

申請日 平成 年 月 日

明日に架けるたるみ応援ハートブリッジ助成申請書

垂水区社会福祉協議会
理事長 様

団 体 名 _____
住 所 _____
役職・氏名 _____
電 話 番 号 _____

この度、下記活動を行うにあたり、明日に架けるたるみ応援ハートブリッジ助成を利用したいと思っておりますので、関係資料を添えてここに申請いたします。なお、当制度を利用するにあたっては、垂水区社会福祉協議会が定める「たるみ応援ハートブリッジ助成要綱」の規定をすべて了承しており、同規定を違反したことによる決定の取り消しについて異議を申し立てません。

記

1. 事業の名称 (新規 ・ 継続)

事業

2. 助成金申請額

円 (申請事業の事業費総額) 円

※千円未満を切り捨てして申請してください。

3. 実施の日程

平成 年 月 日 ~平成 年 月 日

- ※1 申請書は鉛筆書き不可です。ボールペン書き、またはパソコンで入力しプリントアウトしたものを提出してください。
- ※2 申請書提出時に、別紙申請書類チェックリストにより、申請に必要な書類がすべてそろっているかご確認ください。
- ※3 以前に、本助成事業を受け、同様の事業をされている場合は、継続に☑を入れてください。

団体の概要

(団体名)

1) 団体の連絡先

団体	名 ^{ふりがな} 称			
	代表者氏名 ^{ふりがな}	(役職・氏名)		
	住 所			
	電 話 番 号		F A X	
	ホームページ			
連絡担当者 (上記と異なる部分 のみ記載してくだ さい)	担当者氏名 ^{ふりがな}	(役職・氏名)		
	住 所			
	電 話 番 号		F A X	
	携 帯 番 号			
会計担当者	E - m a i l			
	氏 ^{ふりがな} 名			

2) 団体の情報

設立年月日	年 月 日	団体構成員	名
設立の目的			
年会費(種別等)			
主な活動実績 (スペースが足りな い場合は、別紙に記 載し、表彰歴があれ ば合わせて記載して ください。)	年 月	内 容	

3) 団体の財政状況

平成 29 年度繰越額	円
平成 28 年度繰越額	円
繰越金がある場合 理由を記載する事	=繰越金が必要な理由=

事業の概要

(団体名)

4) 申請事業の概要 (※この記述をもとに、事務局から審査員に説明をしますので詳しくご記入ください)

事業名称	事業
概要 (各項目の設問に 沿い、数字など を示しながら 具体的に記述 してください)	1. 私たちは、日頃、次の活動に取り組んでいます
	2. 区内に、次の課題があると考え、助成事業を申請しました
	3. 助成事業の内容と、対象者は次の通りです
	4. 実施スケジュールは次のとおりです (※この項目は、物品購入事業の団体に限り記載は任意です。ただし、空欄でも審査委員が質問する場合があります。あらかじめご了承ください)

※上記に書ききれない場合は、別紙資料として追加してください。(様式自由)

5) 助成を申請するにあたって

にチェックを入れ、()内に助成名称を記入ください。

他の助成制度への申請状況	<input type="checkbox"/> 申請している () <input type="checkbox"/> 検討している ()
本助成金が減額された場合	<input type="checkbox"/> この活動を中止する <input type="checkbox"/> 活動の規模を一部縮小して実施する <input type="checkbox"/> その他 ()
助成期間終了後の活動予定	<input type="checkbox"/> 活動を継続する <input type="checkbox"/> 活動を終了する <input type="checkbox"/> 現段階では未定

(団体名)

収支予算書

■収入 ※本助成金は赤い羽根共同募金と善意銀行預託金を財源としています。自己資金や参加費等の活用を検討してください。

項目	内 訳	金額(円)	助成金
助成金	明日に架ける「たるみ応援ハートブリッジ助成」	, 000	, 000
参加費			/
売 上			
自己資金			
寄 付			
合 計(a)			, 000

■支出 ※積算内訳は、実際に要する金額を記入するようにしてください。(見積書がある場合は、その金額を記載してください)

項目	積算内訳	金額(円)	助成金充当額
交通費			
謝 金			
消耗品			
印刷費			
通信費			
使用料			
備品費			
保険料			
手数料			
修繕費			
参加費			
その他			
対象外経費			/
合 計(b)	合計額の(a)と(b)が一致するようにしてください		

対象となる経費
対象とならない経費

消耗品、印刷費、通信費、使用料、備品費、保険料、手数料、修繕費、参加費
人件費、運営費、茶菓代、水道光熱費、(それぞれの詳細はご案内を参照ください)