（様式11） ～ 「施設・社協」

発第　　　　　　　　　号

令和　　　　年　　　　月　　　　日

熊本県共同募金会会長　様

氏　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

共 同 募 金 配 分 申 請 書

令和　　　年度の事業として、次のとおり実施したいので関係書類を添えて申請します

１　配分申請額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

２　配分事業名

３　施設 ・ 社協名

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設の種 類 |  | 施設名 |  | 施設長名 |  |
| 住　 所 | 〒　　 － | ＴＥＬ　　　　－　　　　－ＦＡＸ　　　　－　　　　－ | 定　員 | 現　員 |
|  |  |  |
| 認 可と開 設 | 法　人　認　可 | 施　設　開　設 | 前年度繰越金（施設会計） |
| 昭和平成令和 | 　　 年　　 月 　　日 | 昭和平成令和 | 年 月　　 日 | 円 |

４　事業実施計画

（１）資金計画〈資金内容〉

別紙（共同募金配分申請事業に関する予算書）に記入してください。

※　配分申請額は、万単位で切り捨てる。

※　配分申請額は、総事業費の4分の3以内とする。

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡責任者役職・氏名 | 連　絡　先 |
|  |  |

（２）配分申請にかかる事業内容

（３）配分を必要とする理由

※　１事業１枚の申請用紙としてください。

※　申請事業で予想される総利用者数（　　　　）人、実施回数（　　　　）回

５　共同募金運動の協力について

（１）あなたの団体は、共同募金運動に協力できますか？　（どちらかに☑をしてください。）

□　協力できます。　　　　　□　協力できません。（理由： 　　　　　　　　　　　　）

（２）昨年、共同募金運動に協力しましたか？

|  |
| --- |
|  |

※　例：募金をした。募金箱を設置した。ポスターを掲示した。など

６　過去10年間の配分状況（配分年度、金額、内容を記入してください）

|  |
| --- |
|  |

（別　紙）

共同募金配分申請事業に関する予算書

|  |  |
| --- | --- |
| 施設・団体名 |  |
| 申請事業名 |  |

この申請に関する経費を記入してください。

１　今回の申請事業に係る収入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 収入項目 | 金額（円） | 備　　考 |
| （１）配分申請額 |  | ←申請書と同額であること |
| （２）自己資金 |  |  |
| （３）自己資金以外の資金 | ア 補助金・助成金 |  |  |
| イ 寄付金 |  |  |
| ウ その他 |  |  |
| 収入合計 |  |  |

２　今回の申請事業に係る支出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支出内容（品名・費目など） | 金額（円） | 備　　考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 支出合計 |  | ←収入合計と同額になること |

（添付書類）

添付書類一覧表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 添付書類名 | 留意事項 | 添付確認欄 |
| １ | 役員名簿 | 任期年月日が記載された最新のものを添付してください。 |  |
| ２ | 定款・会則等 | 最新のものを添付してください。 |  |
| ３ | 令和６年度予算書 | 直近の年度のものを添付してください。社会福祉法人においては、法人全体及び申請施設の資金収支予算書をそれぞれ添付してください。 |  |
| ４ | 令和５年度決算書 | 直近の年度のものを添付してください。社会福祉法人においては、法人全体及び申請施設の資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、財産目録をそれぞれ添付してください。最新の年度のものは、作成が出来次第提出してください。 |  |
| ５ | 令和６年度事業計画書 | 直近の年度のものを添付してください。 |  |
| ６ | 令和５年度事業報告書 | 直近の年度のものを添付してください。最新の年度のものは、作成が出来次第提出してください。 |  |
| ７ | 見積書（写） | 配分申請額が30万円以上100万円未満の場合は、2社以上の見積書（税込）を添付してください。配分申請額が100万円以上の場合は、3社の見積書（税込）を添付してください。 |  |
| ８ | 備品等のカタログ、チラシ・広報誌（紙）、研修会・大会等開催要項などの参考資料 | カタログは原則的に定価の記載されたものを添付してください。チラシや広報誌を作成される場合は、見本などの資料を添付してください。配分対象事業が工事のみの場合は不要です。 |  |
| ９ | 建築物等の設計図 | 施工場所、施工面積、設置物の位置等が確認できる図面を添付してください。配分対象事業が備品購入のみの場合は不要です。 |  |
| １０ | 施設・団体のパンフレット等 | 施設・団体の事業概要がわかるものを添付してください。 |  |

添付した書類には、添付確認欄に○印を、添付がない場合は斜線を記入してください。