令和 OO 年 OO 月 OO 日~

(令和5年度申請・令和6年度使用)

歳末たすけあい助成(地域ふれあい活動部門) 申請書

申請書提出

当団体が行う事業に対し、必要書類を添付のうえ申請します。 団体印を押印 申請団体名 特定非営利活動法人〇〇〇〇 En ! ※団体印がない場合、代 (法人/施設/団体) 表者印を押して下さい。 〇〇〇講演会 配分申請事業名 配分申請金額 申請事業費 80.000 114.320 配分申請額の上 (A) (A) + (B)限は、参加費収 (1)申請団体について 入を除いた事業 1万円未満切り捨て ふりがな ねりま 電話 03 0000 0000 代表者 03 0000 0000 FAX 職/氏名 理事長 練馬 花子 090 0000 0000 携帯 - 000 - 0000 団体ホームページ ホームページ 団体 団体住所がない場合、代表者の住所を記入 所在地 有 練馬区○○町1-2-3 無~ 以外にも、ブ ログやSNS 団体 スタッフ その他 20 5 ボランティア 3 合計 28 等のウェブ媒 構成員 (利用者) 職員 ふりがな たろう 電話 03 0000 0000 とよたま 連絡 03 0000 0000 FAX 責任者 王豊 太郎 印 携帯 090 0000 0000 配分決定通知 000 - 0000郵送物の希望送付先 や、配分会、 責任者 説明会の案内 団体所在地に送付 住所 練馬区〇〇台3-4-5 等、全ての郵 責任者住所に送付 便物の送付先 事業開始 21 年 月 1 н を選択して下 団 年月日 施設・団体の事業概要や、活動方針・沿革等を簡潔にご記入 体 法人認可(認 証)年月日 23年 4 月 1 概 下さい。 要 補助金・会費・寄付金 団体運営の主 主な な財源を記入 日 財源 して下さい 頃 の 申請事業以外の活動(普段行っている活動)について、内 活 2 申請 回 容や頻度・規模等、具体的にご記入下さい。 動 「歳末たすけ 助成回数 内 あい助成」へ 1 容 配分決定 の申請回数お よび、配分決 活動を行っていく上で課題・問題となっている項目に〇をつけて下さい。 左記の詳細についてご記入下さい。 定回数を記入 課 (資金) • 場所 • 活動時間 会員数 • 後継者 左記で〇をつけた課題・問題点につ 題 いて、現状を簡潔にご記入下さい。 (人手不足) · その他() (2)振込先 「職員記入欄 口昨年度同様 マルマル フリガナ 1234 信用組合 金融機関コード 金融機関名 00 信用金庫 マルマルマチ フリガナ (1)普通 567 支層 預金種別 支店コード 支店名 〇〇町 2 当座 出張所 口座番号(左詰めでご記入下さい) フク) アカイハネ フリガナ

※ 同一法人から複数の施設が申請する場合、法人単位で振込みますので、法人が管理する同一口座をご記入下さい

★振込先の記入に関する注意事項

1 | 2 | 3 | 4 | 5

預金名義人

- 1)ゆうちょ銀行(金融機関コード:9900)の場合は、振込用の店名(店番)、預金種目、口座番号が必要です。
- 2)法人の場合、法人格[例:フク)、トクヒ)等]と法人名のみを記載して下さい。 ただし、金融機関との取り交わしにより、法人名以下が必要な場合は、その文言も記載して下さい。
- 3) 同一法人から複数の施設が申請する場合、法人単位で振込みますので、法人が管理する同一口座をご記入下さい。
- 4) 支店・出張所の統廃合により、支店名・出張所名・支店コードが変わっている場合がありますので、必ずご確認下さい。
- 5) 申請書の提出後、振込先に変更が生じた場合は、配分決定通知書と一緒にご案内する変更手続きの方法により、必ずお知らせ下さい。

社会福祉法人

赤い羽根

(3) 由語事業について

(3)甲	胡尹未に ノいて				
事業名	○○○講演会 ロット ロット ロット ロット ロット は カット ロー 高齢 ロー 原語)項目にチェック 除者 □ 課題を抱える人 『児・者 □ その他 ⑥・青少年 ()	複数回答可 その他に☑を いれた場合は、 ()内に詳		
事業の					
事業内容	・事業内容について、できる限り具体的な内容を記入して下さい。 ・実施日、実施場所、参加対象者、定員、参加費、講師名等の項目は必ず記入して下さい。 ・実施日、実施場所、参加対象者、定員、参加費、講師名等の項目は必ず記入して下さい。 ・未定の項目については、(未定)や(仮)と記載する等、はっきり分かるように記載して下さい。未定の部分 については、いつ頃、どのように確定していくのか、スケジュールの確認をいたします。 ・昨年度も同様の事業を実施している場合、その結果(効果や課題等)を、どのように今年度の事業内容に 「反映させているかご記入下さい。 「※さらのスペースに書ききれない場合は「事業実施計画書」を必ず添付して下さい。 なお、申請書だけでは事業内容が把握できない場合、こちらから「事業実施計画書」の提出を求めること があります。				
事業 の広 報	広報物について ①町会等の掲示板へ掲示可能なサイズであること ②想定している配布先と部数を記載すること ③業者依頼のものについては複数社からの見積りにより選定したことがわかる資料を提出すること				
取新組しみい	〈前年度申請団体のみ記入〉 今回申請する事業について、前 年度と比較して新しい取り組みをご記入ください。	該当の項目にチェック □ 福祉の普及・啓発の講演会・イベント □ 福祉人材育成のための講座・研修等	該当する項目1つに☑を入		
申請理由	↓ なぜ歳末たすけあい助成への申請が必要なのか、簡潔に分かり ↓ やすくご記入下さい。 ↓	□ 福祉施設等を開放して行う交流イベント □ 相談・情報提供事業 □ サロン(地域交流事業) □ その他 () ✓	その他に ! をいれた場合は、 ()内に詳細を記入して		
期待される効果実施後の展望	事業を実施することで 「①地域福祉の推進にどのような効果が期待できるか ②今後どのような活動の展開が見込めるか 等、具体的にご記入下さい。				
協力	OO町会				
機関	機関・福祉法人〇〇事業所 ※具体的な協力内容を記入して下さい				
(4)申請事業資金計画					
次人計画 (加 3) タルカウロ (士 山) 中式やもカナス 荷口にエーックも 1 カイエヤン					

資金計画(」	仅入)		
項目		金 額	
助成金	(A)	80,000	円
自主財源	(B)	34,320	円
参加費		30,000	円
(個人単価	300	円×100 名)
	原則、深	定員数を記入	円
			円
合 計		144,320	刚

助成金を充てる支 出項目には、🗹を

経費の内訳 (支出) 助成金を充てる項目にチェックを入れて下さい。							
項目		単価(円)	数量	金 額			
\square	講師謝礼①	25,000	1	25,000	P _L		
\square	講師謝礼②	15,000	1	15,000	円		
\square	会場費	31,400		31,400	円		
\square	会場備品レンタル代	2,640		2,640	円		
	通信費(切手)	84	500	42,000	円		
	チラシ印刷代(片面カラー)		800	6,000	円		
	□ 資料作成代(用紙等) ☑ 材料費(文具類・封筒)		10,800	円			
\square			5,000	円			
	花代(講師贈呈用)	3,240	2	6,480	円		
合 計				144,320	Ħ		

※内訳の行が足りない場合は、別紙を添付して下さい。

講師謝礼に係 る源泉徴収額 を団体が支払 う場合は、<u>源</u> <u>泉徴収額を引</u> <u>いた金額</u>を記

事業に係る経 費は全て計上 収入合計と支 出合計が一致

- ※ 昨年と変更がない場合でも全ての項目に必ずご記入下さい。 ※ 申請書の提出締切日は、<mark>令和5年12月22日(金)</mark>です。 ※ 申請書および、添付書類がすべてそろった時点で受理となります。締切日以降は受理できませんので、ご注意ください。

1 H1 H 1000 10 1 H 11 H 12 H 12 H 12 H 1
★記入する際の注意事項
□ 鉛筆や、消えるボールペンでの記入、修正液や修正テープの使用は認められません。
│ □ 訂正箇所には 訂正印 を押してください。
訂正印として認められるのは、団体印(団体印がない場合は代表者印)か連絡責任者印です。
┃ □ 申請書に基づき、配分の審査を行いますので、各項目漏れのないようご記入下さい。(空欄不可)
★提出書類を再度確認!
□ 歳末たすけあい助成 申請書 □ 役員名簿または会員名簿
□ 定款・会則・規約など □ 広報誌・定期発刊物
□ 団体の年間事業計画・予算書(本年度または次年度 □ 団体の事業報告書・決算書
□ 申請事業の見積書 □ □ 申請事業の事業実施計画書(行程表等)
└ □ 前年度も同様の事業を実施した場合は、前年度のチラシや事業の様子の分かるもの