

# 平成23年度社会福祉助成 NPO復興資金助成申込書

(事務局記入欄)

受付ID	受付印
選考ID	
決定ID	

公益財団法人 損保ジャパン記念財団 御中

社会福祉助成NPO復興資金助成に申し込みます。

助成対象となった場合は、団体名、代表者氏名、所在地、事業内容、助成金額の公表に同意します。

※該当する☑にチェックを入れてから、その内容をご記入下さい。

## 1. 団体の概要

(申請月日 年 月 日)

(フリガナ) 申込団体名	フリガナ( )		
連絡先	電話( )( ) ( )	FAX( )( ) ( )	
E-mail	☐ あり アドレス: _____ ・☐ なし		
ホームページアドレス	☐ あり http:// _____ ・☐ なし		
団体住所	〒 _____ - _____ _____ 県		
代表者名(フリガナ)	フリガナ( )		(印)
(フリガナ) 連絡責任者氏名	フリガナ( )	携帯( )( ) ( )	連絡可能時間 : ~ :
連絡先	電話( )( ) ( )	FAX( )( ) ( )	
団体の設立年月	昭和・平成 年 月		
当財団の助成実績	☐なし ・ ☐あり (平成 年度)		
NPO法人の登記年月日	平成 年 月 日		
団体職員の数等	役員(理事・監事) _____ 名	無給ボランティア _____ 名	
	施設で働く職員数 _____ 名	正会員数 _____ 名	
	有給ボランティア _____ 名	賛助会員数 _____ 名	
過去1年間の収支状況 * 必要な添付書類	①「収支計算書」(前年度・前々年度) ②「収支予算書」(当年度)		
	一前年度(平成 年)の収支計算書	収入総額 _____ 円	支出総額 _____ 円
	一当年度(平成 年)の収支予算書	収入総額 _____ 円	支出総額 _____ 円
団体の総資産額 * 必要な添付書類	_____ 円		
	③「貸借対照表」(前年度)		
活動の対象とする障害 種別および人数 利用者数	☐ 身体障害者 _____ 名	☐ 精神障害者 _____ 名	
	☐ 知的障害者 _____ 名	☐ 高齢者 _____ 名	
	☐ その他(具体的に _____ ) _____ 名		
	1日当たり平均利用者数 _____ 名	年間総利用人数 _____ 名	
団体の事業内容	団体の主たる事業名と内容		
※必要な添付書類	④「事業報告書」(前年度) ⑤「事業計画書」(当年度)		
	1ヶ月の活動頻度等 (1ヶ月に約 _____ 日活動、1日に約 _____ 時間活動)		

## 2. 東日本大震災による影響について

復旧が必要な被害はありましたか？ <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	ありの場合→具体的に被害状況を教えてください
---	------------------------

※以下3.と4.は申請される事業についてお書き下さい

## 3. 本助成の対象となる事業

事業の名称	担当責任者	役職氏名
事業の目的  申請する事業に取り組む理由についてご記入ください		
事業の詳細  (1) 誰が (2) 誰に (3) 何を (4) どのような方法で  実施するのか等、具体的にご記入ください		
事業のスケジュール  3ヶ月ごとを目安にご記入下さい *必要な添付書類  ⑥本事業の事業計画書	実施年月	実施内容
	平成 年 月	
	平成 年 月	
	平成 年 月	
平成 年 月		

実施後に期待される効果	事業やサービスの再開などにより、地域社会にどのような効果が期待できるかを具体的にご記入下さい  その取り組みの発展性や他への波及効果を具体的にご記入下さい
-------------	---

#### 4. 申請金額ならびに本事業の収支見込み

\* 必要な添付書類 ⑦ 本事業の収支計画書 ⑧ 概算見積書(施設の増改築・設備の改修等を伴う場合)

申請金額	万円(上限は100万円)	
本事業の収入 ( )内に費目をお書き下さい	本事業の支出 ( )内に費目をお書き下さい 助成金を充当する主な支出費目	
自己資金	円	( ) 円
助成申請金額	円	( ) 円
その他の収入があれば下記にお書き下さい		( ) 円
( )	円	( ) 円
( )	円	( ) 円
( )	円	( ) 円
( )	円	( ) 円
		( ) 円
		( ) 円
		<b>助成金の対象とならない費目の合計</b>
		円
<b>合計収入金額</b>	円	<b>合計支出金額</b> 円
<b>助成金の対象とならない費目への資金使途は認められませんのでご注意下さい</b> <b>合計収入金額と合計支出金額は一致します</b>		

<対象費目(参考)>

人件費、講師謝金、会議費、機材・什器・備品購入費、交通費・通信費、印刷費、工事改修費等  
 ただし、人件費は助成額の30%が限度です。

## 5. 過去の助成歴

過去2年間に受けた助成がある場合は、受給年・助成団体名・助成内容・金額をご記入下さい。

本事業と同じ、または関連する活動について、他の助成団体に応募している場合、ご記入下さい。

応募先団体名 \_\_\_\_\_

応募テーマ(事業名) \_\_\_\_\_ 申請金額 \_\_\_\_\_ 円

結果通知時期 平成 年 月

## 6. 本事業の今後の展望

今回、申請いただいた事業の2年度以降の継続取り組みの展望についてお書き下さい。

これで、申込書の記入はすべて終了です。ご郵送いただく前に、もう一度ご確認をお願いします。

\* 申込書に記入漏れはありませんか？

\* 必要な添付書類は揃っていますか？ 以下のチェック表にてご確認下さい。

チェック	必要な添付書類
	① 収支計算書（前年度・前々年度…活動実績が2年以上ある場合）
	② 収支予算書（当年度）
	③ 貸借対照表（前年度）
	④ 事業報告書（前年度）
	⑤ 事業計画書（当年度）
	⑥ 本事業の事業計画書
	⑦ 本事業の収支計画書
	⑧ 概算見積書（施設の増改築・設備の改修等を伴う場合）
	（その他、添付資料があればお書き下さい）
	（その他、添付資料があればお書き下さい）
	（その他、添付資料があればお書き下さい）