

予 算 *記入しきれない場合には別紙を添付。					
収 入			支 出(活動経費)		
項 目	内 容	金額(円)	項 目	内 容	金額(円)
会費、チケット等			制作・運営費		
			広報・宣伝費		
その他			出演料・報酬		
			その他		
収 入 計(①)			支出計(②)		

活動必要経費(③)(=①-②)		
助成金希望額(④)		申請者(団体)負担金(=③-④)

留意事項
 ・催事、事業当日の運営スタッフ等の弁当代等、親睦を目的とする会における飲食代は制作・運営費の項目に入れてください。
 ・各項目とも、消費税、所得税等、税込金額にて算出してください。
 ・経費については要綱をご参照ください。(事業・催事に順に表記)

事 業 計 画 ※C特別助成のみ記入
 *用紙が足りない場合には、書式を複写し使用してください。またこの書式に併せて、別紙にて提出してください。

スケジュール	時期	項目・内容
*スケジュールには、活動、運営に関する計画、広報に関する計画(動員計画含む)、財務計画等を記入してください。		

申請団体活動歴 *これまでの活動の様子、団体結成の目的、今後の活動等	団体名	フカガナ	設立年月	構成人員数
			年 月	名

助成金振込先	銀行・郵便局・信用金庫			支店・出張所
	口座番号	普通・当座	フカガナ	
			口座名義	

後援助成金希望額 _____ 円

以下同窓会事務局記入				報告書提出期限	20	年	月	日
受付日	20	年	月 日	受付者	事務局			印
助成事業委員会承認日	20	年	月 日	承認者	助成事業委員長			印
支払い日	20	年	月 日	支払い担当者				印
備考:								

同窓会ホームページ 原稿

申請者 (申請責任者)	
原稿	

* 掲載内容については、これを原稿として使用します。別紙での提出も可能です。

* 掲載したいチラシ等がありましたら、合わせてご提出ください。

* この原稿については、メールでの提出も認めます。その際、添付のチラシ等はJpegまたはGifでお願いします。

宛先: 尚美同窓会事務局 助成事業委員会 josei@saa.gr.jp