

講演会等における開催経費の助成申請方法

農学生命科学研究支援機構（SORALS）

申請前に一般公募助成事業のページで助成事業内容を必ず確認してください。

次に以下の助成申請書並びに同記載例のPDFファイル（各1ページ）をダウンロード（印刷）してください。

講演会等開催経費助成申請書

同申請書記載例

記載例を参考に申請書に必要な事項を漏れなく記入してください。

申請書は団体用ですが、個人の方は「団体」を「個人」に読み替えてください。

申請書の記入が終了したらコピーを1部とり、原本、コピーともに捺印してください。

申請書の他に、以下の書類をご用意ください。

1. 講演会等の内容が分かる案内用チラシ（前回分でも可）または計画書等
2. 講演会等の経費が分かる予算書または見積書等
3. 講演会等で使用する会場の料金表等

以上の書類すべてが必要ではありません。講演会等の収支等については、申請書にも記入欄がありますので、上記の2及び3は必要に応じて提出してください。但し、当機構（SORALS）が選考の際に必要と判断した場合は、上記書類のご提出を求める場合がありますのでご協力ください。

申請書2通並びに添付書類を当機構（SORALS）に提出してください。

東京都渋谷区上原三丁目7番13号プラザ18 〒151-0064
特定非営利活動法人 農学生命科学研究支援機構

提出された申請書は、助成の可否（採否）にかかわらず返却いたしません。
（うち1通は、当機構（SORALS）にて受理後、申込者控として返送します。）

申請書の提出方法

1. 申請書の提出は、普通郵便もしくは速達郵便またはヤマト運輸の宅急便（メール便は不可）に限ります。
2. 申請書の提出の際、書留（簡易書留を含む）郵便、配達証明郵便、郵便小包、メール便、ヤマト運輸以外の宅配便、は絶対に使用しないでください。
3. 申請書の提出は、ファクシミリ、電子メールでは受け付けません。
また、当機構（SORALS）事務局へのご持参もお断りします。
当機構（SORALS）が定める提出方法に従わない申請書は受理しません。 以上