（様式第１号・広域助成）

　発　　号

令和　 年 月　日

　社会福祉法人

　　青森県共同募金会会長　様

所在地

団体・法人名

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　 印

共同募金助成申請書

令和3年度共同募金（令和4年度事業使用分）の助成金について、下記のとおり申請します。

記

１　助成申請額　　　　　　　　　　　　　円（千円単位以下は切り捨て）

２　助成申請事業　　別紙「助成申請事業の概要」のとおり

３　添付書類

・当年度事業計画書及び収支予算書（必須）

・前年度事業報告書及び収支決算書（必須）

　　・見積書及び設計図又はカタログの類の写

　　・定款又は規約等（過去に提出済みの場合は省略）

　　・その他参考となる資料

４　申請書作成者等

県共募

確認印

市町村共募

確認印

|  |  |
| --- | --- |
| 作成者職氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| Ｆ Ａ Ｘ 番　 号 |  |
| E-mailアドレス |  |

（別紙\_Ａの３）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業執行者名 |  | 代表者職氏名 |  |
| 申請団体基本情報 | 法人・団体の収支状況 |
| 収入の部 | 支出の部 |
| 収入額計 | 円 | 支出額計 | 　　円 |
| 昨年度の共同募金運動への協力内容（該当する項目に☑印） | □法人募金 □職域募金 □募金箱の設置□街頭募金への参加□ポスターの掲示　□その他（内容：　　　　　　　　 　　 ）□昨年度は未実施 |
| 団体・施設利用者数定員/現員 | （4月1日現在）定員　　　 名/現員　　　　名 | 専従職員数 | （4月1日現在）名 |
| 会員数（団体のみ記入） | （4月1日現在）　　　　　　　　　　　　　名 | 【内訳】正会員　　名・賛助会員　　名・その他　　名 |
| 申請事業以外の事業活動等について※機関紙・パンフレット等、団体の活動内容がわかるものがあれば添付 |  |

助成申請事業の概要

（1/2）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 団　体　名 |  |  |
| 事　業　名 |  | 助成事業実施回数 | 　　　　　回 | 優先順位 |  |
| 事業実施期間（回数） | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日（実施回数：年　　回） |
| 対象者 | 該当する項目を選択（☑印）（複数選択可） |
| 高齢者 | □高齢者全般　□要介護高齢者　□要支援高齢者　□高齢者世帯　□介護者・家族 |
| 障害児者 | □障害児・者全般　□知的障害児・者　□身体障害児・者　□精神障害児・者　□心身障害児・者　□介助者・家族 |
| 児童・青少年 | □乳幼児　□児童　□青少年　□一人親家族　□養護児童　□遺児・交通遺児　□家族 |
| 課題を抱える人等 | □災害等被災者　□低所得者・要保護世帯 □長期療養者　□在日外国人 □更生保護関係者□ホームレス　 □犯罪被害者　□不登校児　□ひきこもりの人 □DV被害者　□住民全体 |
| 事業目的 | 項目ごとに該当する内容を選択（☑印） |
| 目的分類(選択必須) | □日常生活支援　　　　　□社会参加・まちづくり支援　　□社会福祉施設支援□その他の地域福祉支援　□災害対応・防災 |
| 分野・テーマ分類(選択必須) | □高齢者福祉　　　　□障害者福祉　　　□児童福祉　　　□生活困窮者支援□社会的孤立防止　　□子育て支援　　　□ボランティア・NPO中間支援　　□その他の地域福祉　□更生保護　　　　□保健・医療　 □まちづくりの推進　□災害対応・防災　　□環境　 　 □地域活動　 □社会教育・生涯学習 □防犯　　　　　　　□犯罪被害者支援 □人権擁護　 □国際理解・交流 □男女共同参画　　　□こども健全育成 |
| 機能・形態分類(選択必須) | □食事・入浴支援　　□外出・移動支援　 □情報・コミュニケーション支援□家事支援　　　　 □学習支援　　 □つながり支援　　□就労支援 □余暇支援 □除排雪支援 　　　 □その他の生活支援 □相談　　　　　　 □コーディネート □組織基盤整備　　　□研修・学習・体験 □交流・イベント □話し合い・ミーティング □情報提供　　 □調査・研究□計画づくり □啓発・普及 □資材・広報物制作□土地の取得 □施設整備　 □備品・機器・車両整備 □機器貸出し □被災地支援活動 □準備金の積立　　　□その他の活動 |
| 助成により期待される効果 | （事業の具体的内容、助成により期待される効果等を簡潔に記入） |
| 利用予定人数 | 　　　　　　　　　　　　　　　　人 | 助成申請額（**総事業費×75％以内**）※千円単位以下は切り捨て | 　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 総事業費 | 　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 収　入　計　画 | 支　出　計　画 |
| 科　目 | 金　額 | 備　考 | 科　目 | 金　額 | 備考（購入備品名等） |
| 当助成金 | 　　　　　　　円 | 申請金額と一致 |  |  |  |
| 他 団 体補 助 金 | 　　　　　　　円 |  |
| 自己資金 | 　　　　　　　円 | 負担経理区分名（　　　　　　　　　　）（　　　　　　　　　　） |
| その他 | 　　　　　　　円 | 借入金等 |
| 合 計 | 　　　　　　　円 | 支出合計と一致 | 合 計 |  | 収入合計と一致 |

※事業ごとに１枚作成してください。

（2/2）

助成事業支出項目例　確認表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 項　 目 | 説　　 明 | 備　　　考 |
| 1 | 消耗品費 | 一時的に消費し又は数回により利用できなくなる物品や1個あたりの単価が低額な物品の購入費 | 文房具、コピー用紙、紙コップ、紙皿、ＣＤ等 |
| 2 | 備品費 | 比較的長期に使用できる器具、備品の購入費 | ラジカセ、ポット、カメラ、机、ＡＶ機器等 |
| 3 | 材料費 | 行事などの参加者及び講師が使用する材料の購入費 | 工芸、手芸、食材料代、花苗等 |
| 4 | 諸謝金（講師謝礼等） | 研修・行事のために招いた講師やアトラクションへの謝礼金等 | 講師等への謝礼金など |
| 5 | 印刷費 | 書類・諸用紙・関係資料などの印刷及び製本費 | 行事案内文書等の印刷費 |
| 6 | 広報費 | チラシなどの広報のための印刷製本費 | チラシ・パンフレットの印刷費 |
| 7 | 旅費交通費 | 研修会や会議等に出席するための公共交通機関等の運賃 | 電車賃・バス代・燃料代（実費） |
| 8 | 通信運搬費 | 切手代、電話代などの通信・運搬にかかる費用 | 切手、ハガキの購入費、宅配便費用、電話代 |
| 9 | 研修費 | 研修会・セミナーの参加負担金（交通費を除く） | 参加負担金（独自事業以外のもの）、入館料（娯楽性の高いものは除く） |
| 10 | 使用料 | 行事・会議等の会場使用料 | 集会所・コミュニティーセンター等使用料 |
| 11 | 賃貸料 | 行事用物品等のレンタル料 | テント・機器のレンタル料、レンタカー代等 |
| 12 | 会議費 | 会議における茶菓子代 | 企画運営会議、行事打合せ会、反省会の茶菓子代 　 |
| 13 | 食料費 | 行事における茶菓子代、関係者、講師の昼食代（お茶含） | 行事参加者に配る茶菓子代 |
| 14 | 保険料 | 損害（賠償）保険料 | ボランティア保険、行事保険 |
| 15 | 修繕費 | 備品の修理に要する費用 | 備品の修理費 |
| 16 | 手数料 | 支払い等で生じる手数料等 | 振込手数料 |