

# 赤い羽根進学費用応援プロジェクト 事業実施要領

## 1 助成金の交付申請

- (1) 対象児童の進学が決定し次第、助成金を交付します。→ 合格通知等で確認
- (2) 助成金は、交付申請に基づき、指定口座へ振り込みますので、以下の書類を提出してください。(別紙書式)
- (3) 送金は、毎月2回行います。(15日までに受理した申請は当月末に、月末までに受理した申請書は翌月の15日に送金します。)

### 《提出書類》

◎①-1 共同募金交付申請書 (赤い羽根進学費用応援プロジェクト用)

◎添付書類

- ・①-2 交付申請事業計画書
- ・対象児童の進学が決まったことを証明する書類 (写) ※合格通知など
- ・対象費用 (入学金・授業料など) の金額及び支払い時期が記載された書類 (写)  
※既に支払った場合は振込み手続きの控え (写) や備品を購入した場合はレシート、領収書 (写) も添付すること。

## 2 助成事業の結果報告

- (1) 対象費用の支払いが終わったら、様式2号の助成事業結果報告書により、報告してください。
- (2) 助成金の残金が生じた場合は、返還してください。

### 《提出書類》

◎共同募金助成事業結果報告書 (赤い羽根進学費用応援プロジェクト用)

◎添付書類

- ①入学を証する書類 (写)
- ②対象費用 (入学金・授業料など) の支払いを証する書類 (写)  
※交付申請時に添付した場合は不要。

## 3 助成金の取り消しについて

次のいずれかの場合は、この助成決定を取り消します。

- (1) 入学試験等で不合格となった場合
- (2) 進学をやめた場合

## 4 助成金の経理について

- (1) 助成金は団体の事業実施年度の会計で決算してください。
- (2) 収支の記録は、団体の経理規程に基づき、伝票の起票や帳簿の整備を行ってください。特に、収支勘定科目については、「補助金事業収入」として受入れ、該当する科目で支出してください。