

<別紙③>

所属組合・労組經由 日産労連・リック局 行

「ボランティア活動支援制度」報告書

(ボランティア活動の備品・器材購入、催し物などの運営費用への支援)

申請をされる方は、太枠内をご記入ください

申請者	記入日	20 年 月 日	フリガナ					
	・組合名		氏 名					
	・労組名			連絡先(TEL)	()			
・支部名								
支援額 (実費)		円 ※左記は支援決定額 (実費) を計上してください。						
振込口座 (団体または代表者 名義のもの)	銀行	金庫	組合	支店	預金種別	1.普通(総合)	口座番号	
						2.当座		
	フリガナ							
	口座名義							
支援先について	施設名	フリガナ						
	団体名							
	代表者	役職 :			氏名 :			
	実施日	20 年 月 日						
	支援金の使途	※該当にレ点をつけて、() にご記入ください。 <input type="checkbox"/> 備品・器材購入 (購入品名 :) <input type="checkbox"/> 運営費用 (催し物の名称 :)						
支援先の反響								
内容掲載確認	申請書・報告書の内容や写真を広報物などに掲載します 承諾 ・ 拒否							
備考								

※研修・講習会の写真 (講師と参加者の様子など)、領収証 (原紙) を添付してください。(宛名は「日産労連」)

※写真 (講師と参加者の様子など) データを3～5枚程度提出願います。

※支援決定日より、13ヶ月以内に報告してください。
(報告期限を超えた場合は、支援取り消しとなりますのでご注意ください)
※やむを得ず報告期限を越える場合、事前にリック局に承認を受けてください。

リック局長	リック担当者	地域本部・ 組合本部	組合・労組・ 支部

<別紙③>

所属組合・労組經由 日産労連・リック局 行

「ボランティア活動支援制度」報告書

(組合・労組・支部主催のボランティア研修会・講習会への支援)

申請をされる方は、太枠内をご記入ください

申請者	記入日	20 年 月 日	フリガナ			
	・組合名		氏 名			
	・労組名		連絡先(TEL)	()		
・支部名						
支援額 (実費)		円 ※左記は支援決定額 (実費) を計上してください。				
振込口座 (団体または代表者 名義のもの)	銀行	金庫	組合	支店	預金種別	口座番号
					1.普通(総合)	
						2.当座
	フリガナ					
	口座名義					
研修会・講習会名						
会 場 名						
実 施 日		20 年 月 日				
参加者・人数		※ () に参加人数をご記入ください 組合役員 () 名・組合員 () 名・その他【 () 】 () 名				
支援内容内訳		※該当にシ点をつけて、() にご記入ください <input type="checkbox"/> 講師料 (講師氏名 : 所属 : TEL :) <input type="checkbox"/> 会場費				
参加者の反響						
内容掲載確認		申請書・報告書の内容や写真を広報物などに掲載します 承諾 ・ 拒否				
備考						

※研修・講習会の写真(講師と参加者の様子など)、領収証(原紙)を添付してください。(宛名は「日産労連」)

※写真(講師と参加者の様子など)データを3~5枚程度提出願います。

※支援決定日より、13ヶ月以内に報告してください。

(報告期限を超えた場合は、支援取り消しとなりますのでご注意ください)

※やむを得ず報告期限を越える場合、事前にリック局に承認を受けてください。

リック局長	リック担当者	地域本部・組合本部	組合・労組・支部