年 月 日

令和４年度 社会福祉施設整備助成申請書

社会福祉法人新潟県共同募金会

 会 長　 小　田　敏　三 様

 令和５年度事業として下記のとおり助成を受けたいので、申請します

 　 団体名

 　 代表者職・氏名 印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

記

１　施設の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の種別 |  |
| 施　設　名 |  |
| 開設年月日 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 定　員 | 名 | 現　員 | 　　　　名 |
| 所　在　地 | 〒 |
| TEL |  | FAX |  |
| Ｅ－mail |  | ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ |  |
| 担当者職・氏名 |  |

２　事業費・助成申請額

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　費　（円）　　　　　　　　　　円 | 助成申請額（千円） ,000 円 |
|  | 　　 |

　（注）助成申請額は千円未満を切捨てること。

 ３　申請事業の内訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事　業　内　容 | 数量 | 単 価 | 金 額 | 備 考 |
|  |  |  |  |  |

申請書の提出先

**共同募金委員会へ提出**(経由)→県共募

|  |  |
| --- | --- |
| 共同募金委員会受付欄（印） | 県共募受付欄(印) |
|  |  |

申請締切　令和４年5月20日(金)

提出部数　2部

（正本1部　副本1部）

４　申請理由（①施設の普段の活動の説明、②現状の説明、③事業実施時の効果、④助成金の必要性、

⑤助成金が決定しなかった場合の影響などについて具体的に記入。）

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|
|  |
|
|  |
|
|  |
|
|  |

５　事業実施予定時期

|  |
| --- |
| 令和 年 月 （着手） ～ 令和 年 月 （完了） |
|

６　資金計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　　目 | 金 額 | 内　　　訳 |
| 共同募金助成申請額 |  円 |  |
| 補助金・助成金（共同募金以外） |  円 |  |
| 自己財源 |  円 |  |
| そ　　　の　　　他 |  円 |  |
|  |   |  |
|  |  |  |
| 合 計 |  円 |  |

（注）助成申請額は、事業費から対象外経費を除いた額の75％を上限とし、千円未満を切

捨てること。

７　積立金の保有残高

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　　目 | 金 額 | 内　　　訳 |
| 備品等購入積立金 | 円 |  |
| その他の積立金 | 円 |  |
| 当期末支払資金残高（　繰　　越　　金　） | 円 |  |
| 合　　 　計 | 円 |  |

|  |
| --- |
| 赤い羽根共同募金への協力 赤い羽根募金運動にご協力いただける項目に印をお願いします。□ 募金箱の設置協力（９月に募金箱を送付させていただきます。） □ 職域募金（施設事務所内での募金協力） |

車両保有状況調書

※申請内容が車両購入の場合に記載・添付すること。

１　車両保有状況

|  |  |
| --- | --- |
| 保有台数 | 内　　　　　　　　　　　訳 |
| 　　　　　台 |  |

（注１）内訳には、車両ごとの車種、使用年数、走行距離を記入すること。

　　　（例：送迎用バス　10年使用　8万Km　　軽自動車　8年使用　6万Km）

（注２）更新の場合は更新予定の車両に〇を付すこと

２　増車・更新の別

|  |  |
| --- | --- |
| 増車 | 更新 |

（注）該当する方に〇印を付けること。

理　　由　　書

※申請する施設が、相当の繰越金（当期末支払資金残高、その他の積立金の合

計が前年度経常収入の1/2を超える状態）を修繕積立金及び備品等購入積立金

とせずに繰越金として計上している理由を記載・添付すること。

|  |
| --- |
|  |

**添付書類チェック表**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　施設名

チェック欄に〇印をつけてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添　付　書　類 | チェック欄 | 備　考 |
| 令和３年度事業報告書 |  |  |
| 令和３年度決算書 |  |  |
| 令和４年度事業計画書 |  |  |
| 令和４年度予算書 |  |  |
| 定款・規約 |  |  |
| 見積書（備品及び車両の場合は２社の見積書を添付すること。） |  |  |
| 図面・購入備品のカタログ |  |  |
| 現況写真（備品の更新や補修工事の場合） |  |  |
| 理由書（相当の繰越金を有する場合のみ添付すること。） |  |  |
| 車両保有状況調書（車両の購入の場合のみ添付すること。） |  |  |
| パンフレット・しおり |  |  |

（注）添付書類の提出が遅れる場合は、備考欄に提出予定時期を記入すること。