

様式 1 - 2

年 月 日

社会福祉法人  
 新宿区社会福祉協議会 会 長 宛  
 共同募金会新宿地区協力会 会 長 宛

### 地域ささえあい活動助成金 交付申請書

助成を受ける 団体における 事業の名称		種別 番号	3
フリガナ			
団 体 ・ グループ名			
フリガナ			
代 表 者			
所 在 地 TEL / FAX	〒 TEL / FAX		
連絡担当者 住所・TEL・FAX メールアドレス	役職 氏名 〒 TEL / FAX Email		
団体の構成状況	職員・スタッフ	名	会員・賛同者
	利用者	名	ボランティア
			名

記載のとおり関係書類を添えて、助成金の交付を申請します。  
 また、今回申請した事業経費については、他の助成金及び補助金等を併用していません。

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

1. 申請事業について

(1) 申請事業の目的	
(2) 申請事業の概要 とスケジュール	概要
	スケジュール
(3) 助成金が必要な 具体的理由	
(4) 予測される成果 及び 成果の活かし方	※ 申請事業がどのように地域福祉の視点を持つのか、また現時点における申請事業の成果と、その成果をどう生かし、どう伝えていくかお書きください。
(5) 昨年度の事業と 比べ、さらに 地域福祉の推進 をめざすもの	※ 継続申請の場合のみご記入ください。
(6) 共同募金を原資 とした助成金 であることの 周知方法	<p>※ 当てはまる事業分類に○をつけてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定のシールの貼付</li> <li>・ 印刷物への刷り込み</li> <li>・ その他 <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/></li> </ul>

## 2. 申請団体について

<p>(1) 申請団体が これまでに 行った主な 活動実績</p>	
<p>(2) 申請団体の 課題・問題</p>	<p>※ 団体の活動を行っていく上で、 課題・問題となっている項目に○をつけてください。 資金                      場所                      会員数                      後継者 その他 <input type="text"/></p> <p>※ 上でチェックをつけた項目の詳細を記入してください。</p>
<p>(3) 団体の今後の 方向性や、 新たに取り組 みたい事業等</p>	

## 3. 申請書に添付した書類

<input type="checkbox"/> 定款・会則または設立趣意書	<input type="checkbox"/> 経費見積書及び説明資料
<input type="checkbox"/> 役員名簿・会員名簿	<input type="checkbox"/> その他申請団体の概要がわかる資料など
<input type="checkbox"/> 本年度予算書及び事業計画書	
<input type="checkbox"/> 前年度決算書及び事業報告書	※ <input type="checkbox"/> は必ず提出いただく書類です。

## 4. 助成金振込み先口座

フリガナ							
助成金振込先 金融機関  (個人口座不可)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">銀行・信金・信組</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">支店・出張所</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">口座名義</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">普通預金・当座預金</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">口座番号</td> </tr> </table>	銀行・信金・信組	支店・出張所	口座名義	普通預金・当座預金		口座番号
銀行・信金・信組	支店・出張所						
口座名義	普通預金・当座預金						
	口座番号						

5. 申請事業の収支について

収入

	単価	数量	金額 (数量×単価)	内訳・説明等
団体の自主資金				
助成希望額				
合計	/	/		/

支出

項目 (助成希望には左の空欄に ○をつけてください)	単価	数量	金額 (数量×単価)	内訳・説明等
合計	/	/		/

【助成金額の計算】

1回あたりの  
会場使用料 \_\_\_\_\_ 円 ⇒ 助成  
申請額 \_\_\_\_\_ 円 × \_\_\_\_\_ 回/年 = \_\_\_\_\_ 円 (a)

会場使用料を除く対象経費  
の合計※立ち上げ時のみ \_\_\_\_\_ 円 × 助成率3/4 = \_\_\_\_\_ 円 (b)

助成金額 (下3桁を切り捨てた額)

(a)+(b) = \_\_\_\_\_ 円 ⇒  円

注意事項

- ・記入欄が不足する場合は、用紙2枚もしくは同様の内容を別紙にて作成してください。
- ・助成金には、申請内容ごとに助成割合・交付限度額がありますのでご確認ください。
- ・計算した助成金額が限度額を超える場合は、限度額を記入してください。
- ・収入と支出は一致します。
- ・の金額がそれぞれ同額となるようにしてください。
- ・対象経費の金額や計算に間違いがないかご確認ください。