**【イベント実施前】**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 提出書類 | 詳細 | 提出部数 | 確認欄 |
| ① | 報奨金申請書（様式第１号） | 「申請者氏名」は、「団体名および代表者」を記載すること。 | １部 | □ |
| ② | 事業計画書（様式第２号） |  | １部 | □ |
| ③ | 事業の内容がわかる書類（チラシ、広報物等） | 参加者の募集は、ＳＮＳ・ＨＰだけでなく、広報紙や新聞折り込み、小中学校への投げ込み等で広く周知すること。 | １部 | □ |
| ④ | 団体の構成員がわかる書類 |  | １部 | □ |
| ⑤ | 振込口座の通帳の写し | 申請団体名義のもの | 1部 | □ |

**【イベント実施後】**※実施後１５日以内に下記書類を提出すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ① | 事業報告書（様式第４号） |  | １部 | □ |
| ② | イベント報告用写真 | ・馬の頭数がわかるもの・イベントの様子がわかるもの（イベント名が入った看板など）・参加者と馬との触れ合いがわかるもの | １部 | □ |

◎提出する書類等の確認欄にチェックをして、提出書類に記入漏れ等、不足がないか確認のうえ不備のないように提出してください。（この用紙は提出不要です）