

こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金  
(西暦) 年教育活動助成金交付申請書

こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金  
運営委員会 御中

〒 -  
(申請者) 住所

団体名  
代表者  
(担当者) 名前 Ⓜ

電話番号 ( ) -

本基金(西暦) 年度教育活動助成金の交付を受けたいので、本基金助成要領第9条第1項の規定により下記のとおり申請いたします。

事業(活動)名				
目的・活動内容等	※ 別添「事業計画書」に記入する事により替えます。			
経費	活動経費総額	助成対象額	参加費等 寄付金・他の助成金 その他の収入	自己資金
	円	円	円	円
※ 上記の数字は、別添「予算調書」に合致させること。				
添付資料	事業計画書、予算調書、団体概要、その他 ( ) 備品購入の場合 : 備品購入理由書 複数年度活動の場合 : 全年度の事業計画書、予算計画書 (年度別内容の判るもの)			
前金払希望の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	有の場合 回数: 回、交付希望時期、 月、 月、 月、 理由: 事前準備物購入費として		
※運営委員会使用欄 審査会: 決定・否決・選考(合・否) (開催日) 年 月 日 決定額: 金 千円 通知: 年 月 日 複数年活動: 年間				事務局受付

※ 各記入欄に書ききれない時は、適宜別紙(A4版)に記入して申請書に添付してください。

(別紙様式1-2)

# 事業計画書

団 体 名	
事業（活動）名	
活 動 時 期	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )
目 的 (活動の目標、ねらい等記載のこと)	
活 動 内 容 (活動の時期、場所、活動メニュー、対象者・人数、作成物等記載のこと)	
(期待される効果)	
(その他)	

※ 各記入欄に書ききれない時は、適宜別紙（A4版）に記入して申請書に添付してください。

※ 複数年度活動の場合は、活動内容欄に実施内容を年度別に分けて全ての年度のものを記載すること。

(別紙様式1-3)

# 予 算 調 書

支出の部		団 体 名	
		事業(活動)名	
経費項目		金 額 (円)	積算内訳(積算根拠のない経費は、助成対象外経費といたします。)
助 成 対 象 経 費	諸 謝 金	円	
	旅 費		
	会 議 費		
	借 料 損 料		
	通 信 運 搬 費		
	印 刷 製 本 費		
	消 耗 品 費		
	損 害 保 険 料		
	助成対象経費 ㊦ 合 計		
	㊧ 助成対象外経費		
活動経費総額 ㊦+㊧			

収入の部 (本基金による助成金及び自己資金は除きます)

㊨ 参加費収入	円	※ 参加費は徴収しますか? <input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ (はい→徴収費 円× 人= 円)
㊩ 補助金・寄付金等 その他の収入		
合 計 ㊨+㊩	0 円	

※ 各記入欄に書ききれない時は、適宜別紙(A4版)に記入して申請書に添付してください。

(別紙様式 1 - 4)

## 団 体 概 要

ふりがな 団 体 名		助成要領第 5 条第 1 項第 ( 1 , 2 , 3 ) 号の団体に該当		
代表者職・ <sup>ふりがな</sup> お名前				
担当者・ <sup>ふりがな</sup> お名前				
住 所 ( 団体所在地 )				
電話番号・ F A X				
E メールアドレス				
組 織 の 構 成				
活 動 実 績		(西暦) 年度 (見込)	(西暦) 年度	(西暦) 年度
団 体 の 財 政 状 況	総 収 入			
	総 支 出			
	当 期 損 益			
	補助金・助成金 の 交 付 実 績 ( 交付団体 )			

※ 各記入欄に書ききれない時は適宜別紙 ( A 4 版 ) に記入して申請書に添付してください。

(別紙様式3)

(請求日) 西暦 年 月 日

こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金  
(西暦) 年教育活動助成金請求書

こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金  
運営委員会 御中

〒 -  
(申請者) 住所  
団体名  
代表者  
(担当者) 名前 印

電話番号 ( ) -

本基金(西暦) 年度教育活動助成金交付決定通知書に基づき、本基金助成要領第13条の規程により教育活動助成金を請求しますので、下記の口座に振り込んでください。

なお、受領した教育活動助成金は、教育活動助成基金交付申請書に記載した以外の活動には使わないこと、及び助成金交付活動の実施にあたっては、本基金助成要領の各条項を遵守することを誓約いたします。

助成決定番号	-No.		
事業(活動)名	第14回神戸市PTAフェスティバル		
支払いの種別	<input type="checkbox"/> 事後払 ・ <input type="checkbox"/> 前金払 (第 年次/第 回目)		
助成金請求額 A	金 円		
前金払の場合のみ記入のこと (注) A=c a=b+c+d	助成決定額 a	円	
	助成金既受領額 b	円	
	今回請求額 c	円	
	助成金未受領額 d	円	
振込指定口座 (助成金交付活動専用口座に限る)	(金融機関名) 銀行 信用金庫 信用組合 ( )	(店舗名) 本店 支店 ( )	(口座番号) 普通・当座 No.
	(口座名義) フリガナ .....		事務局受付
添付資料	複数年度助成金交付活動の場合： 助成金申請時の予算調書、及び事業計画書、過年度の教育活動助成金使用実績報告書(写)をすべて添付のこと。		

### こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金

### (西暦) 年教育活動助成金使用実績報告書

こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金  
運 営 委 員 会 御中

〒 -  
(申請者) 住 所  
  
団体名  
代表者 \_\_\_\_\_ 印  
(担当者) 名 前

電話番号 ( ) -

(西暦) 年度教育活動助成基金交付事業が完了しましたので、本基金助成要領第15条の規定により下記のとおり報告いたします。

<b>事業(活動)名</b>					
<b>経 費</b>	総事業費 A	交付決定額 B	参加費等 寄付金・他の助成金 その他の収入 C	自己資金	(B+C) > Aの 時、Aを超える額 E
	円	円	円	円	円
	Eの額の使途				
	※ 上記の数字は、別添「決算調書」に合致させること。				
<b>添 付 資 料</b>	事業実績報告書、決算調書、助成金交付活動で作成した成果物・印刷物等 経費支出に係る領収書 その他 ( )				
<b>備 考</b>					
<b>※運営委員会使用欄</b> 助成金交付決定額 : 金 助成金清算確定額 : 金 要返還請求額 : 金 査定返還請求額 : 金 返還請求通知日 : 西暦 年 月 日 (返還日) 西暦 年 月 日 複数年活動 : 第 年次				事務局 受 付	

※ 各記入欄に書ききれない時は、適宜別紙(A4版)に記入して報告書に添付してください。

(別紙様式 4 - 2)

## 事業実績報告書

団 体 名	
事業（活動）名	
活動の実施状況	(活動日時、場所、内容、参加者、作成物、成果物等記載のこと)
活動の成果 課題等	(活動から得られた成果、今後の課題等記載のこと)
備品購入状況等 (額面 5 万円以上 の部品・器具)	(品名、メーカー、購入価格及び管理責任者、保管場所等記載のこと)

※ 各記入欄に書ききれない時は、適宜別紙 (A 4 版) に記入して申請書に添付してください。

(別紙様式4-3)

# 決算調書

支出の部		団 体 名	
		事業(活動)名	
経費項目		金 額	積算内訳(積算根拠のない経費は、助成対象外経費といたします。)
助 成 対 象 経 費	諸 謝 金	円	
	旅 費		
	会 議 費		
	借 料 損 料		
	通 信 運 搬 費		
	印 刷 製 本 費		
	消 耗 品 費		
	損 害 保 険 料		
	雑 役 務 費		
	助成対象経費 ㊦ 合 計		
㊧助成対象外経費			
活動経費総額 ㊦+㊧		円	

## 収入の部

㊨参加費収入	円
㊩補助金・寄付金等 その他の収入	
合 計 ㊨+㊩	円

※ 各記入欄に書ききれない時は、適宜別紙(A4版)に記入して申請書に添付してください。



領収書添付用台紙

会 議 費	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
借 料 損 料	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
通 信 運 搬 費	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
印 刷 製 本 費	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
損 害 保 険 料	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
雑 役 務 費	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ
	のりしろ