

申請時の注意事項

1 提出期限について

大会開始日の 14 日前までに札幌市必着とします。

例) 大会開始日：8 月 25 日 札幌市受理日：8 月 11 日まで

2 団体名について（団体申請の場合）

団体名は略称ではなく、正式名称でご記入ください。

例) ベースボールクラブ → ○：ベースボールクラブ ×：BBC（対象になりません）

※報告時に提出する領収書の宛名は申請団体名としてください。略称は対象外となります。なお、宿泊費や交通費等個人宛に発行される領収書の場合は大会参加者であることが確認できる宛名としてください。

3 実施日時について

大会の全日程ではなく、出場予定の日程をご記載ください。

4 経費について

(1) 補助対象経費には、見積額の総額をご記載ください。

※補助対象者以外（引率者等）の費用は含めないでください

(2) 費用項目が宿泊費の場合には補助対象者の宿泊費の総額を

交通費の場合には交通費（鉄道、航空費等）の総額をご記載ください。

なお、大会参加に伴う経路・宿泊以外は対象外となります。

※対象期間 宿泊費…大会開始日から終了日当日分まで（前泊、後泊を認める場合あり）

交通費…大会開始日から終了日当日分まで（前泊、後泊がある場合は付随するものも含む）

(3) 申請金額は千円未満を切り捨てとし、対象経費を上回らないでください。

(4) 申請金額の上限は、下表でご確認ください。

補助分類 (大会の種類及び参加形式)	補助限度額	補助率
全国大会（個人）	25,000円	補助対象経費の1／2以内
全国大会（団体）	250,000円	
国際大会（個人）	50,000円	

国際大会（団体）	500,000円	
----------	----------	--

5 交通費・宿泊費の見積書等について

【宿泊費】

(1) 予約表や領収書の写しを提出してください。

例) 予約サイトからの確認メール、予約完了のお知らせ等

(2) 宿泊日、宿泊者、費用等が確認できる明細を添付してください

※予約表・領収書に明細の記載がある場合は添付不要

※各種ポイント・マイル等での支払い分は対象外

【交通費】

(1) 予約表や領収書の写しを提出してください。

例) 搭乗予約時のサイトのスクショ、航空会社からの予約完了メール等

(2) 自宅から会場までの鉄道運賃等を申請する場合、事前に経路の確認を行います。

利用予定の経路、金額が確認できる書類を合わせてご提出ください。

※各種ポイント・マイル等での支払い分は対象外

6 他団体からの補助について

他団体からの補助金・助成金がある場合には、補助対象経費からその金額を差し引いた額を補助金交付申請額としてください。

例) ●●株式会社から 50 万円の補助金がある場合

3 補助対象経費及び補助金交付申請額

補助対象経費	金	1,500,000 円
補助金交付申請額	金	1,000,000 円

4 補助対象大会参加に係る他団体からの補助金、助成金の交付有無

☒ 申請・受領の予定がある

団体名	●●株式会社	/	500,000	円
団体名		/		円
団体名		/		円

☐ 申請・受領の予定は一切ない

【お問い合わせ先】

札幌市経済観光局経済戦略推進部イノベーション推進課 IT 産業係
〒060-8611 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目（札幌市役所 15 階南側）

TEL : 011-211-2379 メールアドレス | : it.contents@city.sapporo.jp