

精算金額の通知書 記入方法

本書類の作成日を
記載してください。

年 月 日

[実行団体名]
[代表者役職名]
[代表者氏名]

御中

登録印を押印
してください。

登記上の正式な団体名と役職・代表者名を
記載してください。（原契約と同じ内容）

[資金分配団体名]
[代表者役職名]
[代表者氏名]

印

経費精算手続きの結果について

貴団体よりご報告いただきました経費精算報告書につき、精算手続きの結果、以下の通り助成額を確定致しましたので、ご通知申し上げます。なお、監査等で再度証憑類を確認させていただく可能性がございますので、証憑等については資金提供契約書に定める期間、保管をお願いします。

記

事業名:

同一の実行団体へ複数事業分
を発行する場合には、各書類
に事業名を追記してください。

	精算結果
助成額(交付額)	円
確定助成額	円
残額(精算金額)	0 円

実行団体の精算様式1の
集計から数字を引用す
ることが可能です。

* 残額がある場合は、資金分配団体の指定口座へ返還していただきます。

以上