

**一般財団法人福島県農協役職員共助会**  
**公益事業助成実施要領**

# **一般財団法人福島県農協役職員共助会**

## **公益事業助成実施要領**

(目的)

第1条 一般財団法人福島県農協役職員共助会（以下「当会」という。）公益事業実施規程に基づき、当会の公益事業の適正な実施を図るために必要な事項について定める。

(助成対象)

第2条 当会が助成対象とする事業は、次に掲げる事業とする。

(1) 医師・看護師養成に関する事業

(助成対象者)

第3条 当会が助成する者は、次のとおりとする。

(1) 医師・看護師養成に関する事業を実施する農林漁業団体

(助成金額)

第4条 助成金額は、理事長が定める。

(助成申請手続き)

第5条 助成を希望する団体は、助成金交付申請書（助成申請様式1号）に関係書類を添付し、期日までに理事長に提出しなければならない。

(実績報告)

第6条 助成を受けた団体は、関係書類を添えて実施報告書（助成申請様式2号）を提出しなければならない。

(補則)

第7条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定める。

附 則

この要領は、平成24年3月5日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年3月25日から施行する。

(助成申請様式 1 号)

平成 年 月 日

一般財団法人 福島県農協役職員共助会理事長 様

団体名

代表者名 \_\_\_\_\_ ⑩

## 医師・看護師養成に関する事業への助成金交付申請書

下記の通り、助成金の交付申請をいたします。

|                 |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の名称           |                                                                                                                                                                                                      |
| 事業の概要           |                                                                                                                                                                                                      |
| 所要経費            | 円                                                                                                                                                                                                    |
| 助成申請額           | 円                                                                                                                                                                                                    |
| 添付書類<br>(✓をつける) | <input type="checkbox"/> 事業報告書 <input type="checkbox"/> 実施要領 <input type="checkbox"/> 収支報告書・予算書<br><input type="checkbox"/> 見積書・領収書 <input type="checkbox"/> 資料等<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |

### 【注意】

1. 概要については、具体的に実施する内容を、簡潔に記載してください。
2. 所要経費は、概算でも可です。又は収支報告書等を添付してください。
3. 添付書類は、経費等が記載されたものを添付してください。
4. 実施後は、実施報告書（助成申請様式 2 号）を提出してください。

(助成申請様式2号)

平成 年 月 日

一般財団法人 福島県農協役職員共助会理事長 様

団体名

代表者名 \_\_\_\_\_ ⑩

## 医師・看護師養成に関する事業の実施報告書

下記の通り、実施をいたしましたので報告をいたします。

|                 |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の名称           |                                                                                                                                                                                                      |
| 事業の概要           |                                                                                                                                                                                                      |
| 所要経費            | 円                                                                                                                                                                                                    |
| 成 果             |                                                                                                                                                                                                      |
| 添付書類<br>(✓をつける) | <input type="checkbox"/> 事業報告書 <input type="checkbox"/> 実施要領 <input type="checkbox"/> 収支報告書・予算書<br><input type="checkbox"/> 見積書・領収書 <input type="checkbox"/> 資料等<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |

### 【注意】

1. 概要については、具体的に実施した内容を簡潔に記載してください。
2. 成果は、実績等を簡潔に記載してください。
3. 添付書類は、経費等が記載されたものを添付してください。