

提出にあたっての注意点

- ①申請書の提出は、遅くとも会議開催日の1ヶ月前までにお願いします。
(確認・訂正等に時間を要するため)
- ②参加予定者名簿には、名前・所在地（岐阜県内の参加者は市町村名まで）を必ず記載して下さい。
個人住所・電話番号などは不要ですが、様式は整えて下さい。
- ③補助対象者（高山市・飛騨市・下呂市・白川村以外からの参加者（※））から算出される補助金額が、予算書の補助金額と一致するようにして下さい。
※ スポーツ大会については、参加する選手のみ。
- ④交付申請から実績報告・振込依頼まで、主催者名・代表者名・印鑑は統一して下さい。
- ⑤高山市から交付決定通知が送付される際、「請求書」が同封されるので、実績報告書提出時まで、保管しておいて下さい。
- ⑥実績報告書は、会議終了後30日を経過した日又は3月末日のいずれか早い日までに提出。その際、添付する「請求書」には、指示のとおり住所・主催者名・代表者名のみ記入して、捺印して下さい。
- ⑦実参加者名簿も、申請時と同様に必ず添付。実参加者から算出される補助金額が、申請時と変更があっても問題ありません。
- ⑧記録写真（2～3枚）・会議等で配布した資料（抄録、大会誌等）も忘れず添付して下さい。
- ⑨補助金の振込口座は、郵便局以外の金融機関でお願いします。口座名義人が主催者名と違っても問題ありません。