**公益財団法人　前川報恩会 　　　平成 年度　福祉助成　申請書**

**申請日：**平成　年　月　日

年度を忘れずに記入して下さい。

なお、本枠及び赤字部分は全て消去のうえ提出して下さい。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 請 団 体 の 概 要 | ふりがな | 　 | 購 入 物 品 等使 用 予 定 施 設 の 概 要 | ふりがな | 　 |
| 団体名 |  | 施設名 | 　 |
| 設立年月日 | 　 | 設立年月日 | 　助成を希望する内容が主として取組である場合には、当欄への記入は不要です。 |
| 所 在 地 | 〒 | 所 在 地 | 〒 |
| 電話番号 | 　 | 電話番号 | 　 |
| ふりがな | 　 | ふりがな | 　 |
| 代表者氏名・役職 | 　 | 施設長名・役職 | 　 |
| 事業種別 |  | 事業種別 |  |
| 申請団体の運営施設一覧 |  | 職 員 数 | 　 |
| 入所者数 | 　該当なしの場合は０人 |
| 加盟団体名 | 法人同士の連絡会等に加盟しているか。 | 通所者数 | 　該当なしの場合は０人 |
| 財務概要（法人全体；直近年度） | 流動資産 | 円 | 負債 | 円　 |
| 固定資産 | 円 | 純資産 | 　円 |
| 合計 | 円 | 合計 | 　円 |
| 経常収益 | 円 | 経常費用 | 　円 |
| 円 | 当期経常増減差額 | 　円 |
| 合計 | 円 | 合計 | 　円 |
| 事業目的及び活動内容 | 財務概要は、経理担当の方が正確な数値をご記入下さい。決算報告書との照合の結果、記載数値が異なる場合には申請は無効となる場合があります。特に経常収益・経常費用の部に関しては、下記の通りに記入してください。NPO法人様・社団様は「活動計算書」又は「正味財産増減計算書」の(経常増減の部) 、社会福祉法人様は「活動計算書」の(サービス活動増減の部) 、に該当する情報をそれぞれご記入下さい。貴法人の事業及び活動内容を、分かり易く説明して下さい。特に、法人として掲げる理念等がありましたら、ご紹介下さい。助成金を使用して何をどう変えたいのかを明記してください。「何を＝現状の課題・問題点」と「どう変えたい＝効果・目標等」に関しては、助成効果の可視化のため、それぞれの状況を顕著に現す具体的指標を掲げて下さい（定量的指標である事が望ましい）。また、努力目標値も設定して下さい。写真：（物品助成希望の方）施設の外観（取組助成希望の方）既存参与者の集合写真等 |
| 助 成 要 望 事 項 | 助成希望金額 | 円 | 区分 | 物品or取組 | 物品の場合は主たる物品名を、取組の場合は取組の名称を記入して下さい。 |
| （現状）課題・問題点等 | （助成後）見込まれる効果・改善点・目標等 |
| 指標 | （物品助成：例示）夏場の作業場室温（昨年8月：38℃）（取組助成：例示）活動への参加者数（昨年50名） | （物品助成：例）32℃への低下が見込まれる。（取組助成：例）10名の増員を目指し、計60名を目標とする。 |
| 希望金額内訳 | 調達 | ①助成希望金額 | 円 | 調達①の使途 | ❶使途が５費目以上ある場合は、３大費目以外を❹に「その他」でくくり、次頁以降に全費目を記入して下さい。 | 円 |
| ②自己資金 | 円 | ❷ | 円 |
| ③他財団助成金 | 円 | ❸ | 円 |
| ④その他 | 円 | ❹ | 円 |
| 合計 | 円 | 合計 | 円 |
| 記入責任者連絡先 | 記入責任者氏名 | 　　 |
| 記入責任者役職 | 　 | メールアドレス | 　 |
| 必要書類 | 1.事業計画書 ※本年度 2.収支予算書 ※本年度　3．決算報告書 ※昨年度　4．事業報告書 ※昨年度 |

|  |
| --- |
| **別紙1：助成希望事項詳細** |
| **（現状）課題・問題点等** | **（助成後）見込まれる効果・改善点等** |
| 指標詳細 | （物品助成：例示）夏場の作業場室温（昨年8月：38℃）　　　　　　　　　（昨年度実測値。）（取組助成：例示）活動への参加者数（昨年50名）　　　　　　　　　（昨年度実測値。） | （物品助成：例）32℃への低下が見込まれる。　　　　　　　　（作業管理者見込み。　　　　　　　　　 実測値により確認する。）（取組助成：例）10名の増員を目指し、計60名を目標とする。　　　　　　　　（当会の参与者の共通の目的として掲げている。　　　　　　　　 実測値により確認する。） |
| 具体的内容 | 助成金の活用により改善したい現状の課題・問題点等を、必ず写真・図表を用いて詳細に記載してください。写真・図表：(物品助成希望者)課題・問題点が一見してわかる特徴的な写真や図表等を１枚、添付して下さい。（取組助成希望者）既存の活動内容を示した写真や成果物の抜粋を添付して下さい。助成効果現の可視化のため、現状状の課題・問題点を顕著に現す具体的指標を掲げて下さい（定量的指標である事が望ましい）。また、努力目標値も設定して下さい。指標詳細には、括弧書きの中に必ず、指標の確認方法を明記して下さい。助成を受けた際には、この実績値も含めて報告して頂くことになります。 | 助成金の活用により見込まれる効果・改善点等を、必ず写真・図表を用いて詳細に記載してください。写真・図表：(物品助成希望者)希望物品の写真等（入手不可能な場合には代替となるイメージ、図表等）（取組助成希望者）目標とする取組・成果物の先進事例のイメージ（催事の開催費用を助成希望し、◯◯市の△祭を目標とする場合には△祭の写真。） |

|  |
| --- |
| **別紙2：申請内容補足事項**記入し切れない場合には、こちらに全文をご記入ください。 |
|  |
| ※　補足したい事項が無い場合には「補足なし」と明記して下さい。* 例）「希望内容」　の欄が足らない場合、鑑文書（１頁目）には概要のみを記し、

　　　本頁に全文を記して下さい。この際、１行目には「助成要望事項＞希望内容」の様に、　　　鑑文書（１頁目）のどの部分を補足するのかがわかる様にタイトルを設けて下さい。　　 |