

イベント・学会等開催への支援 マイページ

申請手続き

以下の手順をご確認いただき、申請を行ってください。

手順1 イベント・学会等開催への支援の申請に関する確認事項への同意

支援に関する確認事項をご確認いただき、全ての項目に同意をお願いします。

手順2 ID登録時の情報確認

・ID登録情報をご確認ください。

手順3 申請内容の入力

- ・申請に必要なイベントの名称、開催期間、寄付募集総額、寄付依頼社数を入力してください。
- ・必要書類（下記7点）は一つにまとめてファイルアップロードしてください。
※別々のファイルでアップロードしていただいても結構です。（最大7ファイル）
郵送での送付は受付できませんので、あらかじめご了承ください。

- ①趣意書（お願い文書）
- ②申請要項（募集金額、振込先、事務局等）
- ③会則（定款）・役員名簿
- ④寄付申込書（貴組織様式）
- ⑤開催概要（日時・場所・参加人数・プログラム等）
- ⑥前回の決算報告書
- ⑦今回の収支予算書

手順4**申請内容の確認・送信**

申請内容に誤りがないかご確認いただき、送信ください。

**手順5****決算報告書の提出**

イベント終了後に、マイページより当該イベントの「決算報告書」を提出してください。（終了後3ヶ月目安）