

2016年全労済地域貢献助成金申請書 全5枚

申請日: 2016年 月 日

1. 申請団体の概要

(ふりがな)					
団体名					
申請活動 ※該当する1つ にチェック (複数選択不可)	<input type="checkbox"/> ①自然災害に備え、いのちを守るための活動 <input type="checkbox"/> ②地域の自然環境・生態系を守る活動 <input type="checkbox"/> ③温暖化防止活動や循環型社会づくり活動 <input type="checkbox"/> ④子どもや親子の孤立を防ぎ、地域とのつながりを生み出す活動 <input type="checkbox"/> ⑤困難を抱える子ども・親がたすけあい、生きる力を育む活動				
団体代表者	氏名	役職	年代(例:20代)	職業	
	(ふりがな)				
分類 (該当するものに ○を付けて下さい)	1. NPO法人 2. 任意団体 3. その他の法人()				
団体設立日 (西 暦)	年	月	日	(注)団体の設立年月を西暦で記入して下さい。	
NPO法人等: 法人格取得日 (西 暦)	年	月	日	(注)NPO法人や一般社団法人の場合、法人格取得年月日を西暦で記入してください。	
団体住所	〒				
※審査結果の通知はこの住所宛てに発送します。	(都・道・府・県)				
	(TEL)		(FAX)		
	(ホームページのURL)				
申請活動の 主担当者	氏名	役職	年代(例:20代)	職業	
	(ふりがな)				
主担当者と 団体との関わり	1. 常勤(有給) 2. 常勤(無給) 3. 非常勤(有給) 4. 非常勤(無給) 5. その他()				
主担当者の 経歴・実績					
主担当者の 連絡先	〒				
	(都・道・府・県)				
	(TEL)		(FAX)		
	(E-mail)				
スタッフ数	名	(内訳)有給スタッフ: 名 / ボランティア: 名	程度		
会員数	名				
財政状況 (単位は万円)		前々年度(2014年度)決算	前年度(2015年度)決算	今年度(2016年度)予算	
	経常収入				
	経常支出				
活動状況	活動対象者			活動日(活動回数)	
	活動場所			利用者数(1回平均)	

2. 団体の設立背景と主な活動実績

団体設立の きっかけ	
団体の活動概要と 主な活動実績	

3. 申請活動の内容

活動名			
助成申請額 (単位:円)		総事業費 (単位:円)	
前年度「全労済」 からの 助成の有無	1. 助成を受けた(金額: 円) 2. 助成を受けていない		
申請活動の 目的・背景となる ニーズ			
活動内容			

4. 申請活動の実施スケジュール(助成対象期間:2016年7月20日～2017年7月19日)

年月(西暦)	具体的な活動内容

5. 申請活動の実施体制

実施体制 ※団体内の体制 以外にも、他 団体との連携 等がある場合 は、それらも記 載ください。	他団体との連携の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

6. 活動により見込まれる成果・効果

①活動の対象 となる防災・ 減災の取り 組み、自然 または人 におよぼす影 響	
②地域社会・テ ーマコミュニ ティへの影 響	
③助成を受け ることで、活 動がどのよう に充実・発展 するか	

7. 今後の展望・継続方法

申請活動の 2・3年後の 展望・継続方法	
----------------------------	--

8. 他団体からの助成の状況

他の助成団体への応募	応募団体名	決定(応募)金額
1.あり(結果まち・決定) 2.なし		

※↑該当するものに○印を付けてください。

9. 申請活動の予算書

①収入の部(単位:円) ※金額を忘れずにご記入ください。

区分	内 容	金額
申請助成金	全労済地域貢献助成金	
自己資金		
寄付金		
他の助成金		
その他		
	収入合計	

②支出の部(単位:円)

※活動に関する人件費(講師謝金、指導料、団体職員やアルバイトの賃金)は、助成申請額の2分の1まで。

※費用の算出根拠は可能な限り詳細に記載ください。

※助成金充当額を忘れずにご記入ください。

費目	摘要(内容、算出根拠)	金額(円)	助成金充当額
	支出合計		

10. 2015年助成活動の状況 (※本項目は2015年に全労済から助成を受けた団体のみご記入下さい)

助成を受けた活動名	※2015年の助成申請書に記載した「活動名」を記入下さい。				
助成を受けた金額	円				
助成を受けた活動の進捗状況	完了・未完了いずれか選択し、(○を付けて)完了していれば「完了日」を記入し、未完了の場合は「完了予定日」を記入ください	完了	完了日	未完了	完了予定日
	助成対象活動の概要 (2015年助成申請内容を簡潔に要約して記載下さい)	助成対象活動の進捗状況 (進捗状況について報告して下さい)			
活動により見込まれる効果、成果について	※申請当初見込んだ効果、成果について、実際にどうであったかについて記述して下さい。 (未完了の場合は、現状の進捗状況の中で可能な範囲で記載下さい)				

2016年全労済地域貢献助成事業

〈応募書類提出時のチェックリスト〉

- 1) 助成金申請書(所定書式、5枚) 2部
- 2) 定款、会則等の規程 2部
- 3) 役員名簿 2部
- 4) 決算書(直近1年分)2部
- 5) アンケート 1部

※ご提出にあたり特にご留意いただきたい点

- ① “パソコンにて印字・作成した申請書”のみ受付ます。(手書き不可)。
- ② 応募書類の印刷は、必ずA4サイズ・片面刷りでお願いします。
- ③ 応募書類を綴じる際は、“ホチキス止めをしないで”必ずクリップ止めでお願いします。
- ④ 書類は、上記チェックリストの順で並べてお送り下さい。
- ⑤ FAX、電子メール、持参による提出は一切受付しておりません。
- ⑥ 申請書のP.5「2015年助成活動の状況」については、2015年に全労済の助成を受けられた団体のみご提出下さい。
- ⑦ 上記以外の書類の提出は不要です。

2016年全労済地域貢献助成事業アンケート

今後全労済が社会貢献活動をすすめるにあたって、参考にさせていただきますのでご協力下さい。

1. どのようにして全労済地域貢献助成事業をお知りになりましたか？

該当するものに○をつけて下さい。また媒体名等についてもご記入下さい。

- () 全労済窓口、全労済関係者からの紹介
- () 知人の紹介 ()
- () ウェブサイト ()
- () メールマガジン ()
- () 新聞 ()
- () 雑誌、情報誌等 ()
- () 地域の支援センター等 ()
- () チラシ
- () その他 ()

2. 全労済役職員・組合員が参加できる活動、または全労済と連携が持てる活動がございましたら、ご記入ください。

()

3. 本助成プログラムについて、ご意見・ご要望があればご記入下さい。

()

以上

ご協力ありがとうございました。