

(様式1・記入のしかた)

「福祉のまちづくり支援事業」助成申請書

日付を必ず
記入すること

令和 年 月 日

社会福祉法人岩手県共同募金会会長 様

標記事業について、下記のとおり実施を希望しますので、関係書類を添えて申請します。

公印又は代表者の
認印を押印

【申請団体の状況】

フリガナ			印
団体名			
フリガナ			
代表者職・氏名			(団体住所の区分) 事務局・代表者宅 その他()
団体住所	〒 -		
TEL:	FAX:		(連絡先住所の区分) 事務局 個人宅 その他()
住所 〒 -		該当する項目を○で囲む	
申請内容の照会に応じられる方	氏名	連絡の取れる時間帯を記入	
連絡担当者	TEL:	(連絡時間帯: 13時~16時)	FAX:
	メールアドレス:	連絡の取れるメールアドレスがあれば記入	
団体の概要	発足年月日	会員数又は世帯数	会員数、世帯数のいずれかで可 の場合は職員数 名)
	団体の区分	<input type="checkbox"/> ボランティア団体 <input type="checkbox"/> NPO 法人・団体 <input type="checkbox"/> 町内会 <input type="checkbox"/> 自治会 <input type="checkbox"/> 当事者・家族の会 <input type="checkbox"/> その他()	
	活動内容	団体の構成、活動目的、主な活動内容等について記入	
	活動区域	活動の対象エリアを記入	それぞれ対象者の数を右の余白に記入
対象者	<input type="checkbox"/> 幼児・児童 <input checked="" type="checkbox"/> 高齢者 40 <input type="checkbox"/> 障がい児・者 <input checked="" type="checkbox"/> 住民全般 50 <input type="checkbox"/> その他()		対象者数 90 名

【共同募金の受配状況】

過去3年以内に、岩手県共同募金会助成事業の決定を受けている場合は、次に記入してください。

助成決定年度	事業名	助成金額(円)
年度		
年度		

【申請事業の内容】

申請事業の名称を記入
※ 福祉のまちづくり支援事業は×

申請事業名	地域の高齢者と小・中・高生とのふれあい交流事業				
整備する機器・用具・備品名	千円単位で記入すること				
事業費総額	円	※ より低額の見積書の額	助成申請額	,000円 千円単位	
事業の目的や申請理由	どのようなニーズに対応するために機器を整備するのか、どのような活動がしたいのか、なぜ助成が必要なのかなど、具体的に記入				
機器・用具・備品の活用方法	整備した機器等の活用方法について、活用場所、活用頻度、対象などを明らかにして、具体的に記入				
事業対象者	<input checked="" type="checkbox"/> 幼児・児童 10 <input checked="" type="checkbox"/> 高齢者 40 <input type="checkbox"/> 障がい児・者 <input type="checkbox"/> 住民全般 <input checked="" type="checkbox"/> その他(高校生) 10				対象者数(合計) 60名
使用頻度	年・月・週 1回	設置・保管場所	機器管理	機器等を購入し、計画している事業(活動)を行うまでの期間(完了は年度末でも可)	
実施期間	着手 ○年 6月 1日 ~ 完了 △年 3月 31日 (予定)				
期待する効果	今回計画している事業を行うことが地域にどのような効果を与えるかなど期待する効果や影響を記入				
助成事業の広報方法	<input checked="" type="checkbox"/> 整備物品に赤い羽根共同募金のステッカーを貼付け <input type="checkbox"/> 新聞記事への掲載依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 会報・機関紙に掲載 <input type="checkbox"/> 回覧板で住民に周知 <input type="checkbox"/> ホームページに掲載 <input checked="" type="checkbox"/> その他(交流事業で参加者に周知)				
資金計画 (単位:円)	収入の部		支出の部		
	項目	申請額を記入	項目	金額	内容
	共同募金助成金		機器購入費		〇〇
	自己資金		備品購入費		****
	合計		合計		
添付書類	●定款、会則、規約又はそれに準じるもの ●前年度の事業報告書・収支決算書 ●今年度の事業計画書・収支予算書 ●見積書の写し(2つの店舗から取得) ●製品カタログ等の写し(価格や仕様の分かる書類)				

【備考】 ・□の欄は、該当する項目にチェックを入れてください。

・申請書に記載された氏名、連絡先等の個人情報は、本会からの通知にのみ使用します。

※ 本申請書は3部作成し、そのうち2部を所在地の社会福祉協議会に提出してください。(残り1部は申請者控え)