

歳末たすけあい配分

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)

歳末たすけあい助成(地域ふれあい活動部門) 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。

申請団体名
(法人 / 施設 / 団体)

特定非営利活動法人〇〇〇〇

印

団体印を押印
※団体印がない場合、
代表者印を押して下
さい。

配分申請事業名

〇〇〇講演会

配分申請額
(A)

80,000

円

申請事業費
(A) + (B)

114,320

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

代表者 職/氏 名	ふりがな	ねりま はなこ	電話	03	-	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
		理事長 練馬 花子	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	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇	練馬区〇〇町1-2-3	団体ホームページ					
		団体住所がない場合、代表者の住所を記入	(有) ・ 無					
団体 構成員	会員 (利用者)	20 名	スタッフ 職員	5 名	ボランティア	3 名	その他	合計
								28 名
連絡 責任者	ふりがな	とよたま たろう	電話	03	-	〇〇〇〇	-	〇〇〇〇
		豊玉 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	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇	練馬区〇〇台3-4-5	郵送物の希望送付先					
			☐ 団体所在地に送付					
			☒ 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	21	年	4	月	1
			法人認可(認 証)年月日	23	年	4	月	1
日頃 の活 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	2	回		
				配分決定	1	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
を選択して下
さい

団体運営の主
な財源を記入
して下さい

「歳末たすけ
あい助成」へ
の申請回数お
よび、配分決
定回数を記入
して下さい

※ 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12月23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)

(2) 申請事業について

事業名	〇〇〇講演会		主 な 対 象 者	該当の項目にチェック ☐ 高齢者 ☐ 課題を抱える人 ☐ 障害児・者 ☒ その他 ☐ 児童・青少年 (練馬区民なら誰でも)	複数回答可 その他に ☒ を いれた場合は、 () 内に詳 細を記入して 下さい
事業の目的	事業を実施する目的、事業が必要な理由、その背景にある社会課題等、具体的にご記入下さい。				
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。 ・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をご記入下さい。 ※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				
取組 新 組 し 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。		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 ☐ 福祉施設等を開放して行う交流イベント		該当する項目 1つに ☒ を入 れて下さい
感 染 症 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。				
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。		☐ 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 下さい
期 待 さ れ る 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 機 関	〇〇町会 社会福祉法人〇〇事業所 〇〇老人クラブ		左記の詳細についてご記入下さい。 申請事業における協力機関との関わり方や具体的な協力内容を記入		

(3) 申請事業資金計画

資金計画 (収入)		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	金額	項目	単価(円)	数量	金額
助成金 (A)	80,000 円	☒ 講師謝礼 (2 名)	20,000	2	40,000 円
自主財源 (B)	34,320 円	☒ 会場費	31,400		31,400 円
参加費	30,000 円	☒ 会場備品レンタル代	2,640		2,640 円
(個人単価 300 円 × 100 名)		☐ 通信費 (切手)	84	500	42,000 円
原則、定員数を記入		☒ チラシ印刷代 (片面カラー)		800	6,000 円
		☐ 資料作成代 (用紙等)			10,800 円
		☒ 材料費 (文具類・封筒)	対象外経費に助成金を充てることは不可		5,000 円
合 計	144,320 円	☐ 花代 (講師贈呈用)	3,240	2	6,480 円
		合 計	144,320 円		

助成金を充てる支出項目には、☒を入れて下さい

※内訳の行が足りない場合は、別紙を添付して下さい。

事業に係る経費は全て計上収入合計と支出合計が一致すること

★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