

令和 年 月 日

真言宗豊山派宗務総長

殿



(支所経由印)

青少年教化事業（寺院主催）開設届

今般、下記の寺院にて青少年教化事業を開設いたしますので、お届け致します。

都道府県 第 号 宗務支所 第 番 寺・院

記

1. 名称
2. 期 日
3. 会 場
4. 研修人員
5. 役 職 員
6. 予 算
7. 付 記

住職

印

- 備 考
1. 開設届は、実施日の1ヶ月前迄に申請のこと。届け出により助成する。
 2. 青少年研修会終了後、実施報告書（集合写真1枚、スナップ写真1枚、会計報告書を添付）を必ず提出のこと。
 3. 日曜学校等年間を通して行うものは、年度末に実施報告書を提出のこと。

記入例

書類作成日時を記入してください→令和〇〇年〇月〇日

真言宗豊山派宗務総長

殿

(支所経由印)

宗務支所第 番 寺・院

氏名 ㊟

青少年教化事業（寺院主催）開設届

今般、下記のとおり青少年教化事業を開設いたしますので、お届け致します。

記

1. 名 称
事業名を記入してください。 例：「第〇回 青少年研修会」「わくわく寺子屋道場」
2. 期 日
例：〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇日（〇泊〇日、日帰り等）
3. 会 場
開催する支所、寺番、寺院名（寺院で無い場合も明記して下さい。）
4. 研修人員
スタッフ（教師・僧侶・寺族等） 名・研修生 名：合計 名
5. 役 職 員
例：住職・副住職・青少年教化指導員等
6. 予 算
支出合計額をご記入ください。
尚、別に予算書がある場合は別紙添付でも構いません。
7. 付 記 ←（教化事業担当者名、資材送付先等）

↑
資材の支給数は、研修人員の合計人数分支給いたします。研修資材が不要の場合や、スタッフ分が不要の場合などが御座いましたら、付記にその旨をご記入ください。

備 考

- 1、開設届は、実施日の1ヶ月前迄に申請のこと。届け出により助成する。
- 2、青少年教化事業終了後、実施報告書（集合写真1枚、スナップ写真1枚、会計報告書を添付）を必ず提出のこと。
- 3、日曜学校等年間を通して行うものは、年度末に実施報告書を提出のこと。