

受付番号

※記入しないでください。

(教育文化様式1)

日教弘岡山支部 教育文化助成申請書

年 月 日

公益財団法人 日本教育公務員弘済会岡山支部
支 部 長 様

ふりがな
申請団体名

(※採用された場合、申請団体名義の口座に助成金を振込みますので、申請の際にはご注意ください。)

代表者職・氏名

代表者（学校長等）は申請書の記載内容について承認しています（チェックマークを記入⇒）

貴支部の教育文化助成金について、下記のとおり申請いたします。

記

1. テーマ（30文字以内で、簡潔にご記入ください。）

	申請 金額	(上限30万円) 万円
--	----------	--------------------

2. 団体名及び代表者

ふりがな				
団体名				
住所等	ふりがな			
	代表者職・氏名			
	〒			
	Tel		Fax	
	E-mail			
団体の概要	(初めて申請される場合は活動内容がわかる資料を添付してください。)			
ご担当者 この申請書に関する 問い合わせ先	所属		ふりがな	
			職・氏名	
	Tel	※日中、連絡が取れる番号		E-mail
	住所 ※決定通知 送付先	〒		

※個人情報の取扱いについては、当支部のホームページをご覧ください。

3. 本年度、当支部の学校研究助成事業への併願状況の確認

併願していない	→	教育文化助成事業への申請が可能です。	併願している	→	併願は不可のため、いずれか一方の事業を選択し、申請してください。
---------	---	--------------------	--------	---	----------------------------------

4. 活動開始年（西暦）

年～

5. 活動参加予想人数（前回実績又は見込。調査・研究等の場合は、対象人数。）

名（うち児童生徒数 名）

6. 実施内容・特色【400文字以内】

--

7. 活動の実施により、青少年の健全育成の観点で、どのような成果が期待できるか。【200文字以内】

--

8. 他機関・学校・地域等との連携状況（ある場合、ご記入ください。）

--

9. 助成金が必要な理由【200文字以内】

--

10. 助成金の使途予定内訳（金額単位：円）

費 目	金 額	内訳・算出根拠等
	円	
合 計	円	

注 1 数年間の計画の場合にも本年度に必要な金額についてご記入ください。

（※助成金は、助成された年度内に使い切ること。）

2 下記の経費は助成対象となりません。

- (1) 応募する申請者本人の人件費及び謝金（共同者も含む。）
- (2) 汎用性のある機器（例：パソコン、コピー機）等の購入費
- (3) 組織等の一般管理費（例：懇親会等の飲食費）等
- (4) 海外旅費（但し、国内旅費は申請額の30%までとします。）
- (5) その他研究や活動に直接関係がない講習会費、物品等

3 個人情報の取り扱いについて：当会ホームページ（<http://www.nikkyoko.or.jp>）及び募集要項等をご参照ください。

4 選考する上で、別途、資料を提出していただく場合があります。

5 講師謝礼を費目としてお考えの場合、必ず源泉徴収を行ってください。