附件 4：

余姚市会议（论坛）补助资金申报表申请日期 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位（盖章） |  | | | | |
| 单位地址 |  | | | | |
| 法人代表姓名 |  | | | 联系电话 |  |
| 开户银行 |  | | | 账 号 |  |
| 活动名称 |  | | | | |
| 主办单位 |  | | | | |
| 承办单位  （或执行承办单位） |  | | | | |
| 举办时间 |  | | 举办地点 | |  |
| 政策补助申请金额 |  | | 规 模 | |  |
| 政策补助申请依据: | | | | | |
| 市会展办（会展业管理科） 审核意见：  （盖章） 年 月 日 | | 市财政局审核意见：  （盖章）  年 月 日 | | | |

注： 一、政策依据：余政发〔2023〕14 号文件及政策实施细则；

二、此表于展会结束后 15 个工作日内连同需提供的资料报送到市会展办（会展业 管理科）， 联系电话： 0574－62531719；

三、需提供资料：1.证明该会议（论坛）档次和规模的相关材料，包括主（承或 执行承）办单位情况、嘉宾人数及相关介绍、报到注册参会人员清单、酒店 住宿清单等；2.会议（论坛）书面总结及现场图片或影像资料；3.会议（论 坛）场地租赁等合同复印件；4.会议（论坛）实际产生的会务费用（餐饮费、 住宿费、场地费）明细及相关发票复印件。