

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 共同募金助成事業交付申請書(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 寄付者に対するお礼文について

赤い羽根進学費用応援プロジェクトは、趣旨に賛同いただいた方々からの寄付により助成を行っていますので、強制するものではありませんが、今回、助成金の交付を受けた対象児童の方からのお礼文をいただけると幸いです。なお、様式や文字数等の制約はありません。

4 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

5 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。