【団体様式１】

令和　　 年　　 月　　 日

社会福祉法人 長崎県共同募金会長 殿

法人・団体名

事業所名

代表者名

所在地　〒

(TEL ― ― 　 )

(メール： 　 　 )

歳末たすけあい募金助成申請書

下記の事業を実施するため、一般歳末たすけあい募金の助成を申請します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事　業　名 |  | | | |
| 事業費総額 | **円** | | 助成申請額 | **万円** |
| 連　絡　先 | 担当者 |  | 電話番号 | (自宅・職場)  TEL ― ―  携帯 ― ― |
| 送　付　先 | 〒 | | | |

〔添付書類〕添付した書類には、確認欄に○印をつけ、下記の順序で添付して下さい。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 書 類 名 | 確認欄 |
| １ | 会則・定款等 |  |
| ２ | 役員名簿・会員名簿 |  |
| ３ | 団体の概要（様式２）、助成を申請する事業の実施計画書（様式３）及び収支予算書（様式４） |  |
| ４ | 令和５年度事業報告及び収支計算書 |  |
| ５ | その他参考となるもの（見積書等） |  |

【団体様式１】記入上の注意事項

1. 「事業名」⇒今回助成を希望する事業を記入して下さい。

　２．「事業費総額」⇒**事業費総額は、「円」単位**で記入して下さい。

　　 「助成申請額」⇒**助成申請額は、「万円」単位**で記入して下さい。千円以下は自己資金として下さい。

　３．「担当者名」⇒助成申請書を作成された方の氏名を記入して下さい。

　４．「電話番号」⇒本会が担当者の方と常時連絡可能な場所の電話番号を記入して下さい。

　５．「送付先」⇒本会が書類等を送付する場所の住所を記入して下さい。

　６．添付書類一覧をご参照のうえ、確認欄に○印をつけ、№1から5の順で添付して下さい。