

(様式1)

平成 年 月 日

地域づくり団体全国協議会会長 様

年度を記入してください。

団体名 _____
代表者職・氏名 _____ ㊟

平成 年度地域づくり団体活動支援事業
助成金交付申請書

このことについて、下記のとおり申請します。

記

実際に講師の方が活動される時間を記入ください。

1. 助成対象事業のテーマ			
2. 助成対象事業の開催予定日時	平成29年〇〇月〇〇日 (11:00) から 平成29年〇〇月〇〇日 (15:00) まで 講演会 11:00~12:30 指導 13:30~15:00 (計 3時間)		
3. 対象者			
4. 出席予定者数	人		
5. 開催地	場所		
	住所		
	最寄駅 〔バスを利用する場合は最寄りのバス停を記載〕	講師が2人以上の場合は、5と6を別々に記入ください。(人数が多い場合は必要に応じて別紙で作成して添付いただいても結構です。)	
6. 講師等の氏名等	職業・職種・職名・専門分野		
	氏名		
	住所(勤務先所在地)		
7. 助成金申請額	最寄駅 〔バスを利用する場合は最寄りのバス停を記載〕		
	円		
	(謝金)	円	
(内訳)	(旅費)	円	

6で記入いただいた講師の職業等・氏名、添付資料としていただく講師プロフィール、(様式2)実績報告での事業の内容は、地域づくり団体全国協議会ホームページにて掲載させていただきます。必ず事前に講師の方に了承を得てください。

<p>8. 助成対象事業の目的・求める成果</p>	<p>どのような課題があり、今回の事業で何を学ぶか、何を目標に事業を実施するか、どう地域の活性化に役立てるか等を詳しく記入してください。アドバイザー招聘の場合は、アドバイザーからアドバイスを受けたい内容についても記入してください。</p>
<p>9. 直近1年の活動内容</p>	<p>直近1年の活動内容を詳しく記入してください。なお、昨年度の詳しい活動記録集等を添付すれば記入の必要なし。</p>
<p>10. 事務局連絡先</p>	<p>住所： 氏名： TEL： FAX： E-mail：</p>

※収支予算書、その他参考となる資料を添付してください。

(様式2)

平成 年 月 日

地域づくり団体全国協議会会長 様

団体名 _____
代表者職・氏名 _____ ㊟

平成 年度地域づくり団体活動支援事業
実績報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1. 助成対象事業のテーマ		
2. 助成対象事業の開催実施日時		平成 年 月 日 (:) から 平成 年 月 日 (:) まで (計 時間)
3. 対象者		
4. 出席人数		人
5. 講師等の氏名等		職業・職種・職名・専門分野
		氏名
6. 助成対象事業の概要	事業内容 (講演内容・アドバイス内容等) 【300字程度】	ここに記入いただいた事は、地域づくり団体全国協議会ホームページにて掲載させていただきます。必ず事前に講師の方、参加者に了承を得てください。なお、各300字程度で詳しく記入してください。
	事業成果 【300字程度】	
7. 事務局連絡先	住所： TEL： E-mail：	氏名： FAX：

※収支決算書、当日の配布資料、記録写真等を添付してください。

(様式3)

平成 年 月 日

地域づくり団体全国協議会会長 様

団体名 _____
代表者職・氏名 _____ ㊟

平成 年度地域づくり団体活動支援事業
助成金交付請求書兼精算書

仮払を受けていなければ『0』と記入ください。

の交付を請求します。

記

1. 助成金交付決定額	(選考結果通知で決定した金額を記入ください) 円
2. 助成金交付請求額	(選考結果での決定金額と認められた謝金・旅費で実際に支払った額との低い方を記入ください。) 円
3. 仮払額	(仮払で支払いを受けた額を記入下さい) 円
仮払精算額	(仮払で支払いを受けた額と仮払いのうち実際に支払った額との低い方を記入ください) 円
4. 交付または還付予定額	円
5. 交付希望日	平成 年 月 日
6. 助成金振込口座	
金融機関名	
本・支店名	
口座名義	(フリガナ)
口座種別	普通・当座
口座番号	No.

仮払を受けていない場合は、2. の金額を記入ください。
仮払を受けている場合は1. 助成金交付決定額から、3 の下段（仮払精算額）を差し引いた額を記入ください。

- ※講師ごとの領収書（様式4）の写しを添付してください。
- ※団体の口座名義等は正確に記入してください（個人口座等、団体以外の口座に振込みできません）。
- ※「五・十日」（ごとうび：5日、10日、15日、20日、25日、月末日）の日付で申請してください。なお、土日祝日の場合は直前の金融機関営業日となります。
- ※交付希望日が空欄の場合は、全国協議会が指定する支払日とします。

(様式4)

平成 年 月 日

領 収 書

原則、研修会開催日を記入してください。

金 _____ 円

但し、謝 _____ 金 _____ 円

交通費・宿泊費 _____ 円

として領収いたしました。

(団体名) _____ 様

事業実施団体名を記載してください。

講師等住所 _____

講師等氏名 _____ ㊞

講師が2人以上の時は、別々に領収書をお願いいたします。
講師の個人名でもらってください。