**大学祭助成申請書**

申請日　　　年　　　月　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者氏名 |  |
| 申請者連絡先 | 住所 |
| 電話番号 |
| 開催テーマ |  |
| 開催概要 |  |
| 材料・人件費名・報償費名 | 単価・金額 | 個数・人数 | 金額 |
|  |  |  | 円 |
|  |  |  | 円 |
|  |  |  | 円 |
|  |  |  | 円 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. 必要経費合計
 | 円 |
| 1. 支出可能実行委員会予算額
 | 円 | ③不足金（申請金額）〈①－②〉 | 円 |
| 助成金受取方法 | １．対面　　２．振込　（こちらを希望の場合は以下も記載）　 |
| 銀行名 |  | 支店名 |  |
| 預金種類 | 普通　・　当座 | 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |
| 承認欄（同窓会記入） | 支給金額 | 支給日 | 会長印 | 担当者印 |

**[申請にあたっての留意事項]**

（１）企画書は予算として記載する。

（２）大学祭終了後に報告書（様式１－２）同窓会助成金担当者に提出する。