様式第１号（第３条関係）

|  |
| --- |
| □　連携重視事業□　先導的・先駆的事業 |

助成金交付申請書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　 第　　　　 　　号

令和　年　月 　日

社会福祉法人

兵庫県社会福祉協議会会長　様

住　　所　〒

団体名

代表者　職名

氏名

電　 話 　（　　　）　　　－　　　　番

電子メール

令和　年度において、ひょうごボランタリー基金地域づくり活動ＮＰＯ事業助成事業を下記のとおり実施したいので、助成金　　　　　　　　　円を交付願いたく助成金交付要綱第３条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

１　収支予算書（別記）

２　添付書類

　　　・地域づくり活動ＮＰＯ事業助成 事業計画書（別紙様式1号）

　　　・別添書類（添付書類一覧・表紙、各書類1～11）

（別紙様式1号）

地域づくり活動ＮＰＯ事業助成　事業計画書

１　助成金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　，０００円　　　（上限50万円、千円未満切捨て）

２　団体について

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）団体名 | 　 |
| 所在地 | 〒 |
| TEL |  | FAX |  | E-mail |  |
| 代表者 | （職名）　　　　　　　　　　　（） |
| 設立年月 | 　　　年　　　　　　月 | 構成員(会員)数 | 　　　　　　人 |
| 会計年度　　 | 月　　～　　　月 | 今年度の総会日程 | 月　　　日 |
| 所轄庁への事業報告等の提出（NPO法人のみ） | 有　　・　　無 |
| 団体のホームページ等　有 ・ 無 | 有の場合URL：　 |
| 担当者 | （職名）　　　　　　　　　　　（） |
| 固定電話:携帯電話: | E-mail |  |

**記入上の注意事項**

1 担当者欄には、申請書の内容を含め、確認・連絡事項等がある場合に使用しますので、日中確実に連絡の取れる方の職氏名、TEL番号、E-mailアドレスを記入してください。

2 必要に応じて、欄を追加・拡大してください。

**文字サイズ10.5ポイント**

Word(または完全互換ソフト、収支予算書はエクセル可)、　　　　　　　　　　 　　　　 以上で

作成してください。

3 添付書類は、添付書類一覧を参照してください。

4 この事業計画書に記載された個人情報は、本事業以外の目的で使用することはありません。

本事業が採択された場合、年度ごとの実績報告書の一部をプラザホームページで公開します。

３　事業内容 **10.5ポイント以上で作成してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| □　連携重視型事業　 | □　先導的・先駆的事業 |
| 事業名 | 　 |
| 事業対象地域 |  |
| **【事業概要】**5行以内で記載してください。 |
| **【事業の目的】**申請事業が生まれた背景、地域の課題を踏まえて、この事業を実施する目的を5行以内で具体的に記載してください。 |
| **【連携する団体】**＊連携重視型事業、先導的・先駆的事業、どちらの事業であっても記載してください。地縁団体：NPO法人：行政機関：その他団体： |
| ◆なぜその団体と連携するのか（連携重視事業）、◆どのような点が先導的・先駆的なのか（先導的･先駆的事業）について10行以内で記載してください。 |

**10.5ポイント以上で作成してください。**

|  |
| --- |
| **【事業について】**・申請事業について、具体的な活動内容を記載してください。例）〇〇の事業をします。⑴広報活動　　○○を○部作成、配布先○○、時期・回数⑵講座開催　　講師・対象者・規模・時期・回数⑶○○開催　　○○○○ |
| ・申請事業を実施することで、期待できる効果・成果・展望を数値目標等を用いるなどして具体的に10行以内で記載してください。 |
| 【実施体制】連携先との役割分担・関係、スタッフ数等を記載してください（作図貼付可能）。 |

 **10.5ポイント以上で作成してください。**

|  |
| --- |
| 【既往事業との関連】貴団体がこれまで行ってきた事業内容や実績との関連性を10行程度以内で記載してください。 |

４　事業実施計画（複数年にわたる場合は、すべての計画を記載してください。）

**10.5ポイント以上で作成してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 年　月　頃 | 活　　　動　　　内　　　容　（会場・講師・タイトル等） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

５　ひょうごボランタリー基金助成状況 〔実績　有 ・ 無 〕

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 助　成　事　業　名 | 助成額計（円） |
| 助　成　金　内　訳 |
| (令和２) | □ 中間支援 | □ 連携重視 | □ 先導先駆 |  |
| 　　　　　　円 | 円 | 円 |
| (令和元) | □ 中間支援 | □ 連携重視 | □ 先導先駆 |  |
| 　　　　　　円 | 円 | 円 |
| (平成30) | □ 中間支援 | □ 連携重視 | □ 先導先駆 |  |
| 　　　　　　円 | 円 | 円 |
| (平成29) | □ 中間支援 | □ 連携重視 | □ 先導先駆 |  |
| 　　　　　　円 | 円 | 円 |
| (平成28) | □ 中間支援 | □ 連携重視 | □ 先導先駆 |  |
| 　　　　　　円 | 円 | 円 |

※　県民ボランタリー活動助成除く。

令和　年度　ひょうごボランタリー基金

地域づくり活動ＮＰＯ事業助成金交付申請書添付書類一覧

**申請団体名**

**・添付資料は、この様式を表紙とし、順番どおりクリップで綴じてください。**

**・添付資料には「１」を先頭に順番にページ番号を付し、下表の頁欄に記載してください。**

**・申請書類は、A4サイズ、片面で印刷してください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | 頁 | 備　考 | チェック欄 |
| 申請団体 | 事務局 |
| ＮＰＯ法人 | ＮＰＯ法人に準ずる団体 | １ | ※1ＮＰＯ法人に準ずる団体①議決機関②議決年月日令和　年　 月 　日 |  |  |
| 1 | 設立趣旨書 |  |
| 2 | 定款 | 2 | 定款又は会則等 |  |  |  |
| 3 | 役員名簿(住所､職業､就任年月を記載したもの) | 3 | 役員名簿（住所､職業､就任年月を記載したもの）及び構成員名簿 |  |  |  |  |
| 4 | 今年度の事業計画書 |  | ※1ＮＰＯ法人に準ずる団体①議決機関②議決年月日令和　年　 月 　日 |  |  |
| 5 | 今年度の収支予算書　 |  |  |  |
| 6 | 前年度の事業報告書 |  | ※1ＮＰＯ法人に準ずる団体①議決機関②議決年月日令和　年　 月 　日 |  |  |
| 7 | 前年度の貸借対照表 |  |  |  |
| 8 | 前年度の収支計算書 |  |  |  |
| 9 | 監査状況の報告　　　（別紙様式2号） |  | ※2 |  |  |
| 10 | 助成金申請補助資料　（別紙様式3号） |  |  |  |  |
| 11 | 団体又は代表者の活動経歴 A4 片面2枚まで |  |  |  |  |

　※１　ＮＰＯ法人に準ずる団体は、①議決機関名、②議決年月日を備考欄に記載してください。

　　　　　　記載例：①令和２年度総会、②令和３年4月30日

　※２　ＮＰＯ法人に準ずる団体は、監事担当の方が監査できる範囲で記載してください。

　※３　登記簿謄本の写しは、交付決定された法人のみ、後日提出していただきます。

（別紙様式2号）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

監査状況の報告

団体名

理事長

　　　　　　　（電話番号　　　　　　　　　　　　　）

監　事

（電話番号　　　　　　　　　　　　　）

特定非営利活動促進法第18条の規定に基づき行われた、直近の会計年度における業務執行と会計の状況についての監査状況は、下記のとおりです。

　・　監査対象の会計年度：第　　期（令和　 年 　月　 日～令和　　年　 月　 日）

　・　監査実施日（令和　　年　　月　　日）

１　業務監査

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項　　　目 | 監事所見 |
| 総会 | 定款に定める議題が付議・決定されている | □特に問題はありません□以下の問題あり（　　　　　　　　　） |
| 議事録が作成されている |
| 理事会 | 理事会が定期的に開催されている |
| 定款に定める議題が適切に付議・決定されている |
| 決定事項が議事録等により確認できる |
| 法令順守 | NPO法の規定はすべて順守されている |
| 個人情報保護のルールが順守されている |
| 委託事業等の契約書、事業計画書、完了報告書が整っている |

２　会計監査

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項　　　目 | 監事所見 |
| 会計の原則 | NPO法第27条の各号に掲げる原則に従って処理されている | □特に問題はありません□以下の問題あり（　　　　　　　　　） |
| 収入及び支出 | 委託事業等の収支は、契約書や交付要綱に基づき正しく処理されている |
| 収入及び支出の証憑が適切に整理保存されている |
| 事業ごとに事業費が内訳の科目に分けて記載されている |
| 事業計画書及び予算との整合性 | 事業計画書及び予算に示された目標と方針が、ほぼ順調に達成されている |

※特定非営利活動促進法第18条（監事の職務）

　　　　監事は、次に掲げる職務を行う。

　　　　　一　理事の業務執行の状況を監査すること。

　　　　　二　特定非営利活動法人の財産の状況を監査すること。　　　以下略

（別紙様式3号）

助成金申請補助資料

団体名

記入責任者氏名

　　電話番号　　　　　　　　　　　　　　　　電子メール

１　次の項目についてお答えください（表や枠については適宜広げてください）。

（１）　総会の開催

　　　　令和2年4月以降の総会の開催について、下の表に記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 総会の名称 | 開催日 | 出席した正会員の人数 |
| （例）第7回定期総会 | 令和2年4月24日 | 出席正会員25名（うち委任状12名） |
|  |  |  |
|  |  |  |

（２）　理事会の開催

　　　　令和2年4月以降の理事会の開催について下の表に記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 理事会の名称 | 開催日 | 出席した理事の人数 |
| （例）第7回理事会総会 | 令和2年4月8日 | 出席理事5名（うち書面表決者2名） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（３）　刊行物の会報や報告書等の発行状況

　　　　令和2年4月以降に発行された会報や報告書について下の表に記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 発行日 | 発行部数 |
| （例）会報第14号 | 令和2年4月 | 600部 |
|  |  |  |
|  |  |  |

（４）　財務の状況

直近3期分の財務状況について、下記の表に記入してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 経常収入合計額 | 経常支出合計額 | 正味財産増加額 |
| 直近年次 |  |  |  |
| 1期前 |  |  |  |
| 2期前 |  |  |  |

　※　直近年次分については、総会議決以前でも差し支えありません。

（５）　借入金

現在借入金があれば、借入先、資金使途等その内容について記入してください。

|  |
| --- |
|  |

（６）　競争的資金の獲得状況

平成31年4月以降に獲得した競争的資金（公募による委託金、助成金等）の実績

について下の表に記入してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金の名称（交付者） | テーマ | 金額 | 事業実施期間 | 成果物 |
| （例）○○調査研究助成（△△財団） | ××地域における□□に関する調査研究 | 100万円 | 平成31年4月～令和2年3月 | 調査報告書 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |