

公益財団法人ヨネックススポーツ振興財団  
理事長 米山 勉 殿

青少年スポーツ振興に関する助成金交付申請書

平成 30 年度 **前期**・後期 (○印を付けてください) 助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記の通り申請します。

記

1. 申請団体

団体名	公益財団法人ヨネックススポーツ振興財団
代表者	理事長 米山 勉 (団体印)
住所	〒113-8543 東京都文京区湯島 3-23-13 ヨネックス株式会社内
HP URL	<a href="http://www.yonexsports-f.or.jp/index.html">http://www.yonexsports-f.or.jp/index.html</a>

必ず団体印を押印してください。  
※個人印は不可です

定款、前年度事業報告書が掲載されている場合、申請書への添付は不要です。

2. 助成事業

事業の名称	第 15 回ジュニアテニス教室	
事業の内容	<p>(別紙参照のみは不可、必ず概要を記入)</p> <p>中学生を対象にテニス教室を開催します。100 名の参加を予定で実施する予定です。昨年度は 80 名の参加者が増やせるよう、学校関係者とも連携して実施します。</p> <p>別紙とせずに概要のご記入をお願いいたします。(詳細別紙は可)</p> <p>添付頂く資料は A4 用紙 2 枚程度にまとめてください。</p>	
実施時期	平成 30 年 7 月 28 日～平成 年 月 日 (事業日数 1 日)	
実施場所	文京区内テニスコート	
経費総額	事業予算の 2 分の 1 で概ね百万円以内としますが、きれいに 2 分の 1 でなくても構いません	500,000 円
交付申請額		250,000 円

計画内容等の具体的な資料があれば添付して下さい

3. 助成事業収支予算書 (案) ※別紙参照不可、必ず概要を記入 金額単位：円

収入予算	費目(例)	金額	備考
	①参加費	150,000	費目は例として記入してありますので、各団体でご使用の費目でご記入ください。 「当財団助成金」は必ずご記入ください。
	②団体自己資金	100,000	
	③補助金 (官公署)		
	④協賛金 (含広告料)		
	当財団助成金	250,000	
合計	500,000		
支出予算	費目(例)	事業の経費内訳(円)	内、助成金使用予定明細
	①会場設営費	70,000	70,000
	②消耗品費	100,000	100,000
	③印刷製本費	50,000	
	④通信運搬費	10,000	
	⑤スポーツ用具費	100,000	80,000
	⑥講師等への謝礼	150,000	
	⑦交通費	20,000	
合計	500,000	250,000	

費目は例として記入してありますので、各団体でご使用の費目でご記入ください。

交付申請額の使用予定明細をご記入ください。事業の経費内訳の2分の1ずつにして頂く必要はありません。

※その他経費が多い場合

収支予算の合計が一致していることを確認してください。

4. 連絡担当者

フリガナ ご氏名	ゆしま たろう 湯島 太郎		団体での 役職名	事務局
連絡先	TEL	03-3839-7195	FAX	03-3839-7196
	E-mail	zaidan@yonex.co.jp		
添付資料	<input type="checkbox"/> に <input checked="" type="checkbox"/> を付けて下さい ※ホームページ等に掲載がある場合は省略可 <input checked="" type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書写しまたは定款・規約 (必須) <input checked="" type="checkbox"/> 前年度事業報告・決算報告書 (必須) <input checked="" type="checkbox"/> 前回事業パンフレット等 <input type="checkbox"/> その他 ( )			

※申請書類上の個人情報、助成金審査及び審査結果の連絡に使用し、その他の目的に使用されることはありません。  
また、助成団体に決定した場合、当財団関連の印刷物・ホームページ等で団体名・事業名を公表する場合があります。

受付 NO.

平成 年 月 日

公益財団法人ヨネックススポーツ振興財団  
理事長 米山 勉 殿

## 青少年スポーツ振興に関する助成金交付申請書

平成30年度 前期・後期（○印を付けてください）助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記の通り申請します。

### 記

#### 1. 申請団体

団体名	
代表者	(団体印) ※個人印不可
住所	〒
HP URL	http://

#### 2. 助成事業

事業の名称	
事業の内容	(別紙参照のみは不可、必ず概要を記入)  〔 計画内容等の具体的資料があれば添付して下さい 〕
実施時期	平成 年 月 日～平成 年 月 日（事業日数 日）
実施場所	
経費総額	円
交付申請額	円

受付 NO.

3. 助成事業収支予算書 (案) ※別紙参照不可、必ず概要を記入 金額単位：円

収入予算	費 目	金 額	備 考
	当財団助成金		
	合 計		
支出予算	費 目	事業の経費内訳(円)	内、助成金使用予定明細
	合 計		

※その他経費が多い場合は別紙をつけてください。

4. 連絡担当者

フリガナ ご氏名		団体での 役職名	
連絡先	TEL	FAX	
	E-mail		
添付資料	<input type="checkbox"/> に✓を付けて下さい ※ホームページ等に掲載がある場合は省略可 <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書写しまたは定款・規約 (必須) <input type="checkbox"/> 前年度事業報告・決算報告書 (必須) <input type="checkbox"/> 前回事業パンフレット等 <input type="checkbox"/> その他 ( )		

※申請書類上の個人情報、助成金審査及び審査結果の連絡に使用し、その他の目的に使用されることはありません。

また、助成団体に決定した場合、当財団関連の印刷物・ホームページ等で団体名・事業名を公表する場合があります。