

赤い羽根 配分

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

申請書提出日
を記入

(令和4年度申請・令和5年度使用)

赤い羽根助成 地域配分(新規団体・福祉団体) 応援部門 申請書

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
※団体印がない場合、代
表者印を押印

申請団体名
(法人/施設/団体)

社会福祉法人 赤い羽根

印

配分申請事業名

自主製品製造のための備品整備(業務用オープンレンジ)

配分申請額
(A)

60,000 円

申請事業費
(A) + (B)

88,000 円

配分申請額の上
限は、参加費収入を除
いた事業費の75%で
す。

(1) 申請団体について

1万円未満切り捨て

代表者 職/氏名	ふりがな	りじちよう ねりま いちろう			電話	03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇		
		理事長 練馬 一郎			FAX	03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇		
					携帯	090 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇		
団体 所在地	〒	000 - 0000			団体ホームページ			
		練馬区〇〇町1-2-3			団体の住所がない場合、代表者の住所を記入 (有)・無			
団体 構成員	会員 (利用者)	50	スタッフ 職員	8	ボランティア	2	その他	合計
		名		名		名		60
連絡 責任者	ふりがな	しせつちよう ねりま たらう			電話	03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇		
		施設長 練馬 太郎			FAX	03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇		
					携帯	090 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇		
責任者 住所	〒	000 - 0000			郵送物の希望送付先			
		練馬区〇〇台3-4-5			<input checked="" type="checkbox"/> 団体所在地に送付 <input type="checkbox"/> 責任者住所に送付			
団体 概要	施設・団体の事業概要や、活動方針・沿革等を簡潔にご記入下さい。							
					事業開始 年月日	S59 年 4 月 1 日		
					法人認可(認 証)年月日	S59 年 4 月 1 日		
活動 内容	申請事業以外の活動(普段行っている活動)について、内容や頻度・規模等、具体的にご記入下さい。							
					主な 財源	補助金・会費・寄付金		
					助成回数	申請	4	回
課題	活動を行っていく上で課題・問題となっている項目に○をつけて下さい。				左記の詳細についてご記入下さい。			
	資金・場所・活動時間・会員数・後継者 人手不足・その他()				左記で○をつけた課題・問題点につ いて、現状を簡潔にご記入下さい。			

ホームページ以外
にも、ブログやSNS
等のウェブ媒体でも
可

配分決定通知や、
配分会、説明会の
案内等、全ての郵
便物の送付先を選
択

団体運営の主な財
源を記入

「赤い羽根助成」
への申請回数およ
び、配分決定回数
を記入

(2) 振込先

金融機関コード	1 2 3 4	金融機関名	フリガナ マルマル 〇〇	1 銀行 3 信用組合 2 信用金庫 4 農 協
支店コード	5 6 7	支店名	フリガナ マルマルマチ 〇〇町	支店 出張所 預金種別 ① 普通 2 当座
口座番号(右詰めでご記入下さい)	フリガナ 0 1 2 3 4 5	預金名義人	フク) アカイハネ 社会福祉法人 赤い羽根	

※ 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) 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。

(3)申請事業について

事業名	自主製品製造のための備品整備 (業務用オープンレンジ)		対象者 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input checked="" type="checkbox"/> 障害児・者 <input type="checkbox"/> 児童・青少年 <input type="checkbox"/> 課題を抱える人 <input type="checkbox"/> その他 ()	該当の項目にチェック	
	申請事業種別	<input checked="" type="checkbox"/> 備品整備 <input type="checkbox"/> 小破修理 <input type="checkbox"/> 研修・講習会等		実施時期	6
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。 ・備品購入の場合、メーカー、型番、金額等、具体的な内容 ・修理・修繕の場合は、具体的な施工内容や発注先、金額等 ・研修や交流事業を実施する場合、実施日、実施場所、参加対象者、定員、参加費、講師名等の項目を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。 こちらのスペースに書ききれない場合は「事業実施計画書」を添付して下さい。				
新しい取り組み	※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。				
感染症対策	感染症対策を講じる必要のある事業については、具体的な取り組みをご記入ください。				
事業目的	事業を実施する目的、事業が必要な理由、根拠となる課題等、具体的にご記入下さい。				
申請理由	なぜ赤い羽根助成への申請をする必要があるのか、簡潔に分かりやすくご記入下さい。				
期待される効果	事業を実施することで ①利用者にとってどのような効果が期待できるのか ②事業によって得る効果や成果をどのように日常生活に反映させていくのか				

複数回答可
 その他に☑をいれた場合は、()内に詳細を記入

該当する事業種別に☑を入れて下さい
 配分決定後の事業実施時期をを記入

(4)申請事業資金計画

資金計画 (収入)		経費の内訳 (支出)			
項目	金額	項目	単価(円)	数量	金額
助成金 (A)	60,000 円	業務用オープンレンジ	88,000	1	88,000 円
自主財源 (B)	28,000 円				円
参加費	円				円
(個人単価 円 × 名)					円
	円				円
合計	88,000 円	合計			88,000 円

『助成対象経費』を計上して下さい。
 間接的経費(送料、リサイクル代、処分費等)は、助成対象外です。

収入合計と支出合計が一致すること

※ 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、**令和4年10月28日(金)**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。

★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!

- 赤い羽根助成 地域配分申請書
- 定款・会則・規約など
- 団体の年間事業計画・予算書(本年度または次年度)
- 申請事業の見積書
- 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
- 役員名簿または会員名簿
- 広報誌・定期発刊物
- 団体の事業報告書・決算書
- 申請事業の事業実施計画書