

申請の種類	A 歳末ふれあい事業
-------	------------

添付書類 ※提出前に全て揃っているかご確認ください。	Aの申請
1. 様式3号-①、②	○
2. 業者からの納品書・請求書の写し	○
3. 業者への支払い関係書類 ・金融機関振込票や振込データ送信の写し ・業者の領収書の写し	○
4. 助成を受けたことを周知したことが分かるもの (広報紙やホームページ、新聞記事等)	○
5. 報告用写真 ※写真の場合はA4の台紙に貼付のこと。 ※画像データをA4用紙に印刷したもので可。	○

富山県共同募金会会長 殿

	受付年月日： 共同募金会記入欄	報告年月日	令和 年 月 日
事業主体名		施設・団体名	
事業主体所在地	〒 —	施設・団体所在地	〒 —
	TEL( ) — FAX( ) —		TEL( ) — FAX( ) —
代表者職氏名		施設・団体長	印
※事業主体名と施設・団体名が同一の場合は右側の欄だけ記入		事務担当者名	

別添のとおり事業を実施いたしましたので、関係書類を添えて報告いたします。

助成額	※「A 歳末ふれあい事業」の場合は、 , 000円 「支援対象者数 × 一人あたり助成金額」 の範囲内となること（千円未満の端数切り捨て）
-----	---

◆提出書類の作成について

- ・事業終了後は、速やかに報告書を作成し、本会へご提出ください。
- ・報告書は、必要な書類が全て揃っているかご確認の後、本紙と各様式及びその他の添付書類をそれぞれA4サイズにまとめて提出してください。（表紙は不要です。）



## A 歳末ふれあい事業費の報告

## 事業費

総事業費	円
うち 助成金の額 (決算額◎欄の額)	円

## 事業費内訳

(単位：円)

		申請時の額 Ⓐ	変更後の額 Ⓑ	決算額 ◎	差異 (Ⓐ又はⒷ) - ◎
収入の部	共同募金助成金				
	自己資金				
	その他 ( )				
	収入合計 ①				
支出の部	支出科目				
	支出合計 ②				
差引 ①-②					

※収入の部の「その他」には、〇〇助成金・〇〇寄付金など具体的な受入れ先を記入すること。

※「変更後の額Ⓑ」の欄には、減額して助成決定した場合や、予定していた事業の中止や備品発注時の値引き等により減額の変更申請をした場合など、申請金額から変更して助成決定を受けた場合にご記入ください。

なお、助成金交付後に不用額（超過額）が生じた場合は、報告書の提出を受けてから、別途返納通知を送付します。