

様式1

平成 年 月 日

「早寝早起き朝ごはん」全国協議会会長 殿

団 体 名  
所 在 地 〒

代表者職・氏名 (記名押印又は署名)

「土曜朝塾支援事業」について、計画書を提出します。

○事業の新規・継続 ※新規 ・ ※継続 (平成 年度より 年目)  
※該当箇所に○印をつけ、継続の場合には括弧内を記入してください

○事業の実施期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで (延べ 回実施)

助成希望額

	円
--	---

○事務担当者の連絡先

職・氏名：

連絡先： 〒

電話：

FAX：

E-mail

団体名：

「土曜朝塾支援事業」に要する経費

(単位：円)

経費区分	金額	内 訳
諸謝金	円	@ × = 円 単価、人数等積算方法も記入すること
旅費	円	@ × = 円 支出理由（講師出席旅費等）、単価、人数等積算方法も記入すること
通信運搬費	円	@ × = 円 発送件数、単価等積算方法を記入すること
借料及び損料	円	@ × = 円 借入期間、単価等積算方法を記入すること
消耗品費	円	@ × = 円 品名、単価、個数等詳細に記入すること（別紙も可） (例) コピー用紙 @○○○円 × △個 □□□□円
その他経費	円	@ × = 円 印刷製本費、雑役務費等
上記計 (助成希望額) (A)	円	
団体 自己負担額 (B)	円	
合計 (A) + (B)	円	

※記入欄が不足する場合には、適宜、別紙等を追加すること

「土曜朝塾支援事業」計画書  
 団体名：

事業の概要			
実施会場等			
団体の概要			
団体の構成	氏名	職名	担当業務
	※グループを構成する場合は、代表者に※をつけること		

※記入欄が不足する場合には、適宜、別紙等を追加すること

※参加者の募集要項やちらしなど事業の内容が分かるものがあれば添付すること

「土曜朝塾支援事業」完了報告書

平成 年 月 日

「早寝早起き朝ごはん」全国協議会会長 殿

団 体 名  
所 在 地 〒

代表者職・氏名 (記名押印又は署名)

「土曜朝塾支援事業」が完了しましたので、下記のとおり報告いたします。

○事業の新規・継続 新規 ・ 継続 (平成 年度より 年目)  
※該当箇所には○印をつけ、継続の場合には括弧内を記入してください

○事業の実施期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで (延べ 回実施)

○助成額 (精算額)

	円
--	---

○事務担当者の連絡先

職・氏名：

連絡先： 〒

電話：

FAX：

E-mail：

団体名：

「土曜朝塾支援事業」収支精算書

○収入の部

(単位：円)

項目	金額
助成額	円
銀行等預金利息	円
小計 (A)	円
団体自己負担額 (B)	円
合計 (A) + (B)	円

○支出の部

(単位：円)

経費区分	金額	内 訳
諸謝金	円	@ × = 円 単価、人数等積算方法も記入すること
旅費	円	@ × = 円 支出理由（講師出席旅費等）、単価、人数等積算方法も記入すること
通信運搬費	円	@ × = 円 発送件数、単価等積算方法を記入すること
借料及び損料	円	@ × = 円 借入期間、単価等積算方法を記入すること
消耗品費	円	@ × = 円 品名、単価、個数等詳細に記入すること（別紙も可） (例) コピー用紙 @○○○円 × △個 □□□□円
その他経費	円	@ × = 円 印刷製本費、雑役務費等
上記計 (助成額(精算額)) (C)	円	
団体 自己負担額 (B)	円	
合計 (B) + (C)	円	

※記入欄が不足する場合には、適宜、別紙等を追加すること

「土曜朝塾支援事業」実施報告書

団体名：

<p>事業の概要</p>	<p>得られた成果や、今後の課題等についても適宜記入すること</p>		
<p>実施会場等</p>			
<p>団体の構成</p>	<p>氏 名</p> <p>※グループを構成する場合は、代表者に※をつけること</p>	<p>職 名</p>	<p>担 当 業 務</p>

※記入欄が不足する場合には、適宜、別紙等を追加すること

※参加者の募集要項やちらし、成果物など事業の内容が分かるものがあれば適宜添付すること  
(計画書提出時に添付した場合を除く)

平成 年 月 日

「早寝早起き朝ごはん」全国協議会会長 殿

団 体 名  
所 在 地 〒

代表者職・氏名 (記名押印又は署名)

「土曜朝塾支援事業」の助成額について、概算払を希望します。

助成額	円
上記助成額のうち概算払を希望する額	円

○事務担当者の連絡先

職・氏名：

連絡先： 〒

電話：

FAX：

E-mail：