（様式2号－事業費配分）

赤い羽根共同募金配分金交付請求書

文書番号

　　 年 月 日

社会福祉法人長野県共同募金会長 様

住所 〒

申請者名称

代表者職氏名 

事務担当者名 ［ ］

決定通知

　　 年 月 日付第 号の により実施した配分事業が完了と

変更承認通知

なったので、下記により配分金の交付請求をします。

記

１. 事業名 「 　　　　 事業」

（本会からの決定通知記載の「配分対象事業名」を記載する）

２. 事業完了日 　　 年 月 日（事業費の全ての支払が終了した日）

３. 事業費総額 円（配分対象事業費 円）

（配分対象経費には内定通知時の内定額計算書の「配分の対象とする額」欄の合計数字を転記する）

４. 配分金請求額 円

５. 添付書類（別添１）　（別添１の○印が付いている書類を添付する）

６. 配分金振込先（法人・団体名義の通帳）

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 |  |
| 本・支店名 |  |
| 預貯金種別 |  |
| 口座番号 |  |
|  |  |

（別添１）

添付書類

【団体運営に係わる書類】

○事業実施日が属する年度の団体の事業計画書（役員会等の組織承認年月日を記載する）

○ 〃 予算書（同上）

○前年度の団体の事業報告書（役員会等の組織承認年月日を記載する）

○ 〃 決算書（同上）

【配分事業実施に係わる書類】

○配分対象事業費支出状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 領収書№ | 支出年月日 | 支出内容 | 支出先名 | 支出金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合 計 | | | |  |

○配分対象事業に係わる成果品等

・大会、フォーラム、学習会、講座などの場合

開催通知 開催要項 参加者配布資料 その他作成（印刷）資料、機関紙など

・事業実施に係わる備品類の場合

配分シールを貼付した写真

・支払先からの請求書の写し・領収書の写し

○配分記振込先金融機関の「預金通帳」の表紙見開き部分の写し

○その他本会が求めた書類

（様式3号－事業費配分）

赤い羽根共同募金配分事業計画変更承認申請書

文書番号

　　 年 月 日

社会福祉法人長野県共同募金会長 様

住所 〒

申請者名称

代表者職氏名 

事務担当者名 ［ ］

　　 年 月 日付第 号で決定となった配分事業について、下記のとおり事業内容の変更をしたいので申請します。

記

１. 事業名 「 　　　　 　　 事業」

（本会からの決定通知に記載の「配分対象事業名」を記載する）

２. 当初申請時総事業費額 円（決定通知記載の対象経費額 円）

（配分対象経費には内定通知時の内定額計算書の「配分の対象とする額」欄の合計数字を転記する）

３. 配分決定額 円

４. 変更項目（該当項目に○印）と変更内容（別添）

・ 事業規模・内容等の変更

（実施場所の変更、実施回数の変更、対象者の変更、機種・仕様の変更など）

・ 総事業費の変更

（申請事業全体経費の増減）

・ 配分対象事業経費の変更

（決定通知記載の各配分対象経費の増減）

５. 添付書類（変更項目上、必要なものを添付する）

・業者の見積書、備品カタログ

・会場等パンフレット

・開催要項等の案 など

・その他本会が求めた書類

（別添）

１.変更理由（具体的に記載）

２.事業内容の変更対比　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目（例示） | 変更前 | 変更後 |
| 実施回数 |  |  |
| 機種名 |  |  |
| 会場 など |  |  |

３.経費区分の変更対比　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分（例示） | 変更前 | 変更後 |
| 謝金 |  |  |
| 使用料　など |  |  |
| 計 |  |  |

（様式4号－事業費配分）

赤い羽根共同募金配分事業実施報告書

文書番号

　　 年 月 日

社会福祉法人長野県共同募金会長 様

住所 〒

申請者名称

代表者職氏名 

事務担当者名 ［ ］

事業名 「 　　　 事業」

上記配分事業が、　　 年 月 日で完了したので下記書類を添えて報告します。

［必須となる添付書類］

・県内の共同募金寄付者の方々に対する「ありがとうメッセージ」（様式任意200字以内）

　　※本会あてのメッセージではないので、注意してください。

・配分事業精算書

［事業実施前に配分金を受けた団体］

・事業結果報告書

赤い羽根共同募金により実施した事業の成果・波及効果、課題、今後の展開等を記入してください。

|  |
| --- |
|  |

【配分金受入後又は事業終了後 30日以内に提出】配分事業精算書

|  |
| --- |
| 共同募金配分金受入日 　　 年 月 日 |

【配分事業の収支精算表】

◆収入の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 目 | 団体の当初  予 算 額 | 精 算 額 | 増 減 | 説 明 |
| 共同募金配分金 |  |  |  |  |
| 参加費等 |  |  |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |  |
| その他（ ） |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

◆支出の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 目 | 団体の当初  予 算 額 | 精 算 額 | 増 減 | 説 明 |
| 謝金 |  |  |  |  |
| 旅費交通費 |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |
| 使用料 |  |  |  |  |
| 材料費 |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |
| 通信費 |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |
| 備品費 |  |  |  |  |
| その他（ ） |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

事業結果報告書

共同募金配分金受入日 　　 年 月 日

【配分対象事業費支出状況】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 領収書№ | 支出年月日 | 支出内容 | 支出先名 | 支出金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合 計 | | | |  |

○配分対象事業に係わる成果品等

・大会、フォーラム、学習会、講座などの場合

開催通知 開催要項 参加者配布資料 その他作成（印刷）資料、機関紙など

・事業実施に係わる備品類の場合

配分シールを貼付した写真

・支払先からの請求書の写し・領収書の写し

○その他本会が求めた書類

（様式2号－事業費配分/事業実施前請求）

赤い羽根共同募金配分金事前交付請求書

文書番号

　　 年 月 日

社会福祉法人長野県共同募金会長 様

住所 〒

申請者名称

代表者職氏名 

事務担当者名 ［ ］

決定通知

　　 年 月 日付第 号の により実施する配分事業の対象

変更承認通知

経費について、下記により配分金の交付請求をします。

記

１. 事業名 「 　　　　　　　 事業」

（本会からの決定通知に記載の「配分対象事業名」を記載する）

２. 事業費総額 円（配分対象事業経費 円）

（配分対象経費には内定通知時の内定額計算書の「配分の対象とする額」欄の合計数字を転記する）

３. 配分金請求額 円

４. 添付書類（別添１）

（別添１の○印が付いている書類を添付する）

５. 配分金振込先（法人・団体名義の通帳）

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 |  |
| 本・支店名 |  |
| 預貯金種別 |  |
| 口座番号 |  |
|  |  |

（別添１）

添付書類

【団体運営に係わる書類】

○事業実施日が属する年度の団体の事業計画書（役員会等の組織承認年月日を記載する）

○ 〃 予算書（同上）

○前年度の団体の事業報告書（役員会等の組織承認年月日を記載する）

○ 〃 決算書（同上）

【配分事業実施に係わる書類】

○配分対象事業費支出予定

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 支出予定年月日 | 支出内容 | 支出先名 | 支出金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合 計 | | | |  |

○事前交付請求の理由書（任意の用紙）

　○事業の開催（実施）要綱、開催通知、及び計画書

○経費積算書（申請時の様式別紙３を使用）

○配分記振込先金融機関の預金通帳の表紙見開き部分の写し

○その他本会が求めた書類