

<記入例>

(様式 1)

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

助成金交付要望書

下記のとおり、令和 8 年度の助成を受けたく要望します。

記

1 助成事業の名称

{ ○○○事業

付表3に記載した事業の名称を記入してください。

2 助成要望額

金 △△△ 千円

付表4「要望額調書」の「1 要望額」欄の「助成金所要額」の金額を記入してください。

3 助成要望区分（下記の中から該当する番号 1 つに○をつけてください）

- (1) 社会福祉活動助成
- (2) 社会福祉施設整備助成
- (3) 社会福祉従事者研修助成
- (4) 社会福祉啓発及び顕彰助成
- (5) (1) のうち「地域共生社会の実現」

該当するものを1つ選び、数字に○をつけてください。

4 団体概況書 1 (付表 1 のとおり)

5 団体概況書 2 (付表 2 のとおり)

6 事業計画書 (付表 3 のとおり)

7 要望額調書 (付表 4 のとおり)

8 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： F A X： 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	〒	団体事務所又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

団体概況書 1

団体名					
代表者	役職名		氏名		
住所	〒 電話 FAX				
設立年月日	年	月	日	会員数	職員数
活動内容	○○を目的として○○○○を設立。 以後、次の事業を会則に定め、活動を行っている。 1 社会福祉を目的とする研修事業 2 社会福祉を目的とする調査研究事業 3 社会福祉を目的とする…  <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> 定款、会則等で実施する事業として 定めている事業を列記してください。 </div>				
これまでの 主な活動実績	(年月と対応事項を箇条書き) 1 平成○○年から○○講習会を○○回開催 2 ○○に関する調査研究報告書を平成○○年に発行 3 平成○○年○月から○○に関する広報啓発活動を実施 4 平成○○年○月、○○○サービス事業を開始 5 平成○○年○月以降、○○○○を○○人育成 6 ○○○(広報紙)を年○回発行 7 平成○○年○月、○○園の運営開始  <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> 過去に行った事業のうち、代表的なものを記入してください。 </div>				

＜記入例＞

付表 2

團 体 概 況 書 2

＜収入の部＞

＜記入例＞

＜支出の部＞

※「科目」はそれぞれの団体で使用している科目を記入し、欄が足りない場合は適宜追加してください。

<記入例>

付表 3

事 業 計 画 書

事業名	事業内容を簡潔に表し、「○○○事業」として記入してください。
目的	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。
※助成要望区分が社会福祉活動に対する助成の内、「地域共生社会の実現」の場合のみ記載	「地域共生社会の実現」に関する福祉活動の助成は、特別助成事業であり、特別助成事業となり得る事業かを判断する根拠となるので、事業内容のどのような内容、取組等がテーマである「地域共生社会の実現」に該当するのかを具体的に記入してください。
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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 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 </div>

<記入例>

対象者／ 対象人数	1 会員、福祉関係者、行政等〇〇名 2 会員、県民 〇〇名	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。
実施時期 実施回数	1 10月上旬 1回 2 1月下旬 1回	事業の開催月、回数を記入。広報・会報発行の場合は、 年〇回（〇月、〇月）発行等と記入してください。
実施場所	1 盛岡市「〇〇会館」研修室 2 盛岡市「〇〇ホテル」	事業の実施（予定）会場等を記入し てください。
将来計画	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。	

<記入例>

付表 4

要 望 額 調 書

1 要望額

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	

(様式 1)「助成金交付要望書」の「2 助成金交付要望額」の金額となります。

2 積算内訳

(1) 事業費支出予定額

差引所要額 (C) の範囲内で、事業費支出予定額の 9 割に相当する額又は 30 万円(広報事業のみの場合は 20 万円)のいずれか低い額が上限額です。

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 3「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)

金額は一致します

(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)

金額は一致します