

地域福祉活動応援助成申請書 記載にあたって

⑥「主な活動内容」

申請事業を含め、団体全体の活動内容を具体的に記してください。設立経緯、メンバー構成、具体的に行っている取り組み、目指していることを記入してください。

⑦「団体全体の令和2年度予算」

団体全体の予算について記載してください。団体として予算書を作成している場合は、添付いただければ記載不要です。

⑧「助成金・補助金の申請状況」

本助成金以外にも民間団体や行政の助成金・補助金を申請している場合は、記載してください。申請内容の欄には、対象となる事業名と項目も記載してください。

⑨「社会福祉協議会の会員加入状況」

本助成は、交付時において社会福祉協議会の団体会員若しくはメンバーに会員が含まれていることが交付条件になります。いずれかに○を付してください。個人会員の場合は、加入者のお一人の名前を記載してください。

⑩「目的」

本助成は助けあいにつながる地域活動が広がることを目的としています。助成申請事業の主な目的にチェックを付してください。

⑪「申請理由・期待される効果」

申請事業の趣旨と助成が必要になる理由（特に以下の2点）を具体的に記載してください。

*地域に有益な効果を生み出すと考えている理由

*自己財源だけでは対応できない理由。備品の場合、代替手段が取れない理由。

⑫「事業（活動）実施の場合」

年度の中で実施される期間を記してください。

⑬「内容及び計画」

実施日時、場所、参加対象、参加者数の見込み、取り組み内容などが具体的に分かるよう記載してください。また、チラシ等の印刷経費を申請する場合はどのような方法で何枚印刷するか、備品購入する場合は保管場所を記載してください。

例) 家庭用プリンターで500枚の印刷を行う。

⑮「必要な費用の内訳」

◇今回申請の助成事業に係る経費のみを記入してください。(団体の事業全体への助成申請を行う場合は、団体の支出内訳すべてを記入してください)

◇消耗品・雑費などの記載は避け、確実に支出が見込まれる費用を具体的に列挙して記載してください。

例) 消耗品費 × ⇒ A4用紙(500枚) × 3冊 = 1,500円
インク代 5,000円 × 1個 = 5,000円

雑費 × ⇒ 切手代 84円 × 10枚 = 840円

◇器具の購入や業者に発注して行う取り組みは、見積書やパンフレットなどを添付してください。見積書は、実際に購入する業者に実質価格(割引後の価格)で作成してもらってください。

⑯「自主財源」

助成対象事業のうち、自主財源の種類で該当するものに○を付してください。
(複数選択可)

※記入例もご参照いただき、詳細が分かるよう作成をお願いします。記載が十分でない場合は、修正をお願いすることもありますので、ご了承ください。