と同じ名義でご記入ください。
【注意】
・ 申請者と口座名義は同じ名義にしてください。
(異なる場合は委任状が必要となります)

交付決定通知を参照してください。
(交付決定通知が届く前に本書を提出する場合は、
空欄のままとしてください。)

事務担当 ○○大会運営事務局 ○○ ○○

(連絡先： ○○○-○○○-○○○○)

ご担当者の所属、氏名、連絡先を記入してください。

(1) 収入の部

区分	精算額 (円)	左の内訳
補助金	3, 200, 000	
富山県学会等開催事業費補助金	1, 600, 000	
〇〇市	300, 000	〇〇市コンベンション開催事業補助金
独立行政法人日本学術振興会	1, 300, 000	
参加者負担金	1, 500, 000	会員〇, 〇〇〇円、学生〇, 〇〇〇円
広告収入	200, 000	
計	4, 900, 000	

(2) 支出の部

区分	精算額 (円)	左の内訳
会場費	1, 200, 000	〇〇会館使用料等
交通費	1, 000, 000	役員・委員、・事務局員の国内旅費等
懇親会費	1, 000, 000	〇〇ホテル
広告宣伝費	200, 000	大会開催周知広告費
印刷製本費	200, 000	プログラム・会議資料等印刷
通信運搬費	300, 000	荷造・運搬費、郵便料、電話料、駐車料等
講師謝礼	100, 000	公開講座講師
人件費	600, 000	事務局員給与、アルバイト賃金
消耗品費	200, 000	事務用消耗品
昼食代	100, 000	役員会・委員会昼食代
計	4, 900, 000	

(3) 参加者数の内訳等

開催期間	令和○年 ○ 月 ○ 日 ～ 令和○年 ○ 月 ○ 日	
会場	○○会館	
参加人数 (現地会場)	外国からの参加者	100 人
	県外からの参加者	300 人 (外国からの参加者を含めない。)
	県内からの参加者	300 人
	計	700 人
延べ宿泊人数	外国からの宿泊者	100 人
	県外からの宿泊者	300 人
	計	400 人
事業の成果	一般講演○題、招請講演○題、ポスターセッション○件を実施した。	
	「国際規模 b」の助成を受ける場合のみ記入	

(4) 国際規模b 支出区分別財源表 ※国際規模bの適用を受ける場合に記載すること。

(単位：円)

	国際規模b (1,000千円を上限)	(独)日本学術振興会	その他	計
エクスカーション				
レセプション	500,000		500,000	1,000,000
外国からの招待者に係る 渡航費	500,000	100,000	300,000	900,000
その他		1,200,000	1,800,000	3,000,000
計	1,000,000	1,300,000	2,600,000	4,900,000

エクスカーションやレセプションの開催経費について(独)日本学術振興会から助成を受ける場合は、当該経費を国際規模bの助成対象としてはならない。

宿 泊 証 明 書

令和○年○月○日

宿 泊 施 設	所 在 地	○○県○○市○○町○番○号	
	名 称	○○ホテル	
	経 営 す る 者 (名称及び代表者名)	総支配人	○○ ○○

代表者の印

下記のとおり宿泊があったことを証明します。

コンベンション の 名 称	○○○○○大会						
宿 泊 期 間	令和○年○月○日(○)～令和○年○月○日(○)						
延べ宿泊者数	<table><tr><td>県外からの宿泊者 (外国からの宿泊者を含めない。)</td><td>1800人</td></tr><tr><td>外国からの宿泊者 (外国人)</td><td>50人</td></tr><tr><td>合 計</td><td>1850人</td></tr></table>	県外からの宿泊者 (外国からの宿泊者を含めない。)	1800人	外国からの宿泊者 (外国人)	50人	合 計	1850人
県外からの宿泊者 (外国からの宿泊者を含めない。)	1800人						
外国からの宿泊者 (外国人)	50人						
合 計	1850人						

・宿泊施設で記入、押印してもらってください。
・必ず代表者（証明権者）の役職及び氏名の記入、押印をお願いします。
【注意】
・「○○ホテルの印」は×

備考

本様式は、県内各市町村への提出様式の写しに替えることができる。

県外参加者名簿

(2 枚中 1 枚目)

番号	県外参加者氏名	住所 (都道府県名)	番号	県外参加者氏名	住所 (都道府県名)
1	〇〇 〇〇	北海道	41		
2	〇〇 〇〇	東京都	42		
3	〇〇 〇〇	大阪府	43		
4			44		
5			45		
6			46		
7			47		
8			48		
9			49		
10			<div>・ 行数が不足する場合は、適宜行 やシートを追加して作成ください。 ・ 外国からの参加者については、 「住所」欄に国名をご記入ください。</div>		
11					
12					
13					
14					
15			55		
16			56		
17			57		
18			58		
19			59		
20			60		
21			61		
22			62		
23			63		
24			64		
25			65		
26			66		
27			67		
28			68		
29			69		
30			70		
31			71		
32			72		
33			73		
34			74		
35			75		
36			76		
37			77		
38			78		
39			79		
40			80		

※ 本様式は、県内各市町村への提出様式の写しに替えることができる。

振 込 依 頼 書

請求日は「実績報告書」の日付以降の年月日を記入

令和 〇 年 〇 月 〇 日

富山県知事 新田 八朗 殿

申請書と同じ名義でご記入ください。

債権者 住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号

氏名 〇〇〇〇〇大会実行委員会
実行委員長 〇〇 〇〇

請求金額 金 〇〇〇, 〇〇〇 円

内訳 富山県学会等開催事業費補助金

上記の金額を請求します。

なお、次の口座に振り込み願います。

債権者と口座名義は同じ名義にしてください。異なる場合は委任状が必要となります。

金融機関	〇〇 銀行 〇〇 支店						
預金種目	普 通 ・ 当 座						
口座番号	0	1	2	3	4	5	6
フリガナ	〇〇〇〇〇タイカイジツコウインカイ ジツコウインチョウ〇〇 〇〇						
口座名義	〇〇〇〇〇大会実行委員会 実行委員長 〇〇 〇〇						

事務担当 〇〇大会運営事務局 〇〇 〇〇

ご担当者の所属、氏名を記入してください。

委任状

富山県知事 新田 八朗 殿

申請書と同じ名義でご記入ください。

委任者 住所 ○○県○○市○○町○番○号

氏名 ○○○○○大会実行委員会
実行委員長 ○○ ○○ ⑩
(連絡先: ○○○-○○○-○○○○)

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

令和 ○ 年度富山県学会等開催事業費補助金 (○○○○○大会)

に関する請求額 金 ○○○, ○○○ 円の受領に関する一切の権限。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

受任者

受任者の住所、氏名を記入
(住所は番地を略さず記入してください。)

年月日は「振込依頼書」と同じ

郵便番号 ○○○-○○○○

住所 ○○県○○市○○町○番○号

氏 名 ○○○○○○

押印を省略される場合は、
委任者の連絡先、発行責任
者及び担当者の職氏名・連
絡先をご記入ください。

振込先

金融機関	○○ 銀行 ○○ 支店						
預金種目	普通 ・ 当 座						
口座番号	1	2	3	4	5	6	7
フリガナ	○○○○○○○						
口座名義	○○○○○○○						

発行責任者と担当者が同一の
場合、＜発行責任者及び担当
者＞のように、まとめていた
だいても構いません。

<発行責任者>
○○大会実行委員会 実行委員長 ○○○○
(連絡先: ○○○-○○○-○○○○)
<担当者>
○○大会実行委員会 事務局 ○○○○
(連絡先: ○○○-○○○-○○○○)

事業計画変更理由書

令和 〇 年 〇 月 〇 日付けで交付申請しました、 〇〇〇〇〇大会 について、
当初の見込みより変更がありますので、その理由について下記のとおり報告します。

【注意】 交付申請書（様式第 1 号）の申請年月日を記入ください。

(変更内容)

変更前補助金交付申請額 〇〇〇, 〇〇〇 円
変更後補助金交付申請額 〇〇〇, 〇〇〇 円

(変更理由)

県外からの参加予定者 が、申請時の 120名 から 250名 に
変更したため。

変更箇所

変更前の情報

変更後の情報

令和 〇 年 〇 月 〇 日

富山県知事 新田 八朗 殿

申請書と同じ名義でご記入ください。

郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇

住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

氏 名 〇〇〇〇〇大会実行委員会
実行委員長 〇〇 〇〇

令和 〇 年度富山県学会等開催事業費補助金の交付申請の取下げ
について

令和 〇 年 〇 月 〇 日付け富山県指令観資第 〇〇 号で交付決定の通知があった
令和 〇 年度富山県学会等開催事業費補助金について、下記の理由により申請を取下げます。

交付決定通知を参照してください。

取下げ理由

例①：収支が黒字となったため

例②：延べ県外宿泊者数（県外参加者数）が100人に満たなかったため

関係書類

例①の場合：収支精算書（様式第6号）

例②の場合：宿泊証明書（県外参加者名簿）

「取下げ理由」の詳細が分かる
書類を添付ください。