**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。