****申請日：　　　年　　月　　日

**ONE NAGANO基金〜信州災害支援寄付基金〜**

**助成金申請書**

**活動団体情報**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | | |
| 団体名称 |  | | |
| 代表者 | 職名 | ふりがな |  |
|  | 代表者氏名 |  |
| 団体住所 | 〒 | | |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| 連絡担当者 | 職名 | ふりがな |  |
|  | 担当者氏名 |  |
| 郵送物送付先住所  ※団体住所と異なる場合 | 〒 | | |
| 担当者電話番号 | ※なるべく携帯電話番号 | メール  アドレス | ※PCアドレス（携帯キャリアメール以外）をご記入ください。  (@docomo.ne.jp、@ezweb.ne.jp、@i.softbank.jpなどは不可) |
| 設立（発足）年月日 | 年　　　　月　　　　日 | | |
| 団体構成人数 | 役員　　　　　　　名　／　職員　　　　　　　名　／　ボランティア等　　　　　　　名 | | |
| 団体規約 | 有　・　無　　→ 有の場合は添付、無の場合は様式「団体概要書」に記入して提出してください | | |
| 団体ＨＰ | URL ： | | |
| 団体区分  ※■または☑ | □社会福祉法人　　　□ＮＰＯ法人　　　□福祉団体　　　□ボランティアグループ  □当事者・家族の会　□住民組織団体　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　） | | |

本申請書の提出をもって、以下について誓約します。

　・本助成金を、他の助成金等により賄う経費には充当しない。

　・本基金の原資が寄付や行政からの支援であることを理解し、事業の遂行にあたっては諸法令、法規等に則り適切に活用、執行する。

　・申請団体及び団体の活動は反社会的勢力とは一切の関りがなく、将来においても一切関与しない。

　・団体情報、活動情報等のONE NAGANO基金のホームページ等への公開に同意する。

　・本申請書の内容に虚偽の記載はない。

**事業内容計画書**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名  (プロジェクト名) |  |
| 事業概要  （事業内容を簡単に） |  |
| 活動（予定）期間 | 年　　　　月　　　　日　　　～　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 活動（予定）場所 |  |
| 対象者数（延べ） | １回あたり　　　　　人　／　延べ　　　　　人 |
| **事業目的**（誰のどのような困りごとを解決するための活動ですか。） | |
|  | |
| **活動実施内容**　（いつ、どこで、誰を対象に、どのようなことを、何回など、事業ごとに具体的にご記入ください。） | |
|  | |
| **活動の効果**　（活動によりどのような効果が期待できるか記載してください。） | |
|  | |
| **事業の実施・連携体制** | |
| [実施体制]  [関係・協力する団体] | |
| **その他**　特に記載すべきことがあれば記入してください。 | |
|  | |

**収支予算計画書**

**（１）本事業の収入**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　　目 | 内容 | 金　額（円） |
| ONE NAGANO基金（助成申請額） |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| 他助成金等（確定しているもの） |  |  |
| 他助成金等（申請中等のもの） |  |  |
|  |  |  |
| **合　　計** |  |  |

**（２）本事業の支出**　※費目の例は別表を参考にしてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　　目※ | 内容（積算内訳） | 金　額（円） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **合　　計** |  |  |

**（３）他助成金の申請状況**

この事業において他の助成金を申請している場合は記入ください。→合計額を（１）へ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申　請　先 | 金　額（円） | 採択状況 | 備考 |
|  |  | 採択　・　未定 |  |
|  |  | 採択　・　未定 |  |
|  |  | 採択　・　未定 |  |

**※団体の定款・会則等、見積書・料金表、パンフレット・チラシ、機関紙・会報などがある場合は、申請書に添付してください。**

**費目別表（例）**

費目の分類については下記の例示を参考にしてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 費　　目 | 対象費用（例） |
| ◆人員に関わるもの | |
| 人件費 | 支援活動を行うために必要な人員の経費  ・法人などにおいて、通常の団体運営に係る人件費は除きます。  ・算定にあたっては１日あたり8,000円／人、２名までを上限とします。 |
| 謝金 | 支援活動をコーディネート、マネジメントする専門的人材や、講演・研修活動に講師を招く場合等の謝礼、謝金 |
| 宿泊費 | 講演・研修活動の講師等に係る宿泊費、活動に必須となる人員の宿泊費 |
| 交通費 | 県内の高速道路、公共交通機関での移動に係る交通費 |
| 研修費 | 活動の質の向上のための研修への参加料、会議費等 |
| ◆場所に関わるもの | |
| 設営費 | 活動場所の設営・賃借に関する費用等（会場、プレハブ、大型テント、活動車両の駐車場代等）、サロン等の恒常的な活動拠点の設営・賃借に関する費用等 |
| 設備費 | ファックス、コピー機、パソコン、プリンター等の事務機器のレンタル・購入等  ※団体の資産計上につながる多額のもの（概ね10万円以上）は事前に相談ください。 |
| 水道光熱費 | 活動拠点の水道代、ガス代、燃料代等　※通常の団体事務所に係る経費は除きます。 |
| 修繕費 | 活動拠点等の修繕に関する費用 |
| ◆活動に関わるもの | |
| 印刷費 | 活動を周知するチラシ、パンフレット等の印刷製本費、コピー代 |
| 消耗品・備品費 | 支援活動に必要な物品・資材・材料・消耗品の購入費  例）・工具等（スコップ、ヘルメット、安全靴等）、縄、軍手、防塵マスク　等  ・炊き出しに必要な器材（鍋・釜等）、使い捨て容器、ガスボンベ　等  ・訪問入浴や理美容サービスに必要な石鹸・タオル　等  ・机、いす、ホワイトボード、テント　等  ・文房具、消耗品、活動に必要な衣類　等  ※団体の資産計上につながる多額のもの（概ね10万円以上）は事前に相談ください。 |
| 食材費 | 炊き出しやサロン活動等で被災者に提供するための食材、調味料、飲料（水、お茶など。原則アルコール類は除く。）等 |
| 通信費 | 固定電話料金、携帯電話料金、ファックス使用料、郵送料、サーバレンタル料等 |
| 会議費 | 打合せ・会議等に要する会場費、資料作成費等　※懇親のための飲食代は除きます。 |
| 委託料 | チラシのデザイン、ウェブサイトの構築等のための委託料 |
| リース代 | 支援物品等を運搬・移送する車両、活動に必要な移動のための車両、重機等のレンタル・リース代 |
| 燃料代 | 活動拠点を中心としたガソリン代、灯油代等 |

　※ここに該当しないものであっても、申請は可能です。