

【記入要領】（案）

様式 1

講習会等助成金交付申請書

令和 年 月 日

提出する日付を
記入ください

公益財団法人福岡県建設技術情報センター

理事長 ○ ○ ○ ○ 殿

団体名等 ○△協会 ■△支部
代表者氏名 ○○ ■■
住 所
電 話

印

公益財団法人福岡県建設技術情報センターの助成を受けて下記により、
○○○○講習会
申請します。

記

予定している講習会等の
名称を記入ください

1 事業の目的
(具体的に記入ください)

2 実施計画書、団体の活動内容
別添のとおり

【様式2】

3 収支予算書
別添のとおり

パンフレットやHPのコピー等
団体の活動内容がわかる資料を添付願います

【様式3】

様式2

講習会等助成事業実施計画書

主催者名(団体名) ○△協会 ■△支部

講習会等の名称	○○○○講習会
期待される効果	(具体的に記入ください)
後援・共催団体等の名称	国(国土交通省 九州地方整備局)等 福岡県 後援の承諾が取れていない(申請済み)場合 (予定)と後書きください
実施期日及び場所	(具体的に記入ください) 調整中であれば大まかな予定を記入の上 (調整中)と後書きください
参加者の範囲及び参加人数に見込み	(具体的に記入ください) 人数については予定を記入ください
参加費徴収の有無及びその額	「有・無」を記入ください 「有」の場合は一人当たりの額を記入ください

【講習会等の計画の概要】

資料の添付でも可

プログラム等、
各講師の所属・肩書きや時間配分等がわかるようにして下さい

講習会等助成事業収支予算書

(収入)

(単位：円)

科目	金額	備考(根拠)
		数量、単価、算出根拠等
(参加費)	¥ 〇〇	(¥ △△ × ■■人) (徴収する場合)
(他団体からの助成等)	¥ 〇〇	(あれば記入ください)
(助成金)	¥ 〇〇	(予定)
合計	¥ 〇〇	(消費税込み)

(支出)

(単位：円)

科目	金額	備考(根拠)
会場費	¥ 〇〇	会場使用料、機材等付帯設備使用料 等
テキスト作成費	¥ 〇〇	テキスト印刷製本代 ¥△△×■■冊 等
旅費交通費	¥ 〇〇	東京～ (一泊) ○〇講師 ¥■■■ 熊本～ (宿泊なし) △△講師 ¥▽▽ 等 具体的に記入ください
講師謝金	¥ 〇〇	○〇講師 ¥■■■ △△講師 ¥▽▽ 等 具体的に記入ください
(その他経費)	¥ 〇〇	助成対象経費は上記4費目ですが 全体の収支がわかるように記入してください
合計	¥ 〇〇	

収支を合わせて下さい

※備考欄には、積算内訳を記入してください。