

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も全て申請団体名としてください。略称は対象外となります。

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) 費用項目には、補助対象者の交通費、宿泊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、下記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

- (1) 予約表や領収書の写しでも可とします。
- (2) 日付と単価等の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

6 他団体からの補助について

申請金額は、補助対象経費から他団体の補助金額を差し引いた額を記載してください。

【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