附件 1

省级会展资金申报材料要求

省级会展项目完成后，申报单位应及时向省级产业主管部门提交下列资金申报材料的纸质版和电子版各一份。其中：纸质版资金申报材料应按照以下所列明的材料顺序排列、编制目录、装订成册、编制页码，加盖申报单位公章：电子版资金申报材料应为PDF格式并且内容须与纸质版申报材料一致。

**一、专业展览**

（一）《海南省促进经济高质量发展资金申报表》；

（二）市场监督管理部门颁发的《营业执照》或民政部门颁发的《社会团体法人登记证书》复印件；

（三）活动总结报告（包括基本情况、展览规模、采购商及参展商数量、项目收支情况、及展览成果情况等内容）；

（四）体现展览现场全貌的视频与照片、会刊；

（五）场地租赁合同（包括场地使用面积等内容）与发票、宣传广告合同与发票、银行转账凭证等材料复印件；

（六）现场展位布置图（包括展览总面积、展位数量等内容）；

（七）参展商名录（包括参展商名称、国别、联系人及电话、展位号等内容）；

（八）采购商名录（含采购商名称、国别、联系人及电话等内容）；

（九）主办单位超过一家的，应提交其他共同主办单位的申报授权文件。

**二、专业会议**

（一）《海南省促进经济高质量发展资金申报表》；

（二）市场监督管理部门颁发的《营业执照》或民政部门颁发的《社会团体法人登记证书》复印件；

（三）活动总结报告（包括基本情况、会议规模、项目收支及会议成果情况等内容）；

（四）体现会场全貌的视频与照片、会刊；

（五）场地租赁合同（包括场地使用面积等内容）与发票、宣传广告合同与发票、银行转账凭证等材料复印件；

（六）会场布置图（包括会场总面积、座位数量等内容）；

（七）参会高端嘉宾名录（包括姓名、工作单位、职务、联系方式、国别、个人简介等内容）以及现场参会照片；

（八）参会代表名录（包括姓名、工作单位、联系方式、国别等内容）；

（九）主办单位超过一家的，应提交其他共同主办单位的申报授权文件。