様式第１号

　　　年　　月　　日

公益財団法人さんりく基金 代表理事　様

申請者　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

 代表者職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　印

令和４年度コミュニティ活動・人材育成事業助成金交付申請書

　下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 団体概要 | 団体設立時期　　　　　　　　　年　　　月 |
| 構成人数　　　　　　　人　（うち役員：　　　　人） |
| 過去の助成実績 | 　□あり　　　□なし※「あり」の場合、事業年度・事業内容についてご記入ください。※複数年度採択がある場合は、（1）（2）を複写・貼付けし全ての年度を記載してください。（１）事業年度：　　　　　年度（２）事業名： |
| 応募事業費 | 　　　　　　　　　　 円（事業費の総額を記載） |
| 助成金申請額 | 円（千円単位、補助率10/10以内・上限80万円） |
| 事業期間 | 交付決定日 ～　　　　 　年 　　 月 　　日（最長令和５年１月31日） |
| 連絡担当者 | ※事業内容を把握し、事務連絡や視察の調整、精算を担当する方を記載してください。　複数名の場合は、行を追加し氏名等それぞれ記載してください。（氏名）　（E-mail）（電話）　 　 　（FAX） |
| 添付書類 | ①事業計画書（様式第２号）②事業経費内訳書（様式第３号）（※備品購入の場合は、見積書を添付し備品購入・設備等設置説明書（様式３号の２）を提出。）③団体規約・団体役員名簿④見積書（備品購入費、機器等レンタル料、印刷費） |

様式第２号

事業計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 背景 | これまでの活動状況（申請者が実施してきた活動を具体的に記載） |  |
| 申請者が捉える地域の課題（活動するエリアにおける課題を具体的且つ定量的に記載） |  |
| 活動内容 | 課題の解決方法・活動目標（具体的且つ定量的に記載） |  |
| 事業内容（取組内容の他、実施回数、対象者、人数などを具体的に記載） |  |
| 専門家の氏名及び活動実績またその専門家に依頼する理由（専門家に依頼する場合） | ※申請時点で決定していない場合は、依頼する目的、内容を詳しく記載して下さい。 |
| 事業スケジュール（実施月や内容を具体的に記載） | （例：2099年○月　専門家打合せ、会場調整、□□に向けた講習会資料作成） |
| その他 | その他特記事項 |  |

※参考となる資料がある場合は添付してください。（様式自由）

様式第３号

事業経費内訳書

１　収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 予算額 | 内訳 | 備考 |
| さんりく基金助成金（千円未満切捨） |  |  |  |
| 自己資金やその他収入（参加料や対象外経費） |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

２　支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 科目区分 | 委託項目 | 予算額 | 積算内訳 |
| （例）講習会 | 謝礼金 | 〇 | 50,000 | 講師（1名分） |
| （例）冊子制作 | 印刷製本費 | 〇 | 180,000 | 講習会用資料（300部）▲▲デザイン株式会社 |
| （例）チラシ作成 | 消耗品費 |  | 10,00020,000 | 印刷用紙（A4）2,000枚プリンタ用トナー（4色分） |
| （例）講演会 | 振込手数料 | （対象外） | 1,320 | 440円×3件分 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |

（注意）・備品の購入や設置の場合は、様式第３号の２及び見積書を添付すること。

　　　 ・事業に係る全体経費を記入のこと。なお、対象外となる経費は「委託項目」欄に「（対象外）」と記載のこと。

 ・外部の業者や専門家へ委託する費目については委託項目へ「〇」をつけてください。

様式第３号の２

備品購入・設備等設置説明書

|  |  |
| --- | --- |
| 備品又は設備の名称 |  |
| 備品又は設備の概要及び数量等 |  |
| 購入又は整備する理由、必要性 |  |
| 価格（消費税を含む） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 取組み終了後の管理方法 |  |
|  | 管理責任者 |  |
| その他関連事項 |  |

様式第４号

さん基金第　　号

 　年　月　日

　（　申　請　者　）　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　公益財団法人さんりく基金　代表理事

令和４年度コミュニティ活動・人材育成事業助成金交付決定通知書

　 　年　 月　 日付けで申請のありました助成金の交付については、コミュニティ活動・人材育成事業助成金交付要綱（以下「要綱」）第５条第２項の規定により、下記のとおり交付することとしたので通知します。

記

１　助成金交付額　　　　　　　　　　金　　　　　　　　円

２　コミュニティ活動・人材育成事業助成金交付の対象となる事業の内容及び経費は、コミュニティ活動・人材育成事業助成金交付申請書に添付の事業計画書・事業経費内訳書のとおりとする。精算時において、申請内容に変更等がある場合は、助成金交付額を減額する場合がある。

３　コミュニティ活動・人材育成事業助成金の交付を受ける団体（以下｢助成団体｣）は、要綱に従わなければならない。

４　助成団体は、このコミュニティ活動・人材育成事業助成金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を、事業終了の翌年度から起算して５年間保存しなければならない。

５　助成団体は、コミュニティ活動・人材育成事業により、取得し又は効用の増加した財産で、処分制限期間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間をいう。以下同じ。）を経過しない場合においては、財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

６　助成団体は、コミュニティ活動・人材育成事業により取得し、又は効用の増加した財産について、事業完了後においても善良な管理者注意をもって管理するとともに、事業の交付の目的に従ってその効率的な運営を図らなければならない。

７　助成団体は、前記６の財産について、処分制限期間内に代表理事の承認を受けずに、助成事業の交付の目的以外の目的のために使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にしてはならない。

８　代表理事は、助成団体が前記７の承認を得て財産を処分したことにより収入を得たときは、当該収入の全部又は一部を、さんりく基金に対して納付させることがある。

様式第５号

さん基金第　　号

　　年　月　日

　（　申　請　者　）　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　公益財団法人さんりく基金　代表理事

令和４年度コミュニティ活動・人材育成事業助成金不採択通知書

　　 　 年 　月 　日付けで申請のありました助成金の交付については、見送りとしたことを、通知します。

様式第６号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　年　　月　　日

公益財団法人さんりく基金 代表理事　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

令和４年度コミュニティ活動・人材育成事業助成金前金払請求書

　 　年 　月 　日付けさん基金第　　　号で助成金の交付決定があった下記事業について助成金の交付を請求します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 前金払請求額 | 金　　　　　　　　　　　　　　　　円　助成金交付決定額　　　　　　　　　円　前金払受領済額　　　　　　　　　　円今回請求額　　　　　　　　　　　　円差引残額　　　　　　　　　　　　　円 |
| 前金払いが必要な理由 |  |
|  | 前金払の対象経費 | ［科目区分］ | ［内訳］ | ［金額］ | ［支払予定日］ |
|  |  |  | 　　年　　月　　日 |
| ［支出計］ |  |  |  |
| 振込先 | 銀　行　名：支　店　名：種　 　 別：　　普通　・　当座口座番号 ：口座名義（ﾌﾘｶﾞﾅ）： |

※注意※ 振込先の確認のため、通帳の写し（銀行名・口座番号・名義の記載があるページ）を添付すること。

様式第７号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　年　　月　　日

公益財団法人さんりく基金 代表理事　様

申請者　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

 代表者職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

令和４年度コミュニティ活動・人材育成事業中間報告書

　このことについて、コミュニティ活動・人材育成事業助成金交付要綱第６条第２項の規定により、下記のとおり報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 事業名 |  |
| 現時点での事業実施状況 |  |
| 現時点での事業経費内訳 | ［科目区分］ | ［内訳］ | ［金額］ | [支払完了日] |
|  |  |  | 年　月　日 |
| ［支出済合計］ |  |  |  |
| 今後の課題又は取組事項 |  |

記

（注）各欄の幅は変更可。その他参考となる資料がある場合は添付してください。

様式第８号

　　年　　月　　日

　公益財団法人さんりく基金 代表理事　様

申請者　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

 　代表者職名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

令和４年度コミュニティ活動・人材育成事業変更承認申請書

　 　年　 月　 日付けさん基金第　　号で交付決定を受けた助成事業について、コミュニティ活動・人材育成事業助成金交付要綱第７条の規定により、次のとおり変更したいので承認の申請をします。

記

　１　変更の内容

　　　（※経費の変更がある場合は別途その内容が分かる資料を添付すること。（様式任意））

２　変更の理由

様式第９号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　年　　月　　日

公益財団法人さんりく基金 代表理事　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和４年度コミュニティ活動・人材育成事業実績報告書

　このことについて、コミュニティ活動・人材育成事業助成金交付要綱第８条第１項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　事業名

２　添付書類

　（１）実績報告書（付表１）

　（２）事業経費決算書（付表２）

　（３）請求書及び領収書などの支払先、内容（内訳）、支払額、支払日が確認できる書類

（４）その他関係資料等（事業の実施内容が確認できる資料、データ、画像等）

（付表１）

実績報告書

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 事業名 |  |
| 事業内容・実施状況（実施日や場所、参加者数など具体的に記入。専門家の活動実績も詳細に記載） |  |
| 事業完了日（活動実施や経費支払の最終日を記入） | 年　　 　月　 　　日 |
| 事業による成果 |  |
| 事業期間を通じて感じた課題や今後の取組について（実施できなかった取組やその理由も記載） |  |
| その他参考事項 | 活動写真を添付のこと |

（付表２）

事業経費決算書

１　収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 決算額 | 内訳 | 備考 |
| さんりく基金助成金（千円未満切捨） |  |  |  |
| 自己負担（参加料や対象外経費） |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

２　支出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 科目区分 | 決算額 | 内訳 |
|  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |

注）請求書及び領収書などの支払先、内容（内訳）、支払額、支払日が確認できる書類を添付すること。

様式第10号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　年　　月　　日

公益財団法人さんりく基金 代表理事　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

令和４年度コミュニティ活動・人材育成事業助成金請求書

　 　年　 月　 日付けさん基金第　　　号で助成金の交付決定があった下記事業の取組みが完了したので、助成金の交付を請求します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 請求額 | ※助成金は千円単位、未満は切り捨てとなります。金　　　　　　　　　　　　　　　　円　助成金交付決定額　　　　　　　　　円前金払受領済額　　　　　　　　　　円 |
| 振込先 | 銀　行　名：支　店　名：種　 　 別：　　普通　・　当座口座番号 ：口座名義（ﾌﾘｶﾞﾅ）： |

※注意※ 振込先の確認のため、通帳の写し（銀行名・口座番号・名義の記載があるページ）を添付すること。

様式第11号

 　　年　　月　　日

　公益財団法人さんりく基金 代表理事　様

申請者　 住 所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　団　体　名

 　 代表者職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

令和４年度コミュニティ活動・人材育成事業中止（廃止）承認申請書

　 　年　 月 　日付けさん基金第　　号で交付決定を受けた助成事業について、コミュニティ活動・人材育成事業助成金交付要綱第９条の規定により次のとおり中止（廃止）したいので、承認くださるよう申請します。

記

１　交付決定額　　　　 　　金　　　　　　　　 　　円

２　中止（廃止）の理由

（別紙）

**備　品　管　理　台　帳**

**（ 　　　年度　　　　　　　　　　　　事業）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 品名 | 形式（規格・品質等） | 取得価格 | 取得年月日 | 取得先 | 数量 | 備考 |
| 例 | 拡声器 | 〇〇社ER-1000BK | 30,000 | R02.9.30 | ㈱○○○ | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※購入した備品は、本紙とあわせて保管してください。備品それぞれにテプラやシール等によりさんりく基金の助成を受け購入した旨を表示し、実績報告書提出時は備品全体、メーカー・型番表示部分、附属品、及びテプラ等貼り付け箇所が鮮明に分かる画像を提出してください。