

2018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

<p>1. 「顕彰決定のお知らせ」および「手続要領」（今回の文書）が到着（4月中旬）</p>
<p>2. 贈呈式・懇談会への出席（5月中旬～7月各都道府県にて開催予定） 「贈呈式のご案内」が到着（詳細決定後、代表者宛送付します。） ↓ 開催日時・場所の確認、同封の返信ハガキにて出席者等の回答 ↓ 贈呈式・懇談会への出席</p>
<p>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（顕彰手続書類の提出）【8月31日締切】 団体口座（顕彰金受入口座）の確認 ↓ 口座確認書・振込依頼書の記入 贈呈式出席時の交通費を請求書に記入 後日お送りする「贈呈式のご案内」にて開催場所を確認し、交通費を算出してください。 ↓ 口座確認書（様式1）・振込依頼書・交通費請求書（様式2）を提出</p>
<p>4. 団体活動紹介（様式3）の提出【8月31日締切】</p>
<p>5. 顕彰金の着金確認 顕彰金と交通費相当額の着金を確認 （各月15日までに書類（様式1・2）が届き、支払要件が整った団体に対して、同月末に送金予定）</p>

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。

<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記入（入力）ください。>
ニッセイ財団ホームページ <http://www.nihonseimei-zaidan.or.jp>

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	
8/31	様式1	口座確認書 通帳のコピー	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
	—	振込依頼書 （3枚複写）		後掲「振込依頼書記入例」を参照のうえ、 「口座確認書（様式1）」から転記
	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	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 ニッセイ今橋ビル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） 電話 06(6204)4014 Fax 06(6204)0120 メール： jidou-syonen@nihonseimei-zaidan.or.jp		

Ⅲ. 顕彰手続方法

1. 「顕彰決定のお知らせ」および「手続要領」が到着

- 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となります。
- 「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、各都道府県庁（予定）で顕彰目録の贈呈式・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。）
- 代表者（または代理人）は必ずご出席ください。
- 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：2018年8月31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。

顕彰申請書に記載されている団体名もしくは代表者の名義の口座に限ります。

② 「振込依頼書」の記入（黒ボールペン使用）【記入例・記入方法は4ページをご参照ください】

- 「口座確認書」（様式1）に記入した項目を振込依頼書に転記してください。
- 振込日と金額は記入しないでください。
- 誤って記入した場合は、二重線で抹消し、枠内に書き直してください。（訂正印不要）
- 「振込依頼書」は切り離さず、3枚とも提出してください。

③ 「交通費請求書」（様式2）の記入

- 贈呈式出席時の交通費（1名のみ）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」で確認ください。
- 交通費の請求がない場合も、「口座確認書」・「振込依頼書」とともに必ず提出ください。

- ・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。
- ・車使用時の諸経費（ガソリン代・高速代・駐車代等）やタクシー代は対象外です。
- ・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。
- ・1つの交通機関の往復交通費が1万円以上の場合は、**団体宛の領収証を添付**してください。
- ・宿泊が必要な場合は、別途ご相談ください。

4. 「団体活動紹介」（様式3）の提出【提出締切：2018年8月31日】

- 最近の活動の様子や今後の活動計画等についてご報告ください。
- 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交流誌「元気っこFORUM」、当財団の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。

5. 顕彰金の着金確認

「口座確認書」（様式1）「振込依頼書」「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、**通帳で着金を確認**ください（個別に送金の通知はいたしません）。

以 上

振込依頼書の記入方法 (黒ボールペンで記入)

振込依頼書記入例

振込依頼書
(振替勘定回付票) 他行あて

平成 年 月 日

2211 振込日 記入なし

銀行名(漢字でご記入下さい) 該当の金融機関に○をして下さい 支店名(漢字でご記入下さい)

にっせい中央 銀行 信用金庫 信用組合 農協 支店名 よどやばし東

預金種目 ○ 口座番号 0001234 金額 記入なし

フリガナ
ニッセイコトモクラブ
イヒョウシヤニッセイハナコ

お受取人名
日生子どもクラブ 代表者 日生花子

フリガナ
サニセイメイザイ
ダニセイメイザイ

ご依頼人名
公益財団法人 日本生命財団

フリガナとお受取人名は必ず一致していること

フリガナが28文字以上になる場合は、マス目を無視して全て入るように記入してください。

フリガナ
ダニセイメイザイ
イヒョウシヤニッセイハナコ

お受取人名
銀座青少年育成協議会 代表 山田平次郎

口座確認書(様式1)の番号・項目名	振込依頼書の項目名	記入上の注意	
① 銀行名	銀行名	漢字(ひらがな・カタカナの場合はそのまま)で記入してください。該当の金融機関に○をつけてください。	
② 支店名	支店名	漢字(ひらがな・カタカナの場合はそのまま)で記入してください。 ※ゆうちょ銀行の場合、支店名は3桁の漢数字です。 例: 支店名・・・「三一八」	
③ 預金種目	預金種目	該当の種目に○をつけてください。	
④ 口座番号	口座番号	右詰め・7ケタで記入してください。 例: 口座番号が「1234」の場合 →「0001234」と記入します。	
⑤ 口座名義(フリガナ)	フリガナ	28文字以内	濁点・半濁点も一文字として記入してください。
		28文字以上	マス目を無視し、全て入るように記入してください。
⑥ 口座名義	お受取人名	口座名義(団体名)を全て記入してください。	

- ◆ 記入してはいけない項目:「振込日」と「金額」
修正ができない項目です。誤って記入した場合は訂正せずにそのままご提出ください。
- ◆ 誤って記入した場合の訂正方法
二重線で抹消し、枠内に書き直してください。
訂正印は不要です。修正液・修正テープの使用は不可です。

団体 コード		様式1
-----------	--	-----

2018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 _____)

口座確認書<締切8月31日>

下記口座を顕彰金受入口座に指定します。

記

振込 依頼書 へ 転記 する	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	<p>● 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、顕彰申請書記載の代表者または事務担当者の個人名義も可とします。)</p>
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;"> <p>普通預金通帳</p> <p>店番100 口座番号0001234</p> <p>日生子どもクラブ 代表者 日生 花子 様</p> <hr style="border: 2px solid black;"/> <p>にっせい中央銀行</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50%;"> <p>通帳表紙</p> <p>銀行名・店番・口座番号・ 名義人が印字された部分を コピー</p> </div> </div>

表紙裏 コピーの り付	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;"> <p>ニッセイコトモクラブ デイビュウシヤ ニッセイノコ 様</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>店番</td> <td>普通預金口座番号</td> </tr> <tr> <td>100</td> <td>0001234</td> </tr> </table> <p>にっせい中央銀行 よどやばし東支店 TEL 06-6204-0000</p> </div>	店番	普通預金口座番号	100	0001234	<p>通帳表紙の裏(見開き部分)</p> <p>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</p> <p>* 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” 部分のコピーも貼付</p>
	店番	普通預金口座番号				
100	0001234					
<p>● 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。</p>						

(通帳表紙および表紙裏見開き部分を、のりです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)		振込依頼書	
-------------	-----------------	--	-------	--

2018年 月 日

公益財団法人日本生命財団 御中

団体名 _____

住 所 _____

代表者名 _____ (印)

担当者名	TEL
FAX・メールアドレス	

交通費請求書<締切8月31日>

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記入ください。>

交通機関・会社名 (例: バス・なにわ交通)	区間(片道・往復) ~	金額 円
交通機関・会社名	区間(片道・往復) ~	金額 円
交通機関・会社名	区間(片道・往復) ~	金額 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。
- 車使用時の諸経費 (ガソリン代、高速料金、駐車代等) やタクシー代等は対象外です。
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。
- 1つの交通機関の往復交通費が1万円以上の場合は、団体宛の領収証を添付してください。
- 宿泊が必要な場合は、別途ご相談ください。

旅費合計

円

団 体 コード		様式 3
------------	--	------

2018年 月 日

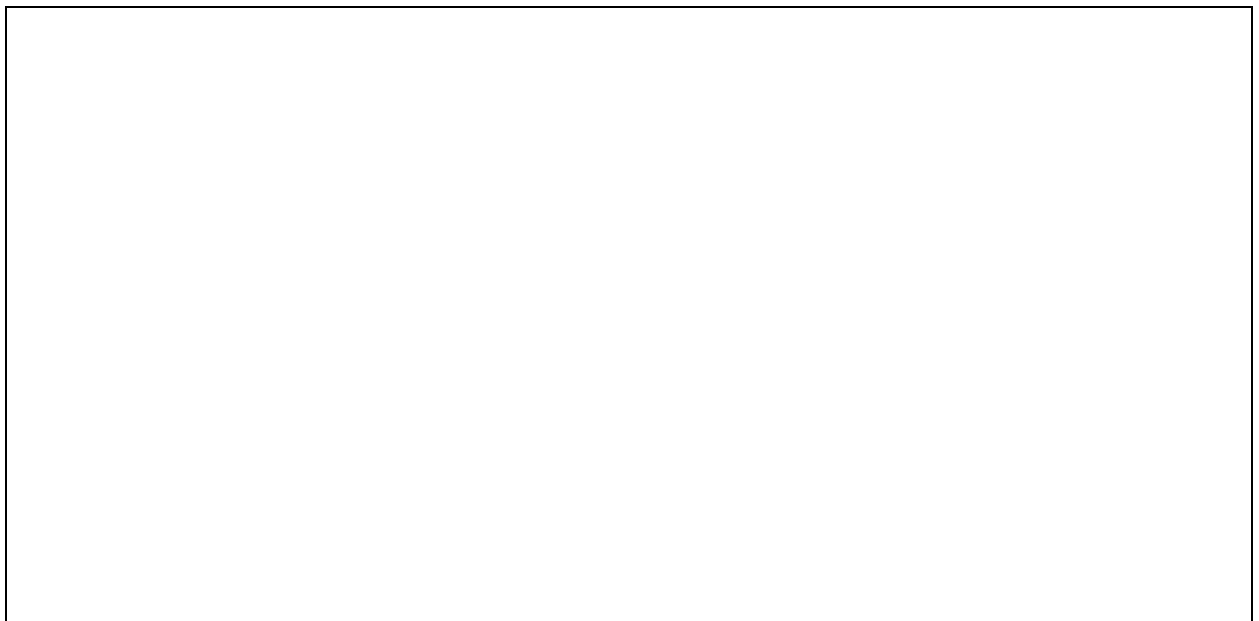
公益財団法人日本生命財団 御中

団体名 _____

団体活動紹介＜締切 8 月 31 日＞

最近の活動について

活動の様子が写っている写真を 1 枚貼り付けてください。



※当報告書の内容・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、交流紙「元気っこFORUM」、当財団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。