

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、項目別にご記入下さい	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
	会員・参加者負担金 繰越金等(B)			
	参加費1人100円×15回	1,500円	茶菓子代	3,500円
	前期繰越	2,000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、前期繰越金等)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、前期繰越金等)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。