**NGO講演会等経費助成申請書**

一般財団法人 ゆうちょ財団

|  |  |
| --- | --- |
| 財　　団  受付番号 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ⅰ　　　申　　　請　　　者　　　欄** | | | |
| 1　団　　体　　名 |  | | |
| 2　代表者肩書及び氏名 | **印** | | |
| 3　住　　　　　所 | 〒 | | |
| 4　電　話　番　号 |  | | |
| 5　F A X　番　号 |  | | |
| 6　E　メ　ー　ル |  | | |
| 7　担　当　者　名 |  | | |
| **Ⅱ 講 演 会 等 開 催 助 成 対 象 経 費 内 訳** | | | |
| 項　　　　　目 | A 所要経費 | | B 助成申請額 |
| 内容  （各項目の内容が分かるように記載してください） | 金額 |
| 1　会 場 使 用 料  （見積書要） |  |  |  |
| 2　外 部 講 師 等 謝 金 |  |  |  |
| 3　講師等交通費  （○○駅から○○線にて○○駅） |  |  |  |
| 4　配布資料作成費  （例.カラーコピー〇円×おおよそ〇枚×〇名分） |  |  |  |
| 5　そ の 他 経 費 |  |  |  |
| **諸経費合計** | **円** | | **(計)　　　　円** |
| **Ⅲ　　講　　演　　会　　等　　の　　概　　要** | | | |
| 1　開 催 年 月 日 | 年　　月　　日（　　）  時間：　　時　　分から　　時　　分 | | |
| 2　会 場 名 |  | | |
| 3　会 場 住 所 | 〒 | | |
| 4　講演会等の名称 |  | | |
| 5　講師等肩書氏名 |  | | |
| 6　出席予定人員 |  | | |
| 7　講演会等の内容 |  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| 8　参加費を徴収するのか。（○を付ける）　　　　・する　　　・しない  する場合は、いくらの予定か。　　　　　　　　　　　　　　円 | | | |
| 9　当財団の助成を受けた活動について、何分程度報告をする予定か。  　　　　　　　 　講演会全体が　　 　分のうち　　　 分報告 | | | |

注1:ⅡA欄は講演会全体の経費内容を記入し、B欄はA欄のうち助成の対象とする金額を記入してください。

助成申請金額は、上限5万円までとします。

注2:Ⅱ各欄で源泉徴収の対象となる報酬・料金に該当する場合には、NGOにおいて源泉徴収を行ってください。

注3:Ⅲ7欄は講演のほか、写真展、子どもの絵画展、パネルディスカッション、フェアトレード商品の販売などの催し物内容も記入してください。

注4:欄が不足する場合は、適宜用紙に追記してください。