

(記入例)

様式第1号

普及活動助成金申請書

平成21年〇月〇日

特定非営利活動法人 活木活木森ネットワーク

理事長 遠藤 日雄 殿

申請者 東京都△△区〇〇1-7

名称 NPO法人〇〇の会

代表者名を記載

氏名 代表 林友 太郎

印

NPO法人等地域材利用推進普及活動助成金交付規程第5条第1項の規定に基づき、下記のとおり普及活動助成金交付の申請をします。

記

1. 普及活動の概要と実施方法

活動は・・・
事前PR活動は・・・事後PR活動は・・・を実施する。

← 活動の概要とともに、事前・事後のPR活動の方法についても記載するものとする

2. 普及活動の実施体制

責任者 林友太郎 (〇〇〇〇〇の会)
事務局 木工花子 (〇〇〇〇〇の会)
連絡先 東京都△△区〇〇1-7
広報担当 木材一郎 (〇〇〇〇〇の会)
会計担当 丸太和夫 (〇〇〇〇〇の会)

← 責任者、事務局など活動を遂行するための実施体制を記載するものとする

3. 普及活動の実施期間

1：平成21年〇月〇日～平成21年〇月〇日
2：平成21年〇月〇日

← 活動が数回開催される場合は、それぞれを記載する

4. 普及活動の実施場所

1：〇〇県にある古民家 (〇〇市)
所在地 〇〇県△△市〇〇3-3
2：〇〇プラザ 大会場 (〇〇市)
所在地 東京都△△市〇〇4-6

← 異なる活動が開催される場合は、それぞれ記載する

5. 普及活動の規模

〇回、〇〇人/回、計〇〇〇人

6. 普及活動に要する経費の内訳

別紙

7. 普及活動で想定される効果

今回の普及活動(セミナー、シンポジウム、木工教室等)を行うことによって、どのような効果が得られることを目指すのかを記載する。

※活動の実施後に提出していただく報告書の提出には詳細に記載する

8. 普及活動に係る経費についての国や都道府県等からの補助金等の交付の有無
有・ ←どちらかに○印をつける

9. 添付書類

- (1) 前年度活動報告書及び収支決算書
- (2) NPO法人にあっては登記簿の写し、消費者団体等にあっては定款・寄附行為又はこれに相当する規約の写し
- (3) 団体の意思決定機関の構成員名簿
- (4) 団体等の概要が分かるパンフレット等の資料
- (5) 申請チェックシート
- (6) 申請書類受付証送付用はがき(官製はがき)

*空欄に担当窓口の氏名と連絡先(電話・ファックス番号もしくはメールアドレス)、連絡時間等を記入してください

普及活動に要する経費の費目内訳

(2) 支出の部

経費項目	予算額	積算内訳	見積書 番号
賃金	〇〇〇〇円	賃金〇〇〇〇円×〇時間×〇人=〇〇〇〇〇円	
謝金	〇〇〇〇円	外部指導者謝金〇〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇〇〇〇円 対象となる講師の格付けにより異なる。目安は一人一日大学教授クラスで 20,000 円、一人一日助手クラスで 10,000 円	
旅費	〇〇〇〇円 〇〇〇〇円 〇〇〇〇円	外部指導者交通費〇〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇〇〇〇円 外部指導者宿泊費〇〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇〇〇〇円 協力者との事前打ち合わせ交通費〇〇〇〇円×〇人×〇回 =〇〇〇〇〇円 旅費は実費。自家用車利用は対象とならない。また、グリーン車料金は対象とならない。航空機の場合、ビジネスクラスは対象とならない。領収書は利用機関発行のもののみ有効	
需用費 (1) 消耗品費 (2) 印刷製本費	〇〇〇〇円 〇〇〇〇円 〇〇〇〇円	事務用品（用紙、インク代）〇〇〇〇円×1式 木工材料代（間伐材檜製キット）〇〇〇円×〇〇組 資料・チラシ印刷代（参加者資料・配布用）〇〇円×〇〇〇〇枚	対応する見積書の番号をふる
役務費 (1) 原稿料 (2) 通信運搬費 (3) 普及宣伝費	〇〇〇〇円 〇〇〇〇円 〇〇〇〇円	セミナーテキスト原稿料 〇〇〇〇円×A4用紙〇〇〇字 切手購入代 〇〇円×〇〇枚 広告掲載料	
使用料および賃貸料	〇〇〇〇円 〇〇〇〇円 〇〇〇〇円 〇〇〇〇円	大型バス借り上げ料（〇〇→〇〇往復） 高速道路使用料（〇〇→〇〇往復） 木工道具使用料（〇〇〇円×〇〇組×〇回） シンポジウム会場借上げ料（〇時間）	
保険料	〇〇〇〇円	参加者保険料 〇〇〇円×〇〇人	
計	〇〇〇〇円		

- ① 交付規程の別表を参照し、助成金の積算内訳を記載して下さい
- ② 積算内訳で金額の大きいものは、第三者が発行した見積書を添付して下さい（コピー不可）
- ③ 振込手数料は経費として計上できません