**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。 |