

# 申請書の記入方法

1 申請書のすべての欄にご記入をお願いします。内容に不備がある場合は、修正または再提出をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。

2 収支予算欄は、下記の【例】を参考にご記入をお願いします。

## 【例】

助成金の申請額をご記入ください。

助成金の使いみちをご記入ください。  
使いみちが会員同士の会食代や  
茶菓子代のみの場合、  
申請が認められないことがあります。

| 収 支 予 算                                                      | 収 入                     |                  | 支 出                       |                                      |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|---------------------------|--------------------------------------|
|                                                              | 項 目                     | 金 額              | 項 目                       | 金 額                                  |
| この欄で「②財政状況」を判断します<br>「謝金」<br>「交通費」<br>「材料費」等、<br>項目別にご記入ください | 地域の底力を<br>応援助成金(A)      | 20,000円          | 会場代<br>保険料<br>材料代<br>コピー代 | 7,000円<br>3,000円<br>8,000円<br>2,000円 |
|                                                              | 会費・参加者負担金<br>団体負担金 等(B) |                  |                           |                                      |
|                                                              | 参加費1人100円×15回<br>団体負担金  | 1,500円<br>2,000円 | 茶菓子代                      | 3,500円                               |
|                                                              | 収入合計(A+B)               | 23,500 円         | 支出合計                      | 23,500 円                             |

助成金以外の収入(参加費、会費、団体負担金等)がある場合は項目別にご記入ください。

助成金以外の収入(参加費、会費、団体負担金等)の使いみちをご記入ください。  
(使いみちに制限はありません。)

(注意)収入合計と支出合計の金額は一致します。