

組合長	副組合長	専務	常務	GM	M	L	係

令和元年度「ろくちゃん食農支援基金」活動実施報告書兼費用明細書

令和 年 月 日

JA兵庫六甲 御中

住 所 _____

団体名 _____

代表者 _____ (印)

令和元年度 JA兵庫六甲の「ろくちゃん食農支援基金」について、下記の通り実施内容を報告し、助成を申請します。

記

1. 助成種別(該当に☑をして下さい)

1万円

5万円 (※)

(注意)当組合が決定した内容と相違ないよう「決定通知書」をご確認ください。

※新規事業の開始に伴う初期投資費用や事業規模の拡大による追加投資が発生する場合

2. 活動実施内容

活 動 名	
活動内容(注 1)	
活動における当JAの関わり	
実施場所	
実施時期(期間)	
延べ参加人数	人
助成金額(注 2)	円

(注 1) 助成対象事業の範囲内の活動であることを必ずご確認ください。

(注 2) 助成を受ける金額を記入してください。ただし、1. で☑している金額が限度額となります。

3. 特色ある取り組み・課題等

(特色ある取り組み、先進的な試み、または課題等があれば、記入して下さい。)

--

4. 添付書類

活動にかかる写真、印刷物(パンフレット、募集案内等)、収支の内訳が分かる証拠書類(領収書等)の写し、活動状況が分かる資料を添付して下さい。

5. 費用明細

収入の部		支出の部		
収入項目	金額(円)	経費項目(注1)	金額(円)	内訳(注3)
ろくちゃん食農支援基金		資材費		
		講師謝礼金		
		印刷費		
		通信運搬費		
		会議費		
合計(注2)		合計(注2)		

※本事業で助成対象として限定列挙している経費のみを記入して下さい。

《草刈機等の備品購入代金は助成対象外となります。》

※収入と支出の合計が同じになるよう記入して下さい。

6. ろくちゃん食農支援基金の振込先口座を記入して下さい。

振込先 JA支店名	兵庫六甲 農協		支店
振込先 口座番号	普通・当座		
振込先	フリガナ		
	口座名義		

口座確認者

--

～ J A兵庫六甲使用欄～ 支店所見 ※必須 (参考) 本活動支援に参加した職員数 :

--

支店長	次長・L・チーフ	受付

(受付支店⇒本店 生活文化事業部 生活企画)