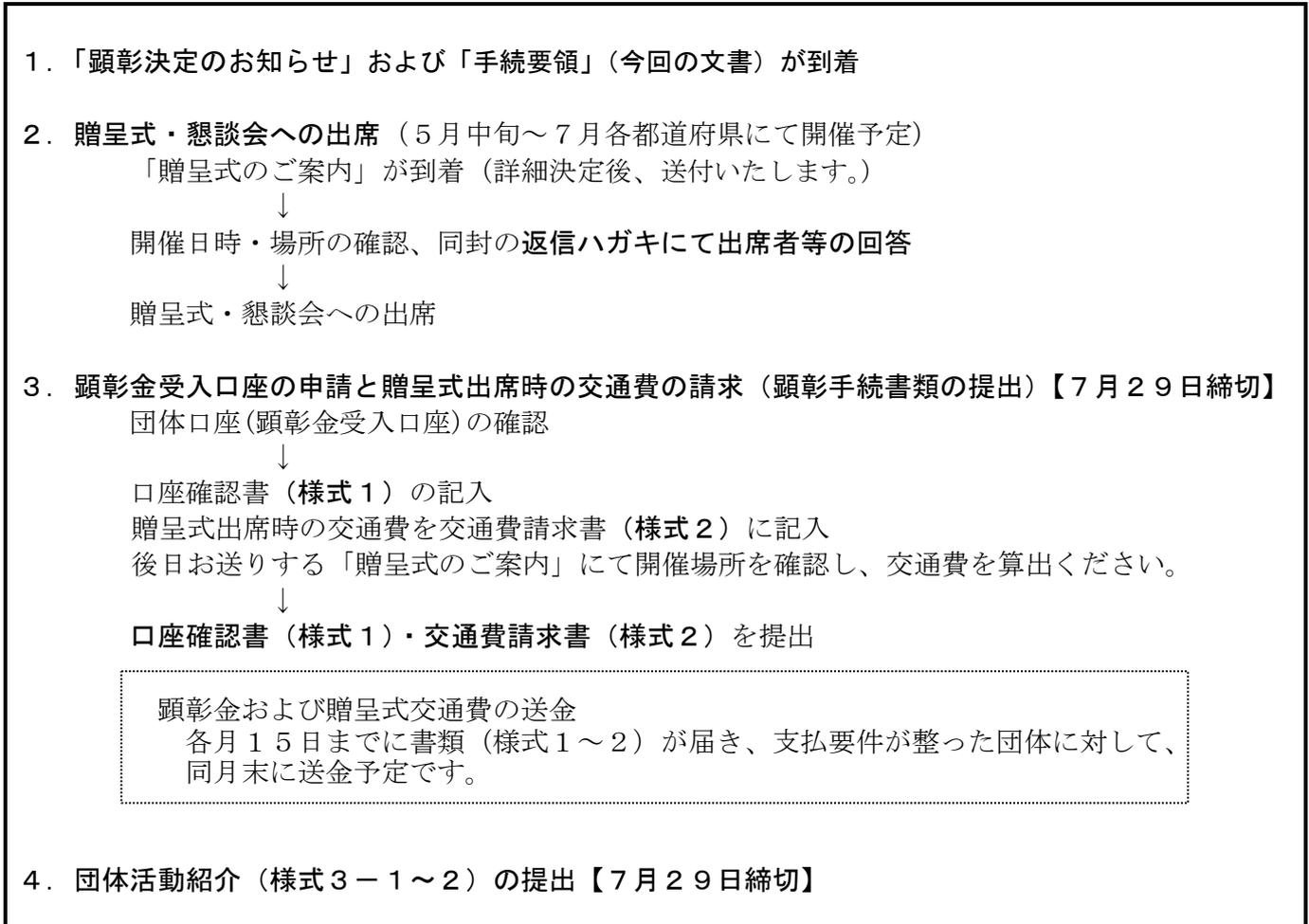


2022年度 ニッセイ財団“生き生きシニア活動顕彰”手続要領

I. 顕彰手続の流れ



II. 顕彰手続書類と提出締切日

各提出書類はホームページからダウンロードできます。 <http://www.nihonseimei-zaidan.or.jp>
 ダウンロードする場合は、各提出書類の右上に4ケタの団体コード（※）をご記入（入力）
 ください。（※団体コードはこのページの右上の< >内に記載の4ケタの数字です。）

締切	様式No.	提出書類名	該当の記入要領を参照の上、締切までにご提出ください	
7/29	様式1	口座確認書	Ⅲ-3 参照	顕彰金受入口座の確認 通帳のコピー（名義のわかる部分）を貼付
	様式2	交通費請求書		贈呈式出席者1名分の交通費を記入 ※交通費の請求がない場合も、必ず提出
	様式3-1～2	団体活動紹介	Ⅲ-4 参照	最近の活動について報告
お問合せ・ 書類提出先	〒541-0042 大阪市中央区今橋3-1-7 日本生命今橋ビル4階 ニッセイ財団 助成事業部（生き生きシニア活動顕彰担当） TEL 06(6204)4014 FAX 06(6204)0120 メール: jidou-syonen@nihonseimei-zaidan.or.jp			

Ⅲ. 顕彰手続方法

1. 今後の手続きについて

- 今後の顕彰手続はこの手続要領に従ってニッセイ財団と直接行うことになります。
- 手続きの際には4ケタの団体コードが必要です。団体コードは当手続要領1ページの右上の〈 〉内に記載の4ケタの数字ですのでご確認ください。
- 「口座確認書」等の顕彰手続書類を期日までに提出されない場合は、今回の顕彰を辞退されたものとして取り扱いますので、十分ご注意ください。

2. 贈呈式・懇談会への出席

- 5月中旬～7月にかけて、各都道府県にて顕彰目録の贈呈式・懇談会を行います。
(詳細決定後、「贈呈式のご案内」をお送りします。)
- 贈呈式出席者1名分の交通費は「交通費請求書」(様式2)にてご請求ください。

3. 顕彰金受入口座の申請と贈呈式出席時の交通費の請求【提出締切：2022年7月29日】

① 団体口座(顕彰金受入口座)の確認と「口座確認書」(様式1)の記入

- 顕彰金受入口座の内容を「口座確認書」(様式1)にご記入ください。
- 通帳の銀行名・支店名・預金種目・口座番号・口座名義と口座名義のフリガナが印字された「表紙」ならびに「表紙裏見開きページ」をそれぞれコピーの上、貼り付けてください。
- ゆうちょ銀行の場合は、表紙裏の“他金融機関からの振込の受取口座とする場合の内容”の部分のコピーも貼付ください。

原則として、顕彰申請書に記載されている団体名と同一名義の口座をご使用ください。
例外として、顕彰申請書に記載の代表者または申請事務担当者の名義の口座も可とします。

② 「交通費請求書」(様式2)の記入

- 贈呈式出席時の交通費(1名分のみ)を「交通費請求書」(様式2)にご記入ください。
贈呈式の会場は、後日お送りする「贈呈式のご案内」でご確認ください。
- 交通費の請求がない場合も、「口座確認書」(様式1)とともに必ずご提出ください。

[贈呈式ご出席時の交通費について]

- ・ 贈呈式会場までの所要時間が2時間を超える場合のみ特急利用可、グリーン料金は対象外です。
- ・ タクシー代は対象外です。
- ・ 自動車使用時は公共交通機関を利用した場合の交通費をご請求ください。
(ガソリン代・高速代・駐車代等は対象外です。)
- ・ 宿泊が必要な場合は、別途ご相談ください。

③ 「口座確認書」(様式1)「交通費請求書」(様式2)の提出

④ 顕彰金の送金

「口座確認書」(様式1)「交通費請求書」(様式2)が財団事務局に到着し、記入内容等確認後、「口座確認書」に記入された顕彰金受入口座へ送金いたします。

原則として、各月15日までに書類が届き支払要件が整った団体に対して、同月末に送金する予定ですので、**通帳で着金をご確認ください**(個別に送金の通知はいたしません)。

4. 「団体活動紹介」(様式3-1~2)の提出【提出締切：2022年7月29日】

日本生命財団では、この顕彰制度がさらに多くの団体の皆さまに届くことを願い、皆さま方から、団体の活動内容や当顕彰を受けられての率直なご感想等を広くご紹介させていただきたいと考えております。
お手数ですが、様式3-1~2の団体活動紹介をご記入の上、7月29日までにご提出くださいますようお願い申し上げます。

- 最近の活動状況や顕彰を受けられたご感想等についてご報告ください。
- 写真を様式3-2に貼付の上ご提出ください。パソコンによるプリンター印刷でも結構です。
- ご提出いただいた活動報告書の内容や写真は、財団活動に関する情報提供や財団の業務運営等に使用したり、顕彰団体の活動を紹介する情報誌「F u - m i」、広報誌、ホームページ等に掲載・公開させていただくことがありますのでご了承ください。

情報誌「F u - m i」について

当財団の都道府県助成(「生き生きシニア活動顕彰」「児童・少年の健全育成助成」)の概要や実績の他、皆さまからご提出いただいた「団体活動紹介」をもとに顕彰団体の活動紹介等を掲載しています。

以 上

公益財団法人日本生命財団 御中

団体名 _____

代表者名 _____

(担当者名: _____ TEL _____)

口座確認書<締切7月29日>

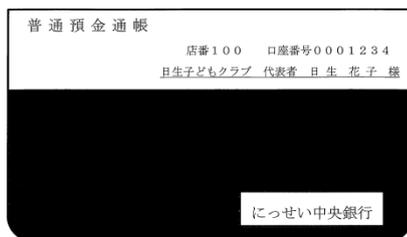
下記口座を顕彰金受入口座に指定します。

記

振込 先 口座	① 銀行名	
	② 支店名	
	③ 預金種目	普通 ・ 当座 ・ その他 (_____)
	④ 口座番号	
	⑤ フリガナ	
	⑥ 口座名義	

通帳表紙
コピーの
り付

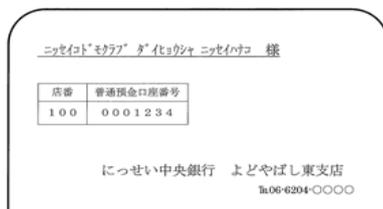
- 顕彰金受入口座は、原則として団体名義のものを使用ください。
(例外として、顕彰申請書に記載の代表者または申請事務担当者の個人名義も可とします。)



通帳表紙

銀行名・店番・口座番号・
名義人が印字された部分を
コピー

表紙裏
コピーの
り付



- 口座名義 (フリガナ) が相違していると送金できません。
必ず、フリガナ名のコピーを貼付ください。

通帳表紙の裏 (見開き部分)

名義人フリガナ・預金種目・
口座番号・銀行支店名が
印字された部分をコピー
* ゆうちょ銀行の場合は
“他金融機関からの振込の
受取口座とする場合の内容”
の部分のコピーも貼付

(通帳表紙および表紙裏見開き部分を、のりでしっかり貼り付けてください。)

以上

同時提出書類チェック欄

交通費請求書
(様式2)

2022年 月 日

公益財団法人日本生命財団 御中

団体名 _____

代表者名 _____ (印)

(担当者名 TEL _____)

交通費請求書<締切7月29日>

交通費のご請求がない場合も、必ずご提出ください。

1. 贈呈式出席時の往復交通費について、どちらかに○をつけてください。

- ・ 交通費請求はありません (旅費合計欄に0円と記入)
- ・ 交通費は以下のとおりです

2. 往復の交通費 (1名分のみ) <区間ごとに料金がわかるようにご記入ください。>

交通機関・会社名	区間 ~	金額(片道・往復) 円
交通機関・会社名	区間 ~	金額(片道・往復) 円
交通機関・会社名	区間 ~	金額(片道・往復) 円

- 贈呈式会場までの所要時間が2時間を超える場合のみ特急利用可、グリーン料金は対象外です。
- タクシー代は対象外です。
- 自動車使用時は公共交通機関を利用した場合の1名分の交通費をご請求ください。
- 宿泊が必要な場合は、別途ご相談ください。

旅費合計

円

3. 団体名・代表者名・連絡先住所・電話番号は申請書に記載の内容から変更ありませんか?

変更あり ・ 変更なし (どちらかに○をつけてください)

↓ 変更がある場合は**変更箇所のみ**変更後の内容をご記入ください

団体名	
代表者	
連絡先住所	
連絡先電話番号	

団 体 コ ー ド		様式3-2
-----------------------	--	-------

2022年 月 日

団体名 _____

○活動の様子がわかる写真を貼付ください。
(余白にコメント等をご記入下さい)

