

## 東京社保協 学習会開催補助要綱

- 1, 本要綱は、東京社保協第 52 回総会方針に基づいて、加盟団体が地域などで社会保障関連の学習会を開催する場合に、その費用の一部を補助する目的で作成した。
- 2, 補助額は、1 加盟団体当たり、東京社保協の会計年度（12 月～翌年 11 月）内において 1 万円を限度とする。その範囲において 2 回までに分けた補助を可能とする。
- 3, 加盟団体が補助金を請求するにあたっては、別紙「学習会開催補助金請求書」に必要事項を記載し、請求項目に該当する領収書のコピーを添付して、東京社保協宛に請求する。
- 4, 補助金の請求対象は、学習会開催後 3 カ月以内のものに限る。
- 5, 東京社保協事務局は、請求のあった「学習会開催補助金請求書」に基づいて、請求内容を確認した上で、補助金を支出する。支出に当たっては、請求団体より領収書もしくは振込機関による記録を受領する。
- 6, 請求内容や金額に疑義がある場合には、双方で協議する。
- 7, 補助金総額は年度予算の範囲とする。

以上

2022. 6. 1 作成

東京社会保障推進協議会 御中

## 学習会開催補助金請求書

\* 学習会の会場費、講師料、印刷代などを年度間に1団体、年間1万円を限度に2回まで補助します。

\* 下記に記入の上、東京社保協宛に請求ください。

団体名： \_\_\_\_\_

請求日： 202 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

補助対象学習会名： \_\_\_\_\_

開催日時： 202 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

(予定) 参加者数： \_\_\_\_\_ 名

補助対象項目と額 (\*必ず領収書のコピーを添えてください)

会場費 \_\_\_\_\_ 円

講師料 \_\_\_\_\_ 円

印刷代 \_\_\_\_\_ 円

その他 ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ 円

合計 \_\_\_\_\_ 円

受領方法について○を記載 (\*なるべく送料のかからない方法をお願いします)

手渡し：(東京社保協事務所にお出でいただくか、集会などでお渡しするなど)

振込：振込先 \_\_\_\_\_ 銀行 \_\_\_\_\_ 支店

普通口座番号 \_\_\_\_\_

口座名義 \_\_\_\_\_