

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		
自己資金			広報・宣伝費		
その他			出演料・報酬		
			その他		
収 入 計(①)			助成対象経費合計(②)		
			助成対象外経費合計(③)		
			支出(活動経費)計(④)(=②+③)		

活動必要経費(⑤)(=④-①)		
助成金希望額(⑥)		申請者(団体)負担金(=⑤-⑥)

以下の経費については助成金対象経費として計上できません。助成対象外経費として記入してください。

- ・主催者、申請者、運営役員等の人件費。
- ・申請した催事・事業そのものに関わらない経費(会事務所設立費、日頃の活動のための経費等)。
- ・この催事・事業運営のための主催者、申請者、運営役員等による会議費、飲食費。
- ・実施中に発生した事故または災害処理のための経費。
- ・その他、助成経費に直接必要がないと審査委員会で認めた経費。

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。

この件に関する 主催者代表者 (責任者)	主催名 (団体・個人)	フリガナ		代表者 役職名	
	住所 (所在地)	〒			
	電話	-	-	電話	-
	携帯電話	-	-	FAX	-
	E-mail				
	代表者氏名	フリガナ	学科		科・コース・専攻
		印		年度卒業 (卒業生のみ記入)	

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		フリガナ
				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
理事会承認日	20	年	月	日	承認者	理事長		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広告助成 原稿

申請代表者 (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 info@saa.gr.jp