

## 定例会開催時の経費補助について

エリアで開催される定例会の経費の補助を致します。

### ◇経費の申請方法

- 1.定例会を行う際は、事前に「地域貢献活動・エリア活動企画提案書」を事務局に提出します。
- 2.定例会実施後、会場費の領収書とともに、「地域貢献活動・エリア活動 報告書」、「事業収支明細書」を事務局に提出します。領収書がない場合は清算できませんので必ず添付して下さい。
- 3.内容を確認後、申請者へ経費をお振込みいたします。

※会場費には光熱費(暖房代や冷房代)を含みます。それ以外に申請する場合には、事前にご相談下さいませ。

記入例

## 地域貢献活動・エリア活動 企画提案書

提出日 201 年 月 日

|       |         |       |         |                  |
|-------|---------|-------|---------|------------------|
| 企画責任者 | 会員 No   | 氏名    | 連絡先     |                  |
|       | 0000000 | 日本 花子 | E-mail  | members@npo-yoga |
|       |         |       | TEL/FAX | 000-1111-2222    |

|               |                                                                 |     |   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------|-----|---|
| 開催事業名         | ●●エリア定例会                                                        |     |   |
| 開催日           | 2017/4/1 10:00～12:00                                            |     |   |
| 開催場所          | 都道府県市町村名、会場名 東京都新宿区 NPO センター会議室                                 |     |   |
| 対象者           | 会員                                                              |     |   |
| 企画目的          | ※地域のどんな課題に対する企画か？それを行う目的、狙いは？期待されることは？<br>定例会                   |     |   |
| 活動内容          | ※どんなことをするのか？タイムスケジュールなど、具体的に記入。<br>6 月総会に向けて<br>7 月からの養成講座について  |     |   |
| 事業に参加の会員名     |                                                                 |     |   |
| ちらし作成予定       | あり ・ なし                                                         | 参加費 | 円 |
| インターネットでの告知希望 | 希望しない ・ 希望する →インターネットでの告知を希望する際は、連絡先を明記のこと                      |     |   |
| 外部団体との関わり     | 当連盟のみ ・ 協働 ・ 共催 ・ 協力 ・ 講師依頼                                     |     |   |
| 外部団体名称        |                                                                 |     |   |
| 配布資料          | 必要な資料にレ点、必要部数を記入下さい。<br>□パンフレット( )部 □賛助会員・寄付のお願い( )部<br>□その他( ) |     |   |

記入例

# 地域貢献活動・エリア活動 報告書

報告日 年 月 日

|       |       |    |         |  |
|-------|-------|----|---------|--|
| 企画責任者 | 会員 No | 氏名 | 連絡先     |  |
|       |       |    | E-mail  |  |
|       |       |    | TEL/FAX |  |

|                                                    |                                 |      |    |
|----------------------------------------------------|---------------------------------|------|----|
| 【活動名】                                              | ●●エリア定例会                        |      |    |
| 【開催日時】                                             | 2017/4/1 10:00~12:00            |      |    |
| 【開催場所】<br>都道府県・市町村名・会場名                            | 都道府県市町村名、会場名 東京都新宿区 NPO センター会議室 |      |    |
| 【対象者】                                              | 会員                              | 参加人数 | 7名 |
| 【参加者の感想】                                           |                                 |      |    |
| 【企画担当者の報告】<br>事前準備の様子<br>開催当日の様子<br>事業の成果<br>反省点など | 当日の内容や理事会への声を記入して下さい            |      |    |
| 【参加会員の感想】                                          |                                 |      |    |
| 参加会員名                                              | 参加した会員の氏名を記入して下さい               |      |    |
| 写真の添付                                              | あり or なし ※写真は事務局までメールで送付下さい。    |      |    |

本部事業の場合、経費については別途、事業収支明細書の提出をお願いします。

記入例

NPO 法人日本ヨガ連盟

事業収支明細書

|      |              |  |     |     |  |  |
|------|--------------|--|-----|-----|--|--|
| 事業区分 | 巡回・人材・地域・被災地 |  | 事業名 | 定例会 |  |  |
|------|--------------|--|-----|-----|--|--|

|      |    |     |    |  |  |  |
|------|----|-----|----|--|--|--|
| エリア名 | 岩手 | 責任者 | 梅原 |  |  |  |
|------|----|-----|----|--|--|--|

|      |    |                           |    |    |           |    |
|------|----|---------------------------|----|----|-----------|----|
| 現金扱い |    | 現金で支払いをしたものを<br>すべて記入します。 |    |    |           |    |
| 日付   | 科目 | 摘 要                       | 入金 | 出金 | 残高        | 備考 |
|      |    |                           |    |    |           |    |
|      |    |                           |    |    | 本部送金<br>日 |    |

|      |    |                        |    |       |  |    |
|------|----|------------------------|----|-------|--|----|
| 本部扱い |    | 本部にて支払をするものを<br>記入します。 |    |       |  |    |
| 日付   | 科目 | 摘 要                    | 金額 |       |  | 備考 |
| 8    | 8  | 会場費                    |    | 3,000 |  |    |
|      |    |                        |    |       |  |    |