

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 「謝金」 「交通費」 「材料費」等、 項目別にご記入ください	地域の底力を 応援助成金(A)	20,000円	会場代 保険料 材料代 コピー代	7,000円 3,000円 8,000円 2,000円
	会費・参加者負担金 団体負担金 等(B)			
	参加費1人100円×15回 団体負担金	1,500円 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。