

<記入例>

様式第2号（第9条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人岩手県福祉基金 理事長 様

住所

名称

代表者名

印

助成金交付申請書

下記のとおり、令和8年度助成金の交付を受けたく申請します。

記

1 助成事業の名称

○○○事業

助成金の内定通知に記載されている
事業名を記入してください。

2 助成申請額

金 △△△ 千円

助成金の内定通知に記載されている
金額を記入してください。

3 事業計画書（付表1のとおり）

4 申請額調書（付表2のとおり）

5 連絡担当者

氏名	事務的な連絡を行う担当者の氏名を記入してください。		
連絡先	団体事務所 ・ 担当者自宅	電話： FAX： メール：	日中、連絡可能なところを 記入してください。
書類 送付先	団体事務所 ・ 担当者自宅	〒	団体事務所または担当者自宅の どちらかに○をしてください

<記入例>

付表 1

事 業 計 画 書

既提出の助成金交付要望書
に添付した事業計画書を参
考にしてください

目 的	<p>事業終了後の事業評価の根拠となるので、当該助成要望事業全体の必要性、達成目標等を具体的に記入してください。</p>	
内 容	<p>1 ○○研修会の実施 (1) 開催趣旨 (2) 開催内容 <1日目> 13:00～ 開会 13:10～15:00 講演：テーマ「○○○○について」 15:00～15:15 休憩… 講師予定 ○○関係者○名 (予定：○○大学教授○○…)</p> <p>2 ○○セミナーの実施 (1) 開催趣旨 (2) 開催内容 等</p>	<p>事業の内容を具体的に記入してください。 (例) ○研修・講習・大会などを行う場合 ・開催趣旨、内容(プログラム)、講師や助言者などの人数 ○調査研究を行う場合 ・実施趣旨、内容、調査対象、実施方法など ○広報・会報等発行(パンフレット等作成を含む)を行う場合 ・作成趣旨、内容、作成部数、配布先、配布方法等</p>
対 象 者 / 対 象 人 数	<p>1 会員、福祉関係者、行政等○○名 2 会員、県民 ○○名</p>	<p>事業対象となる者(会員、県民等)と 対象予定人数を記入してください。</p>
実 施 時 期 実 施 回 数	<p>1 10月上旬 1回 2 1月下旬 1回</p>	<p>事業の開催月、回数を記入。広報・会報発行の場合は、 年○回(○月、○月)発行等と記入してください。</p>
実 施 场 所	<p>1 盛岡市「○○会館」研修室 2 盛岡市「○○ホテル」</p>	<p>事業の実施(予定)会場等を記入してください。</p>
将 来 計 画	<p>助成を受けて行う事業が、今後、団体にどのような効果をもたらすか、事業で得た成果をどのように団体の活動に反映させていくか具体的に記入してください。</p>	

<記入例>

付表 2

申 請 額 調 書

既提出の助成金交付要望書
に添付した要望額調書を参
考にしてください

1 申請額

事業費支出 予定額 (A)	寄付金その他 の収入額(B)	差引所要額 (C=A-B)	助成金所要額 (C:千円未満切捨)	備 考
355,100 円	125,500 円	229,600 円	229 千円	

2 積算内訳

(1) 事業費支出予定額

科 目	金額 (円)	内 訳
諸謝金	50,000	講師 研修会 2 人×@10,000 円 セミナー 1 人×30,000 円
旅費	40,000	講師 研修会 2 人×@15,000 円 セミナー 1 人×20,000 円
会場料	110,000	研修会 10,000 円 セミナー 100,000 円
資料印刷代	127,600	研修会 50 人×@440 円 セミナー 120 人×@880 円
開催案内等郵送料	27,500	研修会 100 か所×@110 円 セミナー 150 か所×@110 円
※助成対象経費のみ記入してください。 ※付表 1 「事業計画書」の記載内容 (講師等人数、回 数、作成部数など) との整合性に留意してください。		
合 計	355,100	(A)

(2) 上記事業費に充当する寄付金その他の収入額

科 目	金額 (円)	内 訳
寄付金収入	5,000	
参加費収入	100,000	100 人×@1,000 円
自己資金	500	
他会計繰入金	20,000	一般会計より繰入
合 計	125,500	(B)