共 同 募 金 配 分 申 請 書

（令和３年度地域歳末たすけあい事業申請書）

　　　　　　　　　　第　　　　　　　号

令和　　　年　　　月　　　日

社会福祉法会長　 殿

|  |  |
| --- | --- |
| **地区社協名** |  |
| **所　在　地** | 〒　　　－ |
| **連絡先** | ＴＥＬ（　　　　　　）　　　－  ＦＡＸ（　　　　　　）　　　－ |
| **代表者**  **氏名** | 職名：  氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ㊞ |
| **申請事務**  **担当者氏名** |  |

以下の事業に対し、共同募金の配分を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

**配分申請の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| **申請事業数**  **(様式２の数)** | **件** |
|
| **総事業費** | **円** |
| **配分申請額** | **,０００円** |

※　下部団体等への助成事業の申請は、申請者が事業内容を特定し、実施のみを助成先が担う「メニュー事業」の場合や事業執行者が未確定の場合を除き、実際の事業執行者（助成先）ごとに様式２を作成してください。

**１．申請者の概要**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **団体の目的** | |  | | | |
| **団体** | **設立年月日** | | 年　　　　月　　　　日 | **会員数** | 団体：　　　　　　団体  個人：　　　　　　名 |
| **活動エリア** | |  |

**２．過去３ヵ年の受配状況**（単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **年 度 別** | 令和２年度 | 令和元年度 | 平成３０年度 | 備　　考 |
| **配 分 額** | 千円 | 千円 | 千円 |  |

■決定後の配分送金先〔地区社協名義の口座〕

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 金融機関名 | 種別・預金口座 | フ　リ　ガ　ナ  口　座　名　義 |
| 銀行  支店 | 普・当  Ｎｏ． |  |
|  |

３．共同募金運動への参加状況※該当する全ての項目にチェック☑を付けて下さい。

|  |
| --- |
| **昨年、共同募金運動に参加しましたか？** |
| □会報や機関紙、ホームページ、作成物などで助成を受けたことの周知や共同募金への協力を呼びかけた  □施設・団体主催の行事で募金箱を設置する等して募金協力を呼びかけた  □共同募金会が行う街頭募金や行事に参加した　□職場や事務所等への募金箱設置やポスター掲示を行った  □職場内で募金を行った（職域募金や募金グッズ購入等）　□会員や関係者に募金や羽根の着用を依頼した  □募金箱やポスター等の設置に協力していただける施設や場所、店舗等を共同募金会へ紹介した  □チャリティーイベントや共同募金協力行事を開催した　□施設・団体自身で街頭募金活動を行った  □募金チラシの配布に協力した　□運動資材の仕分作業や配布等運営面で協力した  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **募金の使いみちの周知や募金運動の推進のためにできることがあれば協力をお願いします** |
| □会報や機関紙、ホームページ、作成物などで助成を受けたことの周知や共同募金への協力を呼びかける  □施設・団体主催の行事で募金箱を設置する等して募金を呼びかける  □共同募金会が行う街頭募金や行事に参加する　□職場や事務所等への募金箱設置やポスター掲示を行う  □職場内で募金を行う（職域募金や募金グッズ購入等）　□会員や関係者に募金や羽根の着用を依頼する  □募金箱やポスター等の設置に協力していただける施設や場所、店舗等を共同募金会へ紹介する  □チャリティーイベントや共同募金協力行事を開催する　□施設・団体自身で街頭募金活動を行う  □募金チラシの配布に協力する　□運動資材の仕分作業や配布等運営面で協力する  □その他  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

４．添付書類※必要な書類に不備がないよう、添付した書類の□欄にチェックを入れてください。

**□ 令和３年度事業計画書、予算書**

**□ 団体の活動を紹介するパンフレットや新聞記事等**

[臨時費の申請の場合は追加添付]**□ 見積書（写）　 □ カタログ　 □ 設計図面**

[初めて申請する場合は追加添付]**□ 定款または会則、役員名簿　　 □ 過去３ヵ年分の決算書**

５．申請書の確認※提出前に書類の最終確認をして、チェック☑を付けてください

**□ 申請様式１及び様式２の全ての項目に記入漏れや記載内容の不足はありません**

６．申請窓口

　市町村域内で行う事業は、市町村共同募金委員会に、それ以外（臨時費や広域団体の事業）は県共同募金会へ提出してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※共同募金委員会受付欄　　　　　※県共募受付欄

|  |  |
| --- | --- |
| 共同募金委員会受付印（日付） | 県共募受付印（日付） |
|  |  |

**７．申請事業**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **事　　業　　名** | | **事　業　費※１** | **配分申請額**  **（千円未満切り捨て）** |
|  | | **円** | **,000円** |
| **区分※２** | 1.新規 2.継続（配分なし） 3.連続（　　　年度～） 4.再申請（　　　年度に配分あり） | | |

※１　事業費の額は、４の財源別内訳の合計と一致します。

**８．事業費の財源別内訳**　※（　　　）内は、受入先の団体名等を記入すること。 （単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **共同募金配分金** | **自己資金**  **（地区社協）** | **参加費/**  **参加者負担金** | **その他**  **（　　　　　）** | **その他**  **（　　　　）** | **合　　計** |
| ,000 |  |  |  |  |  |

※他からの委託や、市の補助等を受けて実施する事業は配分の対象外です。

**９．事業対象者**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **対象者**（該当する全ての種類に◎を付けて下さい） | | **対象者　計　　　 名/　　　　件** |
| **高齢** | □要介護高齢者（　　）名　 　□要支援高齢者　（　　）名  □高齢者世帯　（　　）名 | |
| **障害** | □知的障害児者　（　　）名　 　□身体障害児者　　（　　）名  □精神障害者　　（　　）名　 　□心身障害児者　　（　　）名 | |
| **児童** | □一人親家族　（　　）名　　 □養護児童　　　 （　　）名  □交通遺児　　（　　）名 | |
| **住民** | □低所得者　　 （　　）名　　 □在日外国人　　 （　　）名  □ホームレス　（　　）名　　 □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　名） | |

**１０．事業内容**※だれが、何のために、何を、どのように、どうするのかを整理して記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事業の分類**（該当する事業に◎を付けて下さい） | | |
| 生活支援 | □日常生活支援　 □サロン・療育　□介護者支援 | |
| 社会参加 | □福祉教育・学習　□体験・交流・イベント　 □まちづくり | |
| 総合福祉 | □生活相談　 □情報提供・啓発　□その他（　　　　　　　　　） | |
| **具体的内容** | | |
| （対象者の選定、呼びかけ等） | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| （協力者） | | |
| **期待される効果** | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| 参考：昨年度の参加人数（実施人数） | | 要支援者の参加・実施人数　（　　　　　　　　　）/  （要支援者のうち）招待・呼びかけた数（　　　　　　　　　　） |

**１１．事業計画**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **実施回数（件数）　・　実施時期** | | **実施場所** |
| **回　（　　　件）** | **月　　日　～　月　　日** |  |

**１２．事業に要する経費の内訳**※合計金額は、【申請様式２－①】３の事業費及び４の合計と一致。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支 出 科 目 | 内　　　容 | 金　　　　額 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
| 合　　計 | | 円 |

経費内訳の支出科目は、下記を参考にしてください。

|  |
| --- |
| ・謝礼　・保険料　・施設借上料　・備品借上料　・入場料　・使用料　・資料購入費　・材料購入費 |
| ・企画費　・調査費　・研究費　・広報費　・資材作成費　・行事備品費 |
| ・訓練用備品費　・介助備品費　・趣味備品費　・スポーツ備品　・送料　・消耗品費 |
| ・旅費　・交通費　・燃料費 |

※申請事業が講演会や研修会等の場合は、「研修費」の科目で一括せず、必要な経費の内容が分かるようご記入下さい。

次の回答にご協力ください。

１３．助成明示の方法※助成を受けたことや事業の成果をどのようにして寄付者へ伝えるかお聞かせください。

|  |
| --- |
| **昨年助成を受けた事業を継続して申請する場合は、助成明示した方法をお聞かせください** |
| □新聞　　□テレビ・ラジオ　　□会報・機関紙　　□ホームページ　　□チラシ・パンフレット等印刷物  □看板・貼り紙等掲示物　　□事業の実施要綱やプログラム、案内文　　□役員会・総会で報告  □助成事業の実施時やその他の行事開催時に使いみちをＰＲした  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **申請事業の助成明示予定方法** （該当する全ての方法にチェック☑を付けて下さい） |
| □新聞　　□テレビ・ラジオ　　□会報・機関紙　　□ホームページ　　□チラシ・パンフレット等印刷物  □看板・貼り紙等掲示物　　□事業の実施要綱やプログラム、案内文　　□役員会・総会で報告  □助成事業の実施時やその他の行事開催時に使いみちをＰＲする  □その他  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

※臨時費の場合は、備品等への助成シール貼付又は文字入れ、施設への助成標識の掲示等を必ず行う必要があります。

※７～１３までの項目に記入漏れや内容に不足がないことを必ずご確認のうえ、提出してください。