

<記載例>

令和〇年〇月〇日

公益財団法人 いきいき岩手支援財団

理事長 ○○○○様

忘れずに「小向 正悟」と記載してください。

住所 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

名称 ○○○○○○○○○

代表者 職氏名 ○○○ ○○○○ 印

代表者の肩書きを必ず記載してください。  
(例)理事長、会長など

助成事業変更承認申請書

令和〇年〇月〇日付け総第〇〇号で助成金の交付決定を受けた事業について、次のとおり変更したいので、承認くださるよう申請します。

記

1 事業名 ○○○○○○○○○事業

2 交付決定額 〇,〇〇〇,〇〇〇円

3 変更後の助成金交付要望額 〇,〇〇〇,〇〇〇円

4 添付書類

(1) 実施計画変更内訳書 (付表1)

(2) 収支予算変更内訳書 (付表2)

(3) その他参考資料

助成金交付決定通知書の交付決定金額を記載してください。

変更後の要望金額を千円単位で記載してください。

留意事項

助成金により作成する印刷物等には、当財団（基金）から助成を受けている旨を明示すること。

## 実施計画変更内訳書

様式第4号の事業名を記載してください。

事業名	○○○○○○事業	
変更理由	1 ○○○○○○○○のため、○○○○の会場を変更する 2 ○○○○○○○○のため、○○○○を中止する 3 ○○○○○○○○のため、○○○○の印刷部数を変更する	
変 更 内 容		
当 初 計 画	変 更 計 画	
(例)  1 日程変更による会場の変更  開催日時:令和○○年○月○日○曜日  開催場所:○○○○ホール  会場費 70,000円  2 ○○のため、シンポジウムを中止する  講師、シンポジスト等謝金  5名分 100,000円  3 配付箇所変更による報告書印刷部数変更  配布箇所:市町村、事業所など○○箇所  印刷部数:2000部  印刷代 200,000円	(例)  1 日程変更による会場の変更  開催日時:令和○○年○月○日○曜日  開催場所:○○○○会館  会場費 30,000円  2 ○○のため、シンポジウムを中止する  講師、シンポジスト等謝金  1名分 20,000円  3 配付箇所変更による報告書印刷部数変更  配布箇所:市町村、事業所、図書館など公 共施設○○箇所  印刷部数:3000部  印刷代 250,000円	

(注) 変更した項目毎の経費についても、概算で記載してください

様式第4号付表2

様式第2号付表3の申請額調書の予算額を記載してください。

収支予算変更内訳書

1 収入の部

(円)

科目	変更額	変更後予算額	備考
助成金	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	助成金の額が変わる場合がありますので注意してください。
合計	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	

2 支出の部

(円)

科目	変更前予算額	変更後予算額	備考
(例)	(例)	(例)	(例)
人件費(賃金)	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	〇〇のための人件費 @〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇,〇〇〇
謝金・報償費	100,000	20,000	〇〇の講師謝金 @〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇,〇〇〇
旅費・交通費	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	〇〇の講師旅費 @〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇,〇〇〇
会場・機器等借上料	70,000	30,000	〇〇会館借上料
印刷代	200,000	250,000	〇〇報告書印刷代
合計	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	

様式第2号付表3の申請額調書の予算額を記載してください。

同額になるように記載してください。

(注) 備考欄には変更後の予算額の内訳を記載してください。