

## ●申請時の注意事項●

■申請書記入注意事項、予算項目詳細、予算書注意事項を良く読んで記入して下さい。

■一度提出された書類の期限が過ぎてからの一部差し替え、変更等は認めません。

■申請書の最後に必要書類のチェックシートがあります。必ず確認して送付して下さい。万が一書類不備があっても事務局からは一切連絡せず、「書類不備」として扱わせて頂きます。

申請書は以下の計6部を送付して下さい

申請書はダウンロード時の順番でお願いします  
申請書の4ページ目、申請用紙以降をご提出下さい。

○ 正 本 1部

○ コピー 5部

※ 一部ずつ、クリアファイルに入れてください

(ホチキスやクリップは使用しないで下さい)

※ 参考資料も6部すべてに添付してください(コピー可)。

※ 本・CDなど大きなもの、枚数の多いものは1部のみで構いませ

ん。

## 申請書記入注意事項

<b>申請者名</b>	申請者住所は確実に郵便物が届く住所であること。
<b>会議参加目的</b>	計画の意義・成果、効用を明記すること。(書式自由、枚数制限無し)
<b>参加会議内容</b>	参加会議の具体的な内容を明記すること。(書式自由、枚数制限無し)
<b>活動実績</b>	申請者が過去に行った活動がある場合は記入すること。(書式自由、枚数制限無し)
<b>推薦状</b>	<p>推薦文は<b>推薦人2名</b>とし、<b>申請者及び申請内容を良く理解し責任を持って推薦する第三者</b>であること。場合によっては推薦者に当会より照会を行う場合がありますので、対応できる者であること。なお、推薦者の肩書き・役職は問いません。(推薦文は別紙添付でも構いません)。</p> <p>推薦人の署名・捺印だけでなく必ず推薦文を付けてください。<b>署名・捺印だけのものは推薦文とはみなしません。</b></p>
<b>予算書</b>	<p>今回の会議参加に本会以外、他の団体等から同時に援助を受ける場合、その概要を記入して下さい。その際、他の団体からの援助が予定どおり受けられなかった場合の方策もご記入下さい。</p> <p>助成対象となるのは、申請される会議参加のみに要するものです。</p> <p>他の事業・研究と共通する運営費や管理費(例:事務所の家賃や電話代、通常の給料、交通費など)は対象となりません。</p>

## 予算項目詳細 (別紙A)

費目名	各費目の詳細
旅費交通費	①片道100キロを超える日本国内での事業(調査)に伴う交通費・宿泊費。 ②日本国外への出張(調査)に伴う交通費(渡航費・現地交通費)・宿泊費。 (国内・海外とも行き先、及び人数を明記)
参加費	会議参加のための会費
資料費	図書、文献、写真等資料の購入

<b>【会議参加】</b>		受付番号:	
<b>2019年度 公益財団法人倶進会 一般助成申請書</b>			
<b>申請者名</b>			
(ふりがな) 申請者名	印		
住 所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			
申請金額	円		
会 議 名 称			
開 催 団 体 名			
開 催 期 間			
開 催 地			
参 加 对 象 者			
参加費徴収の有無	金額 (                      円)		

**会議参加目的(計画の意義・成果/目的)**

## 参加会議の内容

## 主な過去の活動実績

現在、申請した会議開催に対して、他の団体に助成を申請している、もしくは助成を受けている場合は期間、金額、団体名を必ず記入して下さい。

**【推 薦 状 ①】**

申請者

が助成金を申請する会議参加について推薦致します。

推薦者名



勤務先名

役職

住所

電話

E-mail

申請者との関係

推薦文（別紙添付可）



**【推薦状②】**

申請者

が助成金を申請する会議参加について推薦致します。

推薦者名



勤務先名

役職

住所

電話

E-mail

申請者との関係

推薦文（別紙添付可）



## 予 算 書

**【支出予算注意事項】**支出内訳（費目ごとに使用目的、金額を記入）

- 当初の計画以外には使用できません。
- [費目別全体予算]はすべての収入予算にもとづく全体予算を記入すること
- 全体予算のうち、助成金に該当するものの金額を[助成金申請額欄]に記入すること
- 各項目の詳細は別紙（A）参照
- 各費目の内訳はできるだけ詳細に記入すること。用紙に書ききれない場合は別紙で添付すること。
- 支出予算の[助成金申請額]と収入予算の[俱進会助成申請額]が一致すること

**【支出予算】**

費 目 名	各 費 目 の 内 訳	費目別全体予算	助成金申請額
旅費交通費		円	円
参 加 費		円	円
資 料 費		円	円
そ の 他		円	円
合 計		円	円

**【収入予算】**

自己資金から充当	円
当会以外からの助成・寄附	円
俱進会助成申請額	円

今回の事業・活動に本会以外の他団体から同時に助成・寄付を受ける場合、または予定がある場合はその概要を記入して下さい。その際、その助成が予定通り受けられなかった場合の方策も記入して下さい。

## 俱進会助成金申請応募書類チェックリスト

<input type="checkbox"/>	2019年度 公益財団法人俱進会 一般助成申請書
<input type="checkbox"/>	推薦文 2通
<input type="checkbox"/>	申請者履歴書 1通
<input type="checkbox"/>	予 算 書
<input type="checkbox"/>	その他参考資料 (その他団体のパンフレットやリーフレットがある場合は A4 縦にコピーをして添付)
<b>上記を1セットにして(クリアファイルに入れてください)</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>正本 1 部</b>
<input type="checkbox"/>	<b>コピー 5 部</b>