

整理番号	
------	--

山口県勤労福祉共済会団体活動助成事業交付申請書

令和 年 月 日

（一社）山口県勤労福祉共済会 理事長 様

〒 ー
住 所

団体・グループ名

代表者 職 氏名 ⑩

下記の事業を実施したいので、山口県勤労福祉共済会団体活動助成事業実施要綱第8条の規定に基づき、助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の名称

2 交付申請額 金 円

3 関係書類

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 事業収支予算書（第3号様式）
- (3) 団体概要書（第4号様式）
- (4) 添付資料

必ず添付するもの

申請年度の収支予算書 申請前年度の収支決算書 会員名簿 組織の運営に関する規則等(定款、規約、会則等)

必要に応じて添付するもの

団体の活動内容が分かる資料、事業内容が分かる資料、パンフレット等

《事務連絡先》

〒 ー
住 所
氏 名
電 話
F A X

(裏面)

《申請に当たっての注意事項》

- ・申請書類は審査資料となるので、内容を十分検討し、変更が生じないようにすること。なお、軽微な修正とは、予算科目間流用 20%の範囲内とする。
- ・交付申請額は、千円単位(千円未満切り捨て)とする。
- ・複数の団体等が同一の事業を実施する場合は、当該事業を総括する代表団体が申請すること。
- ・交付決定額の増額は認めない。
- ・様式は共済会ホームページからダウンロードして利用のこと。
- ・応募期間内に提出されたものであっても、申請内容に大幅な記載漏れや添付書類の欠落等があった場合には受理できないこと。
- ・申請書類は原則として返却しない。また申請書類の内容について照会することがあるので、必ず写しを保管しておくこと。

(事業実施に当たっての留意事項)

- ・当該助成金を他の用途に使用することはできない。
- ・ポスター、チラシ、プログラム、看板等に「(一社) 山口県勤労福祉共済会助成事業」である旨の表示をすること。
- ・ポスター、チラシ等の印刷物は、事業実施前に共済会に提出し、確認を受けること。
- ・事業の実施状況の分かる写真、新聞記事、パンフレット等(助成表示のある印刷物、写真等を含む)
- ・助成の決定に当たって付された条件を遵守すること。