

赤い羽根地域福祉活動助成金様式集

●事業申請様式

- 様式1 赤い羽根地域福祉活動助成金交付申請書
- 様式2-1 助成事業計画書
- 様式2-2 収支予算計画書

●事業変更申請様式（交付決定後）

- 様式5 赤い羽根地域福祉活動助成金交付変更申請書

●事業報告様式（交付決定後）

- 様式7 赤い羽根地域福祉活動助成事業実績報告書
- 様式8-1 助成事業報告書
- 様式8-2 収支決算書
- 様式8別紙 領収書とりまとめ台帳

赤い羽根地域福祉活動助成金交付申請書

社会福祉法人
牛久市社会福祉協議会 会長 様

団 体 名 _____
 代表者氏名 _____
 住 居 _____
 連 絡 先 _____

赤い羽根地域福祉活動の助成を受けたいので、関係書類を添付し申請いたします。

1. 助成対象事業及び助成申請額

	事業名	事業総額	助成金申請額
1		円	円
2			
3			
4			
合 計			

2. お振込先：助成金が決定した際の振込先をご記入ください。

銀行名	銀行・信用金庫・信用組合
支店名	本店・支店（普通・当座）
口座番号 (右詰め)	
口座名義	(フリガナ)

3. 関係書類：下記表の1～7までの書類の添付をお願いします。

	提出内容	確認
1	助成対象事業計画書及び収支予算（様式第2号）	<input type="checkbox"/>
2	会則又は規約	<input type="checkbox"/>
3	前年度事業報告書及び決算書、又はそれに類するもの	<input type="checkbox"/>
4	会員名簿	<input type="checkbox"/>
5	当該年度事業計画書及び予算書、又はそれに類するもの	<input type="checkbox"/>
6	振込先に関する通帳の表紙、及び裏見開きページのコピー	<input type="checkbox"/>
7	その他（ ）	<input type="checkbox"/>

様式第2号の1（第5条関係）

助成事業計画書

1. 申請団体概要

団体名	代表者名	会員数
団体概要		

2. 事業計画概要

事業名			
開催日			
場所		人数	
対象者			
実施内容			
申請理由			

収支予算計画書

【収入の部】対象科目の支出がない場合は0（ゼロ）を記入

1,000円未満切り捨て

	科 目	金 額	備 考
A 自己資金合計		円	
内 訳	前年度繰越金	円	
	会費	円	
		円	
		円	
		円	
B 助成金申請額 ※C助成対象合計額の1/2額まで		円	
収入合計(A+B)		円	

【支出の部】対象科目の支出がない場合は0（ゼロ）を記入

	科 目	金 額	備 考
助 成 対 象 経 費	諸謝金	円	
	通信運搬費	円	
	印刷製本費	円	
	消耗品費	円	
	材料費	円	
	賃借料	円	
	保険料	円	
		円	
		円	
		円	
C 助成対象合計額		円	
助 成 対 象 外 経 費		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
D 助成対象外合計額		円	
支出合計 (C+D)		円	

様式 5 号（第 7 条 関係）

年 月 日

赤い羽根地域福祉活動助成金交付変更申請書

社会福祉法人 牛久市社会福祉協議会会長 様

申請者 住 所

団 体 名

代表者氏名

年 月 日付牛社協発第 号で交付決定通知を受けた
助成金について、以下の理由により変更の申請をいたします。

記

1. 変更内容

2. 変更の理由

3. 変更後の処理について

様式 7 号（第 8 条 関係）

年 月 日

赤い羽根地域福祉活動助成事業実績報告書

社会福祉法人 牛久市社会福祉協議会会長 様

申請者 住 所

団 体 名

代表者氏名

年 月 日付牛社協発第 号で交付決定通知を受けた
助成事業について、すべて終了したので下記のとおり報告いたします。

記

1. 助成金交付決定額

_____ 円

2. 助成対象事業に要した経費

_____ 円

3. 助成金交付決定額

※ 様式第 8 号の 1 に記入ください。

4. 収支決算書

※ 様式第 8 号の 2 に記入ください。

助成事業報告書

対象事業名	
事業報告及び 成果（数字な どは具体的に 明記）	報告及び成果
	課題及び次年度に向けて
	日時 _____年 月 日
	実施場所 _____
	計画時予定人数 _____名 実績人数 _____名
その他	

【ありがとうメッセージ（200文字程度）】

赤い羽根共同募金に協力をしてくださった方へ、ありがとうメッセージをお寄せください。

※広報紙などで公開させていただきます。

収支決算書

【収入の部】

団 体 が 準 備 し た 資 金	科目	金額	備考
	A 自己資金合計		
	B 助成金交付決定額		
	収入合計 (A+B)		

【支出の部】

助 成 対 象	科目	金額	備考
	C 助成対象合計額		
助 成 対 象 外	科目	金額	備考
	D 助成対象外総額		
	支出合計 (C+D)		

別紙1…領収書とりまとめ台帳の提出をお願いします。

領収書とりまとめ台帳

【留意事項】

1. 領収書は、レシートでも可能です。
(1) 現金払いのみとなります。(ポイントのつく支払いは不可)
2. 手書き領収書の場合は、下記にご注意ください。
(1) 団体名が申請書(様式第1号)と同じく記載されていること
(2) 購入したものが分かるように、但書きが記載されていること

【領収書の添付】

1. 対象科目ごとに用紙を分けて、重ならないように貼付してください。
2. 用紙が足りない場合は、A4サイズ用の紙に貼付して提出してください。

※対象科目の分類：対象科目に丸を付けてください。

(諸謝金 ・ 通信運搬費 ・ 印刷製本費 ・ 消耗品費 ・ 材料費 ・ 賃借料 ・ 保険料 ・ その他)