

「財団支部が主催・後援等」の助成申請手続きについて

1. 申請条件

- (1) 財団の支部が主催もしくは共催・後援する事業を対象とする。
- (2) 本助成は、毎年度1支部1回限りとする。

2. 申請方法

- (1) 「普通事業助成申請書（支部主催・後援等）」によって申請する。
- (2) 申請にあたって、次の関係書類を添付する。
 - ①事業の目標や目的、活動内容等が分かる資料
 - ②主催する組織等が分かる資料
 - ③予算等の資料
 - ④振込先通帳表紙裏面のコピー（口座名義がカナで記載されている箇所）

3. 申請書の提出期限

*毎年10月31日までに申請する。（当日消印有効）

4. 助成額等の決定

- (1) 助成額は10万円を上限とし、申請書を受理した時点で審査する。
- (2) 助成の決定は、随時申請支部へ通知し、指定口座に送金する。

5. 完了報告書の提出

- (1) 「普通事業助成完了報告書（支部主催・後援等）」により報告する。
- (2) 完了報告書は、毎年度末日までに提出する。（提出できない場合は、事前に連絡）
- (3) 完了報告書の提出にあたって、次の関係書類を添付する。
 - ①事業案内、要項等
 - ②事業報告書
 - ③事業にかかわる収支報告（収入及び支出の備考欄に「財団助成」を明記）