様式第１号（第３条関係）

助成金交付申請書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　 第　　　　 　　号

令和6年　月 　日

社会福祉法人

兵庫県社会福祉協議会会長　様

郵便番号　〒

住　　所　兵庫県

団体名

代表者　職名

氏名

電　 話 　（　　　）　　　－　　　　番

電子メール

令和６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　団体について

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （ふりがな）  団体名 |  | | | | | |
| 所在地 | 〒 | | | | | |
| 代表者 | （職名）　　　　　　　　　　　（） | | | | | |
| 団体の主な  活動内容 |  | | | | | |
| 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 |
| 団体のＷｅｂ等　有 ・ 無 | | 有の場合URL： | | | | |
| 担当者  (連　絡　先) | （職名）　　　　　　　　　　　（） | | | | | |
| 固定電話:  携帯電話: | | | ＦＡＸ |  | |
| 電子メール | |  | | | |

**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・ＦＡＸ番号、電子メールアドレスを記入してください。

2 指定の行数を超えないように記載してください。やむを得ず超過する場合は要点を絞った簡潔な記載をお願いします。記入欄は必要に応じて、拡大、縮小してください。

3 マイクロソフト社のワードで（収支予算書はエクセル)作成してください。（一太郎等に変換しないでく

ださい）**文字サイズは１０．５ポイント以上**で作成してください。

4 添付書類は、添付書類一覧を参照してください。

5 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。

２　事業名等

10.5ポイント以上で作成してください

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 助成金申請額 | 金　　　　　　　　　　円 |
| 事業対象地域  （市区町名） |  |
| 新規・継続 | 新規申請　・　前年度からの継続申請（　　年目） |

３　活動分野

　　下表より、申請事業が該当する活動分野の番号を記載してください（一つのみ）

|  |
| --- |
|  |

１．保健、医療又は福祉の増進を図る活動　　２．社会教育の推進を図る活動

３．まちづくりの推進を図る活動　　４．観光の振興を図る活動

５．農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動　　６．学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動　　７．環境の保全を図る活動　　８．災害救援活動　　９．地域安全活動

10．人権の擁護又は平和の推進を図る活動　　11．国際協力の活動

12．男女共同参画社会の形成の促進を図る活動　　13．子どもの健全育成を図る活動

14．情報化社会の発展を図る活動　　15．科学技術の振興を図る活動　　16．経済活動の活性化を図る活動

17．職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動　　18．消費者の保護を図る活動

19．1～18までの各号の活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

※地域づくり活動ＮＰＯ事業助成を２事業申請する場合は、異なる活動分野で申請して下さい

（同じ活動分野での重複申請は不可）

４　事業の目的・趣旨　【１５行以内】

社会的背景や地域の特性を踏まえた現状と課題、ならびに事業を実施する目的を具体的に記載してください。

また、対象とする団体や個人、または分野を明記してください

|  |  |
| --- | --- |
| (目的・趣旨)  （対象とする団体や個人、または分野） |  |

【記入例】（事業の概要）○○○○○○○○○

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勉強会開催　場所・人数・月何回開催かなど

５　事業内容　【行数制限なし】

　　記入例を参考に、概要や具体的な事業内容を記載してください

|  |
| --- |
|  |

６　事業のアピールポイント　【１０行以内】

事業の特徴や先駆性、既存の活動と比較しての優位性など、強調したいアピールポイントなどを記載してください

|  |
| --- |
|  |

７　これまでの取組と成果　【１０行以内】

　　継続申請・・・これまでの取組と成果を簡潔に記載してください。

　　新規申請・・・申請事業に繋がる前身の事業やこれまでの取組について記載してください。(無い場合は「無し」と記入）

|  |
| --- |
| （前年度）  （前々年度） |

８　期待される成果と今後の展望など

　　「４　事業の目的・趣旨」に対し、事業の実施により期待される成果、効果などを数値目標なども記載のうえ具体的に記載してください。また、事業の継続性も含めた今後の展望について記載してください。

|  |
| --- |
| 〔期待される成果〕【10行以内】  〔今後の展望〕【10行以内】 |

９　連携、協働する団体　【行数制限なし】

事業の実施にあたり連携、協働する団体について、連携する団体と具体的な内容を記載してください。　  
※具体的な内容は（　）書き

|  |
| --- |
| 【記入例】　○○市連合自治会　（高齢者や障がい者など災害時要援護者の洗い出しおよび声掛けを行い、災害発生時に地域全  体で逃げ遅れはないか、逃げ遅れた可能性があるとすれば誰かを事前に把握できるようにする）  地縁団体：  NPO法人：  行政機関：  その他団体： |

【参考】ひょうごボランタリー基金助成　過去の実施状況

〔実績　有 ・ 無 〕　有の場合は下表も記入してください

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 助　成　事　業　名 | | | 助成額計（円） |
| 助　成　金　内　訳 | | |
| 令和５ | □ 中間支援・基本  □ 中間支援・創設 | □ 地域づくり  活動分野番号（　） | □ 地域づくり  活動分野番号（　） |  |
| 円 | 円 | 円 |
| 令和４ | □ 中間支援・基本  □ 中間支援・創設 | □ 地域づくり  活動分野番号（　） | □ 地域づくり  活動分野番号（　） |  |
| 円 | 円 | 円 |
| 令和３ | □ 中間支援 | □ 連携重視 | □ 先導先駆 |  |
| 円 | 円 | 円 |
| 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 |

※県民ボランタリー活動助成除く

※活動分野番号は申請書の活動分野番号（1～19）を記載して下さい。

　（別紙様式２号）

複数事業同時申請に係る添付書類提出の申立書

令和　　年　月　日

社会福祉法人

　　兵庫県社会福祉協議会会長　様

団 体 名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代 表 者 名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事　業　名

ひょうごボランタリー基金助成事業申請における当事業の添付書類一式は、同時申請する下記申請事業の方で提出しますので、そちらを参照いただきますようお願いします。

記

１　添付書類一式を提出している事業名

　　中間支援活動助成・地域づくり活動ＮＰＯ事業助成

　　事業名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　複数事業を同時申請する場合、添付資料一式は1部提出いただければ済むようにする

　申立書です。複数事業を同時申請する場合に、添付書類を省略する事業の方に添付

してください。

令和６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、表の順番どおりクリップで綴じてください。

・提出期限にご注意いただき、提出に漏れがないようにお願いします。

・申請書類は、**A4サイズ、片面**で印刷してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出  期限 | 添付書類 | | | 備　考 | チェック欄 | |
| ＮＰＯ法人 | | ＮＰＯ法人に準ずる団体  (一般社団法人等を含む) | 団体 | 事務局 |
| 助成申請書と同時に提出 | **1** | 設立趣旨書 |  |  |  |  |
| **2** | 定款 | 定款又は会則等 |  |  |  |
| **3** | 役員名簿  (職業､就任年月を記載したもの) | |  |  |  |
| **3**  **-2** |  | 会員・構成員等名簿（職業､就任年月を記載したもの） | 構成員・会員等が10名を超えていること。 |  |  |
| **4** | 令和５年度の事業計画書  （作成できている場合は令和６年度のものを提出） | | 申請書提出時点で整っている最新の年度のものを提出してください。  後日に最新年度のものを再度提出する必要はありませんが、必要に応じて最新のものの提出をお願いする場合があります。 |  |  |
| **5** | 令和５年度の収支予算書  （作成できている場合は令和６年度のものを提出） | |  |  |
| **6** | 令和４年度の事業報告書  （作成できている場合は令和５年度のものを提出） | |  |  |
| **7** | 令和４年度の収支決算書  （作成できている場合は令和５年度のものを提出） | |  |  |
| **8** | 令和４年度の貸借対照表  （作成できている場合は令和５年度のものを提出）  ※任意団体は提出不要 | |  |  |
| **9** | 監査状況の報告　　　（別紙様式3号）  ※任意団体は、監事担当の方が記載してください。 | |  |  |  |
| **10** | 助成金申請補助資料　（別紙様式4号） | |  |  |  |
| **11** | 団体又は代表者の活動経歴 A4で2枚まで  ※昨年度は新規団体のみとしましたが、プレゼンテーションを廃止したため全団体提出に戻ります。 | | 全団体 |  |  |

（別紙様式3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4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５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5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５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5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５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5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

令和４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 | 令和4年4月～  令和5年3月 | 調査報告書 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |