

(様式1)

【 記入例 】

令和 年度助成金交付申請書

令和 年 月 日

公益財団法人福岡県教育文化奨学財団理事長 殿

ふりがな 団体名		提出した日を記入	
代表者の役職名		代表者の氏名 <small>ふりがな</small>	
団体(代表者)の所在地 〒		電話	
		FAX	
事務担当者の役職名		事務担当者の氏名 <small>ふりがな</small>	
		必ず連絡のつく連絡先を記入すること。	
郵便物の送付先を事務担当者あてに希望する場合は右下の□にレを記入すること。 <input type="checkbox"/>	事務担当者(連絡先)の住所 〒		電話
			FAX
			Eメール
団体の概要	(学校は記入不要) 設立年月日： 沿革： 会員数： 実績等：	組織図	
	必ず記入すること。(学校が申請する場合を含む) 別紙でも可		
当財団からの助成状況 (助成を受けた年度・金額を新しい順に記入すること。)	年度 () 千円	年度 ()	千円 様式2 の予算欄の財団助成金と合致すること

教育文化助成事業助成金交付要綱に基づき、下記のとおり助成を希望するので申請します。

記

申請事業名			助成金 申請額	千円
事業項目 (該当する欄に○を付けること。)	中項目	小項目	細目	該当
	1 青少年活動助成事業	(1) 青少年体験活動助成事業	(ア) ボランティア活動及び自然等体験助成事業	
			(イ) 芸術文化発表体験助成事業	
	2 地域文化活動助成事業	(1) 芸術文化活動助成事業	(ア) 地域文化発表体験助成事業	
			(イ) 地域文化人材育成助成事業	
	(2) 文化財保存活動助成事業	(ア) 民俗芸能等奨励助成事業		
3 教職員研究助成事業		(ア) 教職員研究団体等助成事業		
4 その他の助成事業		(ア) 中・高文化部活動助成事業		
		(イ) その他の助成事業		
添付書類	1 事業実施計画・収支予算書(様式2)、教育文化助成事業助成金交付申請チェック表 2 事業実施要領等参考資料 (1) 役員名簿 ・様式は任意とする。役職名、氏名、氏名読み仮名、生年月日を記載すること。 ・学校が申請する場合は作成の必要はないこと。 (2) その他参考資料			

(様式2)

【 記入例 】

団体名		申請事業名	
-----	--	-------	--

事業実施計画・収支予算書

実施時期		実施場所	
参加者の種別 及び人数			
事業実施の 目的			
実施内容	(具体的に記入すること。)	活動スケジュール	月 日 (事業実施に向けての実行委員会等の開催 予定について具体的に記入すること。)
			/
			/
			/
			/
			/
			/
			/

申請書(様式1)の助成
金申請額と合致

【 収 入 】

(単位:円)

費 目	予算額	積算内訳
財団助成金		公益財団法人福岡県教育文化奨学財団
自己財源		
入場料収入		
計		

【 支 出 】

(単位:円)

費 目	予算額	積算内訳	
助成対象経費	賃 金	合致すること 必ず記入すること	
	報 償 費		
	旅 費		
	需用費		消耗品費
			食糧費
			印刷製本費
	役務費		通信運搬費
			手数料
	保 険 料		
	委 託 料		
使用料及び賃借料			
助成対象経費計(1)			
助成対象外経費			
助成対象外経費計(2)			
計 (1)+(2)=事業総額			

(様式4)

【 記入例 】

令和 年度 助成事業 変更承認申請書

令和 年 月 日

公益財団法人福岡県教育文化奨学財団理事長 殿

ふりがな 団体名			
代表者の役職名	代表者の ^{ふりがな} 氏名		
団体(代表者)の所在地 〒		電話	
		FAX	
事務担当者の役職名	事務担当者の ^{ふりがな} 氏名		
事務担当者 〒	助成金交付決定通知 書の文書番号を記入	電話	
		FAX	
		Eメール	

月 日 教文奨本第 号 で交付決定を受けた事業について、下記のとおり変更したいので申請します。

1 事業名	
2 変更内容	
3 変更理由	必ず添付してください。
4 添付書類	1 事業実施変更計画・変更収支予算書(様式は任意とし、助成金交付申請時に準ずる。) 2 事業実施要領等参考資料 (1)役員名簿(変更がある場合のみ。) ・様式は任意とする。役職名、氏名、氏名読み仮名、生年月日を記載のこと。 ・学校が申請する場合は作成の必要はないこと。 (2)その他参考資料

(様式6)

【 記入例 】

令和 年度助成事業実績報告書

令和 年 月 日

公益財団法人福岡県教育文化奨学財団理事長 殿

団体名	提出する日を記入		
代表者の役職名	代表者の氏名	電話	
		FAX	
団体(代表者)の所在地 〒			
事務担当者の役職名	事務担当者の氏名	電話	
		FAX	
		Eメール	
事務担当者(連絡先)の住所 〒	助成金交付決定通知書の文書番号を記入		

月 日 教文奨本第 号 で交付決定を受けた事業が完了したので、下記のとおり報告します。

記

事業名	
添付書類	1 事業実施収支決算書(様式7)及び領収書の写し(助成対象経費のみ) 2 事業実施参考資料(写真・パンフレット・ポスター・チラシなど)

実施時期		実施場所	
参加者の種別及び人数	参加者 名 観客 約 名 等を記入		
実施内容(具体的に記入すること)			
事業の成果			

事業実施収支決算書

【収入】

申請額を記入

交付決定額を記入

(単位:円)

費目	予算額(A)	決算額(B)	差引(A-B)	内 訳
財団助成金				公益財団法人福岡県教育文化奨学財団
自己財源				
補助金				
収入計				

予算額の欄は、申請時の収支予算書に記入していた予算額を記入 (収入 支出 共)

【支出】

(単位:円)

費目	予算額(A)	決算額(B)	差引(A-B)	内 訳	
助成対象経費	賃 金			合致すること	
	報 償 費				
	旅 費				
	需用費	消耗品費			
		食糧費			
		印刷製本費			
	役務費	通信運搬費			
		手数料			
		保険料			
		委 託 料			
	使用料及び賃借料				
助成対象経費計(1)					
助成対象外経費					
助成対象外経費計(2)					
計 (1)+(2)=事業総額					

※ 領収書の写しを添付すること(助成対象経費のみ)。なお、写しにはそれぞれのページごとに原本と相違ない旨の代表者の奥書証明を付すこと。

(様式9)

【 記入例 】

令和 年度 助成金 請求書

令和 年 月 日

公益財団法人福岡県教育文化奨学財団理事長 殿

提出する日を記入

団体名			
代表者の役職名	代表者の氏名		
団体(代表者)の所在地 〒	電話		
	FAX		
事務担当者の役職名	事務担当者の氏名		
事務担当者(連絡先)の住所 〒	電話		
助成金交付決定通知書の 文書番号を記入	FAX		
	Eメール		

月 日 教文奨本第 身 で交付決定を受けた事業が完了したので、下記のとおり助成金の交付を請求します。

記

事業名			
助成金確定額(A)			円
概算払受領額(B)			円
今回請求額(A)-(B)			円
振込先口座	銀行名・支店名	銀行	本・支店
	預金種別	普通・当座 どちらかを○で囲む	口座番号
	住所	団体名 代表者名 の名義である こと (通帳の写と確認)	
	ふりがな		
	口座名		

※ 振込先口座の通帳の写しを添付。(通帳の表紙及び表紙の裏の見開きに、カタカナで名義・口座番号等が記載されていますのでこの部分をコピーして、この請求書と併せて提出してください。)

(様式10)

【 記入例 】

令和 年度助成金概算払申請書

令和 年 月 日

公益財団法人福岡県教育文化奨学財団理事長 殿

団体名			
代表者の役職名	代表者の氏名		
団体(代表者)の所在地 〒		電話	
		FAX	
事務担当者の役職名	事務担当者の氏名		
事務担当者(連絡先)の住所 〒		電話	
		FAX	
		Eメール	

月 日 教文奨本第 号 で交付決定を受けた事業について、下記のとおり助成金の概算払を申請します。

記

事業名			
助成金交付決定額			千円
概算払希望額			千円
概算払希望時期	年 月 (上・中・下) 旬 いずれかを○で囲む		
申請理由	(具体的に記入すること。)		
振込先口座	銀行名・支店名	銀行	本・支店
	預金種別	普通・当座 どちらかを○で囲む	口座番号
	住所	団体名 代表者名 の名義 であること (通帳の写と確	
	ふりがな		
	口座名		

振込先口座の通帳の写しを添付。(通帳の表紙の裏の見開きに、カタカナで名義・口座番号等が記載されていますのでこの部分をコピーして、この概算払請求書と併せて提出してください。)