

様式 1 - 1

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		
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	名
	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

<p>(1) 申請事業の目的</p>	
<p>(2) 申請事業の概要 とスケジュール</p>	<p>概要</p>
	<p>スケジュール</p>
<p>(3) 助成金が必要な 具体的理由</p>	
<p>(4) 予測される成果 及び 成果の活かし方</p>	<p>※ 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。</p>
<p>(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</p>	<p>※ 継続申請の場合のみご記入ください。</p>
<p>(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>	<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"> ・ 所定のシールの貼付 ・ 印刷物への刷り込み ・ その他 <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>

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 style="width: 300px; height: 15px;" 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、新たに組みみたい事業等</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	銀行・信金・信組	支店・出張所
(個人口座不可)	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			0	

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			0	

【助成金額の計算】				
対象経費の合計 (○の金額の合計)		助成率		
_____ 円	×	_____	=	_____ 円
				助成金額 (下3桁を切り捨てた額)
				<input type="text"/> 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。