提出物リスト

|  |
| --- |
| 【申請】事業を行う1ヶ月前までに提出□ 補助金交付申請書（様式第12号）□ 事業予算書（様式第13号）□ カタログ□ 見積明細書□ PTA総会資料* 総会資料の予算・決算に恩賜林組合からの補助を明記すること。

□ 振込口座記入用紙□ 振込口座が確認できる書類の写し【報告】事業を行った日から1ヶ月以内に提出□ 補助事業実績報告書（様式第19号）□ 事業決算書（様式第20号）□ 証拠書類の写し（領収書、受領書等）* 領収書の宛名は、学校PTAの名称であること。
* 領収書の写しは支出の項目ごとにまとめること。

□ 事業の成果を説明する写真等□ その他必要と認める書類 |

注意事項

|  |
| --- |
| * 教育向上のための機器、教材、学習活動等に活用すること。
* 購入品には、恩賜林組合補助等のラベル表記をすること。
* 事業の収入及び支出の明細を記録し、後日恩賜林組合から問い合わせがある場合に備えること。
* 不明な点がある場合は、恩賜林組合企画課に問い合わせること。
 |

|  |
| --- |
| 【問合せ先】富士吉田市外二ヶ村恩賜県有財産保護組合　企画課（渡邉・櫻田）〒403-0005　山梨県富士吉田市上吉田5605-3TEL：0555-22-3355（内線221・222）　FAX：0555-23-3425E-mail：kikaku@onshirin.jp　URL：<https://www.onshirin.jp/download/educate.html> |