

財団使用欄 No. _____

年 月 日受理

尾見文化財保存基金 助成申請書

(西暦) 年 月 日

公益財団法人公益推進協会

代表理事 福島達也 殿

団体名

代表者

印

貴財団の助成金の交付を賜りたく、下記のとおり申請いたします。

※今後の連絡に必要となりますので、全ての項目にご記入ください。

(フリガナ) 団体名		設立年月日	年 月 日
住所	〒 (TEL) (E-mail)		
(フリガナ) 申請担当者氏名			
連絡先 ・ 郵送先	〒 (TEL) (E-mail)		

※採否の通知はご記入いただいた郵送先住所へ送付します。住所・連絡先変更の際は、事務局までご連絡ください。

団体概要			
(西暦)	活動に関わる経歴		
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			

助成 申請額	万円 ※P3 II 収入内訳の助成申請額と同額を記入
事業名	
助成事業 の概要	

I. 助成事業について (注) 各項目の記述には必要な分量のスペースを使ってください。

(1) 事業の目的及び意義
(2) 事業内容

Ⅱ. 申請助成金の収支計画 (使途、数量等を具体的に摘要欄に記入して下さい)

[収入] *必要に応じて項目を変更・追加してください。(単位:円)

項 目	金 額	内容・算出根拠
1. 助成申請金額		公益財団法人公益推進協会 助成金
2. 自己負担		
3. 売上(参加費、受講料、 入場料、プログラム等)		
4. 寄付金収入(会員から の会費等)		
5. 決定している他団体から の助成・補助・協賛金額		
6. その他		
合 計		

[支出] *必要に応じて項目を変更・追加してください。(単位:円)

項 目	金 額	算 出 根 拠 (なるべく具体的に)
1. 会場費		
2. 広告宣伝費		
3. 旅費交通費		
4. 謝金		
5. その他		
印刷製本費		
通信運搬費		
賃借料		
会議費		
委託費		
その他		
合 計		

※支出に関する費用については、根拠となる見積書又は請求書の写しを添付してください。
※収入と支出の合計金額は必ず同額になるようお願い致します。