

様式第 1 号

令和 年 月 日

公益財団法人木曾三川水源地域対策基金
理事長 様

申請者
所在地
団体名
代表者 印

令和 年度上下流交流事業助成金交付申請書

令和 年度の上下流交流事業助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

交付申請額 円

(関係書類)

- 1 事業計画 (別紙)
- 2 団体に関する資料 (定款・規約等、役員名簿、会員数のわかる資料)
- 3 その他参考となる資料 (活動実績等)

事業計画

団体名	
-----	--

事業名	
-----	--

事業計画	<p><目的></p> <p><内容></p>
------	-------------------------------------

総事業費	円
------	---

収支予算	<収入>		
	区 分	金 額	内 訳
	団体負担金、事業収入（参加料等）、基金助成金、協賛金等に区分し、その金額と内訳を記入してください。		
	合 計		
収支予算	<支出>		
	区 分	金 額	内 訳
	賃金（臨時雇用職員の賃金）報償費（謝金）、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、会議費、光熱水費、保険料、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費等に区分し、その金額と内訳を記入してください。		
	合 計		

木曾基第 号
令和 年 月 日

様

公益財団法人木曾三川水源地域対策基金
理事長 印

令和 年度上下流交流事業助成金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった令和 年度の上下流交流事業助成金については、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

- 1 事業名
- 2 交付決定額 円
- 3 事業内容
令和 年 月 日付け上下流交流事業助成金交付申請書記載のとおりとする。
- 4 助成金交付の条件
公益財団法人木曾三川水源地域対策基金が定める上下流交流事業推進事業実施要領に従うこと。

令和 年 月 日

公益財団法人木曾三川水源地域対策基金
理事長 様

申請者
所在地
団体名
代表者

印

令和 年度上下流交流事業助成金変更承認申請書

令和 年 月 日付け木曾基第 号で交付決定の通知があった事業について、下記のとおり事業内容の変更をしたいので申請します。

記

1 事業名

2 変更事項

3 変更理由

4 その他添付書類
変更後の事業計画書、その他 ()

木曾基第 号
令和 年 月 日

様

公益財団法人木曾三川水源地域対策基金
理事長 印

令和 年度上下流交流事業助成金変更交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった助成事業の変更については承認し、令和
年 月 日付け木曾基第 号で通知した交付決定の内容を下記のとおり変更し
たので通知します。

記

1 事業名

2 変更の内容

令和 年 月 日

公益財団法人木曾三川水源地域対策基金
理事長 様

申請者
所在地
団体名
代表者

印

令和 年度上下流交流事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け木曾基第 号で交付決定の通知のあった事業について、事業を中止（廃止）したいので申請します。

記

1 事業名

2 交付決定額 円

3 中止（廃止）理由

令和 年 月 日

公益財団法人木曾三川水源地域対策基金
理事長 様

申請者
所在地
団体名
代表者

印

令和 年度上下流交流事業実績報告書

令和 年 月 日付け木曾基第 号で交付決定の通知のあった事業について、別紙のとおり事業の実績を報告します。

記

1 事業名

2 交付決定額 円

事業実績

	団体名																		
事業名																			
事業実績	<p><内容></p> <p><成果></p>																		
総事業費																			
収支決算	<p><収入></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">区 分</th> <th style="width: 20%;">金 額</th> <th style="width: 60%;">内 訳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px dashed black;"> 団体負担金、事業収入（参加料等）、基金助成金、協賛金等に区分し、その金額と内訳を記入してください。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><支出></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">区 分</th> <th style="width: 20%;">金 額</th> <th style="width: 60%;">内 訳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px dashed black;"> 賃金（臨時雇用職員の賃金）報償費（謝金）、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、会議費、光熱水費、保険料、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費等に区分し、その金額と内訳を記入してください。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区 分	金 額	内 訳	団体負担金、事業収入（参加料等）、基金助成金、協賛金等に区分し、その金額と内訳を記入してください。			合 計			区 分	金 額	内 訳	賃金（臨時雇用職員の賃金）報償費（謝金）、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、会議費、光熱水費、保険料、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費等に区分し、その金額と内訳を記入してください。			合 計		
区 分	金 額	内 訳																	
団体負担金、事業収入（参加料等）、基金助成金、協賛金等に区分し、その金額と内訳を記入してください。																			
合 計																			
区 分	金 額	内 訳																	
賃金（臨時雇用職員の賃金）報償費（謝金）、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、会議費、光熱水費、保険料、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費等に区分し、その金額と内訳を記入してください。																			
合 計																			

※領収書、実施状況を示す写真等を適宜添付してください

木曾基第 号
令和 年 月 日

様

公益財団法人木曾三川水源地域対策基金
理事長 印

令和 年度上下流交流事業助成金額確定通知書

令和 年 月 日付けで実績報告のあった事業について、下記のとおり助成金の額を確定しましたので通知します。

記

1 事業名

2 確定助成金額

円

令和 年度上下流交流事業助成金交付請求書

¥

ただし、令和 年 月 日付け木曾基第 号で交付決定、令和 年 月 日
付け木曾基第 号で額の確定の通知があった令和 年度上下流交流事業助成金
(事業名:)

上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

所在地
団体名
代表者
連絡先

印

公益財団法人木曾三川水源地域対策基金
理事長 様

振込金融機関名			
支店名			
預金種別	普通通預金	当座預金	その他 ()
口座名義			
ふりがな			
口座番号			

(注) 受取人の口座名義・ふりがな・口座番号は正確にご記入ください。
(特に、口座名義は省略することなく、登録名義のとおり正確にご記入ください。)

令和 年 月 日

公益財団法人木曾三川水源地域対策基金
理事長 様

申請者
所在地
団体名
代表者

印

令和 年度上下流交流事業助成金助成事業完了報告書

令和 年 月 日付け木曾基第 号で助成金額確定の通知のあった事業について、別紙のとおり事業の完了を報告します。

記

1 事業名

2 確定助成金額

円

事業実績

	団体名									
事業名										
総事業費										
収支決算	<収入> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">区 分</th> <th style="width: 25%;">金 額</th> <th style="width: 60%;">内 訳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;"> 団体負担金、事業収入（参加料等）、基金助成金、協賛金等に区分し、その金額と内訳を記入してください。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区 分	金 額	内 訳	団体負担金、事業収入（参加料等）、基金助成金、協賛金等に区分し、その金額と内訳を記入してください。			合 計		
	区 分	金 額	内 訳							
	団体負担金、事業収入（参加料等）、基金助成金、協賛金等に区分し、その金額と内訳を記入してください。									
	合 計									
	<支出> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">区 分</th> <th style="width: 25%;">金 額</th> <th style="width: 60%;">内 訳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;"> 賃金（臨時雇用職員の賃金）報償費（謝金）、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、会議費、光熱水費、保険料、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費等に区分し、その金額と内訳を記入してください。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区 分	金 額	内 訳	賃金（臨時雇用職員の賃金）報償費（謝金）、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、会議費、光熱水費、保険料、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費等に区分し、その金額と内訳を記入してください。			合 計		
	区 分	金 額	内 訳							
	賃金（臨時雇用職員の賃金）報償費（謝金）、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、会議費、光熱水費、保険料、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費等に区分し、その金額と内訳を記入してください。									
	合 計									

※領収書、実施状況を示す写真等を適宜添付してください