

社会福祉法人
新宿区社会福祉協議会 会 長 宛

備品整備・施設整備（株）日本財託助成金 交付申請書

申請種別 (どちらかに○)	備品購入	施設整備・修繕
購入希望備品 もしくは施設 整備・修繕内容		
フリガナ		
団 体 ・ グループ名		
フリガナ		
代 表 者		
所 在 地 TEL / FAX	〒 TEL / FAX	
連絡担当者 住所・TEL・FAX メールアドレス	役職 氏名 〒 TEL / FAX Email	
団体の構成状況	職員・スタッフ 名	会員・賛同者 名
	利用者 名	ボランティア 名

上記のとおり関係書類を添えて、助成金の交付を申請します。
また、今回申請した事業経費については、他の助成金及び補助金等を併用していません。

代表者名 _____ 印

1. 申請事業について

(1) 目的と概要	
(2) スケジュール ※施設整備のみ記入	年 月 日
(3) 助成金が必要な 具体的理由	
(4) 予測される成果 及び 成果の活かし方	※申請事業がどのように地域福祉の視点を持つのか、また現時点における申請事業の成果と、その成果をどう生かし、どう伝えていくかお書きください。

2. 申請施設・団体について

(1) 申請施設・団体がこれまでに行った主な活動実績	
(2) 申請施設・団体の課題・問題	<p>※ 活動を行っていく上で、課題・問題となっている項目に○をつけてください。 資金 場所 会員数 後継者 その他 <input type="text"/></p> <p>※ 上でチェックをつけた項目の詳細を記入してください。</p>
(3) 今後の方向性や、新たに取り組みたい事業等	

3. 申請書に添付した書類

<input type="checkbox"/> 定款・会則または設立趣意書	<input type="checkbox"/> 経費見積書(2社以上)及び説明資料
<input type="checkbox"/> 役員名簿・会員名簿	<input type="checkbox"/> その他申請団体の概要がわかる資料など
<input type="checkbox"/> 本年度予算書及び事業計画書	
<input type="checkbox"/> 前年度決算書及び事業報告書	※ <input type="checkbox"/> は必ず提出いただく書類です。

4. 助成金振込み先口座

フリガナ	
助成金振込先金融機関 (個人口座不可)	<p>銀行・信金・信組 支店・出張所</p> <hr/> <p>普通預金 ・ 当座預金</p> <p>口座名義 口座番号</p>

5. 助成希望額および経費の内訳について

項目	金額(円)	備考
事業全体の経費		
団体の自主資金		
助成希望金額		

※助成希望額は1,000円未満切捨て

事業全体の経費の内訳

項目	単価	数量	金額(円)	備考
合計				