

教育文化活動費助成金申請書

教育文化活動費助成金の給付を受けたいので、綾町育英会奨学資金貸付規則第5条の規定により下記のとおり申請します。

年 月 日

綾町育英会会長 様

① 代表者の氏名・住所・連絡先等

フリガナ		団体名	
氏名 (自署)	①		
住所	〒		
電話番号			
実施団体	(該当する団体に○をする) 幼稚園 ・ 保育園 ・ 保育所 ・ 小学校 ・ 中学校 ・ 児童館 ・ その他教育団体		

② 希望する金額を記入してください。(年度内1回限り)

円 (限度額500,000円)	事業費 総額	円
-----------------	-----------	---

③ 団体が行う教育活動について内容を詳しく記入してください。

--

④ 提出書類の注意事項

○申請書類の記入について

- ・黒の消えないインクのボールペンで記入すること。(消えるインクのペンで記入されたものは無効)
- ・誤って記入した場合は、修正液を使わず二重線を引き訂正し、その上に訂正印を押印すること。
- ・申請者の氏名欄については、必ず本人が自署・押印すること。
- ・印鑑はシャチハタ印などのスタンプ(ゴム)印は使用しないこと。

【添付書類】

- ①教育文化活動費助成金 事業実施計画書(様式第6-1号)
- ②教育文化活動費助成金 収支予算書(様式第6-2号)
- ③教育活動の開催要項など内容が分かるもの
- ④奨学資金振込口座指定申請書(様式第7号)
- ⑤口座番号および口座名義が記載されている箇所のコピー
※振込手数料を差し引き送金します

【活動実施後の提出物】

- ①教育文化活動費助成金 事業実施実績書(様式第6-1号)
- ②教育文化活動費助成金 収支精算書(様式第6-2号)
※活動の実績がない場合、または申請した助成金に実活動経費が満たない場合は返還を求める場合があります。

○その他

- ・申請は年度内1回限りとする。
- ・町の補助金との併用は不可。
- ・事業実施後の申請は不可。

⑤ 申請についての確認欄(下記の内容を確認し☑を入れてください。)

- 綾町育英会の制度の内容と、上記の提出書類の注意事項について確認しました。
- その他、町の補助金との併用はしていません。
- 振込手数料を差し引き、送金されることを確認しました。

△対象経費(よくご確認ください)

- ① 事業実施に直接必要な経費
 - ・会場使用料(ホール、公民館など)
 - ・講師・指導者への謝金
 - ・旅費(講師の交通費等)
- ② 消耗品・材料費
 - ・教材・資料代
 - ・画材、楽譜、工作材料など
 - ・印刷費(チラシ・資料)
- ③ 委託・役務費
 - ・舞台設営、音響、照明等の委託料
 - ・展示・搬入・撤去にかかる作業費
- ④ 広報・運営関連費
 - ・チラシ・ポスター作成費
 - ・郵送費
 - ・保険料(イベント保険など)

△対象外経費

- ・団体の運営経費全般(家賃、光熱水費、人件費など常時経費)
- ・飲食費・懇親会費
- ・備品購入費(高額機材、パソコン等)
- ・個人の営利活動に関する経費
- ・政治・宗教活動を目的とする事業
- ・既に他の補助金で補填されている経費