|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 理解プロジェクト活動助成金　申請書 | | | | |  | | 申請日 | | |  | | | |
|  | | 学校名 | | |  | | | |
|  | | ＰＴＡ会長名 | | |  | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |
| 活動概要 | 活動名 |  | | | | | | | | | | | |
| 活動日時 |  | | | | | | | | | | | |
| 活動場所 |  | | | | | | | | | | | |
| 活動目的 |  | | | | | | | | | | | |
| 活動内容  ・活動方法 |  | | | | | | | | | | | |
| 参加対象者・人数 |  | | | | | | | | | | | |
| 申請額 |  | | | | | | | | | | | |
| 助成要件  チェックリスト | **チェック内容（提出前に確認）** | | | | | | | | | **チェック** | | |
| 1．複数年の同一事業に該当しない | | | | | | | | |  | | |
| 2．各種大規模なイベントでは、その中の交流事業のみに該当している | | | | | | | | |  | | |
| 3．学校や講演会の予算で優先されるべき内容ではない | | | | | | | | |  | | |
| 4．全附連 「土曜・放課後活動」と重複する事業ではない | | | | | | | | |  | | |
| 5．機材や備品などの（非消耗品）は、学校・個人の所有にはならない | | | | | | | | |  | | |
| 6．PTAの参加者への飲食代を申請していない | | | | | | | | |  | | |
| 7．活動を伴わない物品の購入は申請していない | | | | | | | | |  | | |
| 8. 販売物品に対する仕入れは含まれていない | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |
| 予算内訳 | 収入 |  | | | | | | | | | | | |
| 支出 | ※申請品目以外の支出は不可  ※総予算内でも品目ごとの予算の上限を超えることは不可  **例：コーヒー豆　5,000円**👉コーヒー豆を別の品目に変えての申請は出来ません。また、この品目の金額を超える申請も出来ません。 | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| 添付書類 | |  | | | | | | | | | | | |
| 連絡先 | |  | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |