

# 助成事業申請書の書き方

(公財) げんでんふれあい福井財団

## 記入上の注意

- (1) 「助成事業申請書」は、楷書で不備項目がないようにご記入下さい。専門用語には注釈、特殊な読み方をする文字には必ずフリガナをつけて下さい。
- (2) 当該年度の活動計画書、収支計画書及び今回申請される事業の実施計画書、収支予算書等を、申請団体独自の書式により作成している場合は、「助成事業申請書」に添付し、申請して下さい。
- (3) 下記の注意書きに従ってご記入下さい。

## I 申請団体について

1. 団体名 正式名称をご記入下さい。(フリガナも)
2. 代表者 代表者の団体での役職と、ご氏名をご記入下さい。
3. 団体所在地 団体の所在地(活動拠点もしくは代表者宅)をご記入下さい。
4. 連絡先 ご記入頂いた申請書の内容について、質問等にご回答いただける方の連絡先をご記入ください。  
\*日中に、確実に連絡がとれる電話番号(携帯番号)をご記入下さい。  
\*決定通知等は連絡先に記載の住所にお届けします。
5. 設立 団体の設立年月日をご記入下さい。
6. 会員数 申請時点の正式な会員数をご記入下さい。(別途、「会員名簿」を添付して下さい)

## II 申請事業について

1. 申請事業名称 申請される事業名をご記入下さい。
2. 応募要領別表で該当する事業名  
1. でご記入された事業に該当すると思われる事業名を、当財団「助成事業応募要領」の「別表」からそれぞれご記入下さい。

(例) 文化団体が日頃の活動成果の発表会を開催したい。

1. 申請事業名称 第△△回 ○○○○○発表会
2. 応募要領別表で該当する事業名

\*「別表」で、該当する事業をご記入ください。(「別表」の④以下は記入しません。)

- |              |   |                               |
|--------------|---|-------------------------------|
| ① 定款に掲げる事業名  | → | ① 地域文化の振興、並びに青少年等の人材育成に関する 事業 |
| ② 助成事業の名称    | → | ② 市民文化団体等活動 助成事業              |
| ③ 助成の対象となる事業 | → | ③ 市民文化団体の活動 に関する事業            |

3. 実施時期 実施日、実施時期をご記入下さい。
4. 共催・後援団体名 共催、後援団体名をご記入下さい。
5. 事業の概要 概要、内容を詳しくご記入下さい。
6. 特記事項 開催場所、入場料、チラシ配布場所等、詳しくご記入下さい。

7. 収支計画 「当財団への助成申請金額」は、応募要領「別表」の⑥助成金の額及び限度額を参考の上、ご記入下さい。

また、申請金額を「11. 財団からの助成金(予定)」の欄にご記入いただいた上で収支計画をご記入下さい。

尚、「食料費」「飲食代」「打合費」等の諸経費は、当財団の助成の対象となりません。それらを除いた「事業費」が必要経費となります。

### Ⅲ 団体の活動について

1. 団体の設立経緯 団体の設立した経緯、きっかけ等をご記入下さい。
2. 過去1年間の活動 過去1年間の主な活動状況をご記入下さい。
3. 今年度の活動計画 今年度計画している事業（イベント、活動内容）の実施時期、件名を簡条書きでご記入下さい。尚、申請時点で計画している件名のみで結構です。

今年度収支計画 団体の年間を通じた収支計画をご記入下さい。  
収入の部の「財団からの助成金(予定)」には Ⅱ 申請事業 についての7. でご記入いただいた申請金額を、支出の部には申請事業にかかる経費も含んだ年間の総支出金額をご記入下さい。  
尚、申請団体の独自の収支計算書がある場合、添付して下さい。

#### ○添付資料

必要書類 下記のことを必ず添付して下さい。

- |                                         |                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 「規約」又はこれに類するもの | 規約、会則等のコピーを添付して下さい。                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> 会員名簿           | 個人情報保護法により、住所は記入できる範囲で結構です。                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> 写真3枚程度         | 日常の活動風景や今回ご申請いただいた事業に類似する事業（昨年度の物など）の写真を3枚必ず添付してください。<br>カラープリンターで打出したものでも結構です。                                              |
| <input type="checkbox"/> 推薦書            | 当財団助成事業応募要領の「別表」の「⑦推薦団体」の項目から該当する1団体からの「推薦書」を添付して下さい。<br>尚、事前に推薦団体となり得る団体に対し、その旨当財団よりご連絡しておりますので、発行の依頼についてはその推薦団体の窓口でご確認下さい。 |

その他関係書類 ・申請団体独自の書式で発行・作成している決算書類など  
・直近の機関誌、会報、紹介新聞記事など

以 上

\*助成金の額は、当財団の「助成事業取扱要綱」第6条2項の規定により、必要経費(人件費、恒常的経費等を除く)から、補助金、入場料を控除した額の1/3で、かつ各事業の限度額(応募要領の「別表」参照)以内で算定します。

\*ご記入いただきました個人情報につきましては、第三者への開示、提供はいたしません。