

<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

「小向 正悟」と正しく記載してください

理事長 ○ ○ ○ ○ 様

住 所 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

名 称 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

代表者 職氏名 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 印

代表者の肩書きを必ず付してください。
(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 ○ ○ ○ , ○ ○ ○ 円

3 変更後の助成金交付要望額 ○ ○ ○ , ○ ○ ○ 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額を記載してください。

変更後の金額を記載してください。

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	〇〇〇〇〇〇事業	
変更理由	(例)インフルエンザ予防等のことにより、開催時期の調整及び規模を縮小し開催することとしたので、実施時期及び会場が変更となること。それに伴い、会場を〇〇〇〇ホールから〇〇〇〇会館に変更し、チラシの印刷部数も2000部から1000部に減らすこと。	
変 更 内 容		
当 初 計 画		変 更 計 画
(例) 当初の計画は 開催日時:令和〇〇年〇月〇日〇曜日 開催場所:〇〇〇〇ホール 会場費 70,000円 印刷部数:2000部 配布箇所:〇〇町、〇〇村 〇〇箇所 印刷代 37,500円		(例) 変更計画は 開催日時:令和〇〇年〇月〇日〇曜日 開催場所:〇〇〇〇会館 会場費 30,000円 印刷部数:1000部 配布箇所:〇〇町、〇〇村 〇〇箇所 印刷代 25,000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	変更前予算額	変更後予算額	備 考
助成金	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	
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) 謝金・報償費	(例) 〇〇,〇〇〇	(例) 〇〇,〇〇〇	(例) 〇〇のための人件費 @〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇, 〇〇
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
謝金・報償費	〇〇,〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇の講師 @〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇, 〇〇
旅費・交通費	〇〇,〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇講師の旅費 @〇〇〇円〇人×〇回=〇〇, 〇〇〇円
会場・機器等 借 上 料	70,000	30, 000	
印刷代	37, 500	25, 000	トナー代 15,000 円、用紙代 10,000 円
合 計	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇	

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。

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。