【公募様式第1号】

令和　　年　　月　　日

糸魚川市共同募金委員会
　会 長　米 田　徹　様

団体名
代表者役職・氏名　　㊞

地域支え合い支援助成事業申請書

　地域支え合い支援助成事業の助成金の交付を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

１ 事　業　名

２ 申請事業費　　円

３ 助成要望額　　円

４ 添付書類
（1）助成事業応募用紙【公募様式第2号】
（2）助成事業計画書【公募様式第3号】
（3）申請団体の組織概要がわかるもの（下記の内いずれか）
①会則（運営要綱、規約、定款等）
②前年度の事業報告書及び決算書
本年度の事業計画書及び予算書
③団体の活動内容が分かる資料（パンフレット・会報・機関紙等）
（4）積算資料、カタログ・見積書等（備品購入の場合）

記載例　この記載例を参考にしてください。

【公募様式第1号】

令和　〇年　〇月　〇日

糸魚川市共同募金委員会
　会　長　　米　田　　徹　　様

団体名　　〇〇会

代表者役職・氏名　　会長　〇〇　〇〇　　㊞

地域支え合い支援助成事業申請書

　地域支え合い支援助成事業の助成金の交付を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1　事　業　名　　助成を受けたい事業名を記入してください。

2　申請事業費　　〇〇〇，〇〇〇　円　　申請事業費の総額を記入してください。

3　助成要望額　　〇〇〇，〇〇〇　円　　助成を要望する金額を記入してください。
※申請事業費の 90％以内になるようにしてください。（千円未満切り捨て）

4　添付書類
（1）助成事業応募用紙 【公募様式第2号】
（2）助成事業計画書 【公募様式第3号】
（3）申請団体の組織概要がわかるもの（下記の内いずれか）
①会則（運営要綱、規約、定款等）
②前年度の事業報告書及び決算書
本年度の事業計画書及び予算書
③団体の活動内容が分かる資料（パンフレット・会報・機関紙等）
（4）積算資料、カタログ・見積書等（備品購入の場合）

【公募様式第２号】

地域支え合い支援助成事業応募用紙

令和　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>①団体の種別
（該当するものを〇で囲む）</td><td colspan="5">１．住民団体、ボランティアグループ
２．特定非営利活動法人（ＮＰＯ）　３．その他（　　）</td></tr>
<tr><td>②団体名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>③団体所在地</td><td>代表者宅　・　事務局
※どちらかに〇をつけてください。</td><td colspan="4">〒
（電話）　　－</td></tr>
<tr><td>④代表者職名・氏名</td><td colspan="5">㊞</td></tr>
<tr><td rowspan="5">⑤担当者氏名
連絡先
（文書郵送先）</td><td>氏　名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>電　話</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>ＦＡＸ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>携帯電話</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">⑥法人・団体の概要</td><td>設立年月日</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>活動目的
・内容</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">⑦助成金振込先
金融機関口座</td><td>金融機関名</td><td></td><td>支店名</td><td></td></tr>
<tr><td>預金種目</td><td></td><td>口座番号</td><td></td></tr>
<tr><td>口座名義（フリガナ）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">⑧助成申請事業費の総額</td><td colspan="4">円</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑨助成要望額（千円未満切り捨て）</td><td colspan="4">円</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑩助成を要望する理由</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

【公募様式第２号】　　記入のポイント

地域支え合い支援助成事業応募用紙

令和　　年　　月　　日

①団体の種別 （該当するものを〇で囲む）	１．住民団体、ボランティアグループ ２．特定非営利活動法人（ＮＰＯ）　３．その他（　　）			
②団体名	団体の正式な名称を記入してください。			
③団体所在地	代表者宅　・　事務局 ※どちらかに〇をつけてください。	〒 （電話）　　－		
④代表者職名・氏名	㊞			
⑤担当者氏名 連絡先 （文書郵送先）	氏　名			
	住　所			
	電　話			
	ＦＡＸ			
	携帯電話			
⑥法人・団体の概要	設立年月日	以下の項目について簡潔にまとめて記入してください。 〇団体設立の目的（活動の目的） 〇活動分野・場所、対象となる団体・組織など 〇主な活動内容		
	活動目的 ・内容			
⑦助成金振込先 金融機関口座	金融機関名		支店名	
	預金種目		口座番号	
	口座名義（フリガナ）			
⑧助成申請事業費の総額	円			
⑨助成要望額（千円未満切り捨て）	円			
⑩助成を要望する理由	以下の項目を参考に記入してください。 〇助成事業をなぜ実施したいのか、その重要性や必要性。 〇助成がなければ実施が困難である理由。 〇助成を受けたことで期待できる効果。			

【公募様式第３号】

地域支え合い支援助成事業計画書

1　助成事業の概要

事　業　名	
事 業 内 容	
主たる活動の対　象　者	□住民全般　□高齢者　□障がい児･者　□幼児･児童･青少年 □その他（　　）
事 業 継 続	□新規　□継続　　年目
実　施　日	令和　　年　　月　　日 から 令和　　年　　月　　日まで

2　上記助成申請事業にかかる収支予算

【収入】

科　　目	金額（円）※千円未満切り捨て
共同募金助成金（助成要望額）	
自己資金	
その他の資金	
収 入 合 計	

【支出】

科　　目	単価	数量	金額（円）※千円未満切り捨て
支 出 合 計			

3　共同募金による助成事業であることのPR方法

□共同募金指定のマークなどの標識（シール）添付　□開催要綱、実施要領等に記載
□プログラム、パンフレット、資料等に記載　□会報･機関紙に記事掲載
□その他（　　）

※□には、該当する項目にチェックをし、空欄には必要事項を記入ください。

※助成事業の概要は1事業につき1枚提出してください。

【公募様式第３号】　　記入のポイント

地域支え合い支援助成事業計画書

1 助成事業の概要

事　業　名	○事業実施の場合 目的、対象者・人数、場所、具体的な事業内容や実施方法、回数、日程などを記入してください。 ○備品購入の場合 購入を希望する備品の名称、使用方法、数量および購入後の具体的な活用方法などを記入してください。
事 業 内 容	
主たる活動の対　象　者	□住民全般　□高齢者　□障がい児･者　□幼児･児童･青少年 □その他（　　）
事 業 継 続	□新規　□継続　　年目
実　施　日	令和　　年　　月　　日 から 令和　　年　　月　　日まで

2 上記助成申請事業にかかる収支予算

【収入】

科　　目	金額（円） ※千円未満切り捨て
共同募金助成金（助成要望額）	
自己資金	
その他の資金	
収 入 合 計	

【支出】

科　　目	単価	数量	金額（円） ※千円未満切り捨て
○科目には「会議費」、「研修費」、「講師謝礼」、「資料作成費」など具体的な経費名を記入し、収入合計と支出合計が一致するように金額を記入してください。 ※備品購入の場合は、科目には備品の名称を記入し、単価や数量の欄も記入してください。 ※金額は概算ではなく、その金額の裏付けとなる積算資料や見積書、カタログ等を添付してください。積算の根拠が明らかでない場合は助成対象から除く場合があります。 ○収入･支出の欄が不足する場合は、別用紙に収入支出の様式を作成して提出してください。			
支 出 合 計			

3 共同募金による助成事業であることのPR方法

□共同募金指定のマークなどの標識（シール）添付	□開催要綱、実施要領等に記載
□プログラム、パンフレット、資料等に記載	□会報･機関紙に記事掲載
□その他（　　）	

※□には、該当する項目にチェックをし、空欄には必要事項を記入ください。

※助成事業の概要は1事業につき1枚提出してください。

地域支え合い支援助成事業（申請） 提出書類一覧表

【申請時提出書類】

1 助成事業申請書 【公募様式第1号】

【添付書類】

2 助成事業応募用紙 【公募様式第2号】

3 助成事業計画書【公募様式第3号】

4 申請団体の組織概要がわかるもの（下記の内いずれか）

①会則（運営要綱、規約、定款等）
②前年度の事業報告書及び決算書
　本年度の事業計画書及び予算書
③団体の活動内容が分かる資料（パンフレット・会報・機関紙等）

5 積算資料、カタログ・見積書等（備品購入の場合）