（様式１）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　熊本市ＰＴＡ協議会

**ＦＡＸ送信**

**288-3754**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　締切R7.1.17（金）

（Ｅメールでも可：info@kumamotocity-pta.net　また、ＨＰから様式をダウンロードできます）

**単Ｐ研修会実施報告書 兼 助成金申請書**

□ 実施済　　　　　　　 　　 □ 未実施（未実施の場合は予定を記入）

□ 経費領収書コピーあり　　　□ 未実施のため経費領収書コピーは後日提出します

□ 通知文添付あり　　　　 　 □ 未実施のため通知文は後日提出します　　　　　　（□にレ点を）

|  |
| --- |
| ■学校番号【　　　　　】　■主催ＰＴＡ名【 　　　　　　　　　学校ＰＴＡ】■担当者名【　　　　　　　　　　　　】　■電話【　　　　　　 　　　　　】 |
| 実施日 | 令和　　　　年　　　　月　　　　日（　　　　曜日） |
| 時間 | （ 午前 / 午後 ）　　時　　分　～ （ 午前 / 午後 ）　　時　　分 |
| 場　　所 |  |
| 種　　類（□にレ点を） | □講演　□コンサート　□観劇　□創作活動　□観察　□調査活動 　　　その他（　　　 　　　　　 　　） |
| テーマ/演題 |  |
| 趣旨／内容 |  |
| 講師所属団体名 |  | 講師名 |  |
| 参加者 | 保護者　　　　　名 | 児童・生徒　 　　名 | 教職員　　　　名 |

◆経費報告（単Ｐ研修会で支出した経費を記入すること。未実施の場合は予定。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 備考 |
|  | 講師謝礼 | 円 |  |
|  | 会場費 | 円 |  |
|  | 資料代 | 円 |  |
| その他 |  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 合計 | 　　　　　　　　　　 円 |  |

※　上記経費のうち、単Ｐ研修会助成金支払い基準に照らし合わせて審査会の審査を経て、助成金額を決定後に支給する。（２万円を上限とする実費補助）

※　領収書や振込証はコピーを添付する。

※　通知文（ＰＴＡ会長名で会員宛て配付される案内文）を添付する。

※　単Ｐ研修会助成金受領書は、助成金受け取り時に提出。　　※お問い合わせ先　市Ｐ事務局☎　288-3750