様式第１号（第３条関係）

助成金交付申請書

第　　　　　　　号

令和　5年　月　日

社会福祉法人

　　兵庫県社会福祉協議会会長　様

郵便番号　〒

住　　　　所　兵庫県

団　体　名

代表者　職名

　　　　氏名

電　 話 　（　　　）　　　－　　　　番

電子メール

　　令和５年度において、ひょうごボランタリー基金中間支援活動助成事業（創設支援事業）を下記のとおり実施したいので、助成金　　　　　　　　　　　円を交付願いたく助成金交付要綱第３条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

１　収支予算書（別記）

２　添付書類

　　　・中間支援活動助成 事業計画書（別紙様式１号）

　　　・別添書類（添付書類一覧・表紙、各書類１～１１）

（別紙様式1号）

中間支援活動助成（創設支援事業）　事業計画書

１　団体について

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （ふりがな）  団体名 |  | | | | | |
| 所在地 | 〒 | | | | | |
| 代表者 | （職名）　　　　　　　　　　　（） | | | | | |
| 団体の主な  活動内容 |  | | | | | |
| 設立年月 | 年　　　　　　月 | | | 構成員(会員)数 | | 人 |
| 会計年度 | 月　　～　　　月 | | | 今年度の  総会日程 | | 月　　　日 |
| 団体のＷｅｂ等　有 ・ 無 | | 有の場合URL： | | | | |
| 担当者  (連　絡　先) | （職名）　　　　　　　　　　　（） | | | | | |
| 固定電話:  携帯電話: | | | ＦＡＸ |  | |
| 電子メール | |  | | | |

**記入上の注意事項**

1 担当者欄には、申請書の内容を含め、確認・連絡事項等がある場合に使用しますので、日中確実に連絡の取れる方の職氏名、ＴＥＬ・ＦＡＸ番号、電子メールアドレスを記入してください。

2 指定の行数を超えないように記載してください。やむを得ず超過する場合は要点を絞った簡潔な記載をお願いします。記入欄は必要に応じて、拡大、縮小してください。

3 マイクロソフト社のワードで（収支予算書はエクセル)作成してください。（一太郎等に変換しないでく

ださい）**文字サイズは１０．５ポイント以上**で作成してください。

4 添付書類は、添付書類一覧を参照してください。

5 この事業計画書に記載された個人情報は、本事業以外の目的で使用することはありません。

10.5ポイント以上で作成してください

２　事業名等

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | (　　　年目) |
| 助成金申請額 | 金　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 事業対象地域  （市区町・地域） |  |

３　中間支援活動業務の実施に係る体制等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動の拠点の住所(施設名) |  | |
| 中間支援活動業務に従事する実人員数 | | 人 |
|  | うち、中間支援業務の専門性を有する人員数  （ＮＰＯ等の運営について相談・助言ができるような人員数） | 人 |
| ＮＰＯ等の運営について相談・助言できる外部スタッフ（確保の見込みも含む） | | 有　・　無 |
| 業務体制はどのようになっているのか  （例：当面は相談員2名が週6日交代で出勤、当面は予約制で2名で対応　など） | 【図等での説明可】 | |

４　事業目的【15行以内】

中間支援活動を新たに取り組む理由、目的（社会的背景、事業を行う地域特有の課題なども踏まえて）、対象とする個人や団体、中間支援組織のあり方や役割についての考えを記載してください。

|  |
| --- |
| （新たに取り組む理由、目的）  （対象とする個人や団体、及び分野）  （中間支援組織のあり方や役割についての考え） |

５　これまでの法人の活動について【１０行以内】

これまで行ってきた法人の活動を記入してください。その活動がどのように中間支援活動の創設に繋がったかも記載してください。（新設法人の場合は、前身団体や代表者の活動歴も踏まえて記載してください）

|  |
| --- |
|  |

６　支援を受ける団体等

　　中間支援活動を行うにあたって、支援、指導を受ける、または連携する自治体や中間支援活動団体等について記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 団　体　名 | 支援または連携の内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

　上記のうち、主に支援、指導を受ける、または連携する団体名と担当者について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名  (部署名) |  | 担当者名 | （電話番号　　　　-　　　　　-　　　　　） |

７　事業内容【行数制限なし】

①から⑤の事業について当該年度に実施する予定の取り組み・業務内容について記載してください。

①から④までの事業の取組は必須となっています。単年度で①から④の事業をすべて実施するのが困難な場合は、「９ 複数年での体制構築について」に、①から④の事業の体制整備について今後の計画を記載してください

（適宜枠を広げたり狭めたりしてください）

取組の例

|  |  |
| --- | --- |
| ①相談業務 | 面談・電話・E-mail等によるNPO等団体設立・運営相談 |
| ②情報提供・ﾈｯﾄﾜｰｸの構築 | ホームページ等、その他の方法を活用した地域団体の情報発信、交流会 |
| ③人材育成の取組 | 団体運営に関わる人材の基礎知識等を身につける講座等 |
| ④書類作成指導業務 | 助成申請書類等の作成指導・助言 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 相談業務 （相談方法、回数、場所、対象者等について具体的に記載）   ＜基本事業例＞   |  |  | | --- | --- | | ①相談 | 面談・電話・E-mail等によるNPO等団体設立・運営相談 | | ②情報提供・ﾈｯﾄﾜｰｸ | ホームページ等、その他の方法を活用した地域団体の情報発信、交流会 | | ③人材育成 | 団体運営に関わる人材の基礎知識等を身につける講座等 | | ④書類作成指導 | 助成申請書類等の作成指導・助言 | |
| 1. 情報提供・ネットワークの構築（情報発信内容、方法、対象者、回数等について具体的に記載） |
| 1. 人材育成の取組（講座等の内容、対象者、回数、場所等について具体的に記載） |
| 1. 書類作成指導業務（指導方法、指導内容、対象者等について具体的に記載） |
| 1. その他（ＮＰＯに係る調査研究など） |

８　期待される成果と貴団体の活動の基本理念や強みや特徴などを絡めて、当事業のアピールポイントを記載してください。【10行以内】

|  |
| --- |
|  |

９　複数年での体制構築に係る計画と実績(単年度で終了する場合は記入不要)【各年につき５行以内】

「６　事業内容」の①～④に係る業務の体制構築について、複数年で体制を構築する場合は、その計画を記載、既に複数年の事業が終了している場合は、実績を記載してください。上限期間は３年間とします

|  |
| --- |
| 〔１年目　計画・実績〕  〔２年目　計画・実績〕  〔3年目　計画・実績〕 |

【参考】ひょうごボランタリー基金助成　過去の実施状況

〔実績　有 ・ 無 〕　有の場合は下表も記入してください

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 助　成　事　業　名 | | | 助成額計（円） |
| 助　成　金　内　訳 | | |
| 令和４ | □ 中間支援・基本  □ 中間支援・創設 | □ 地域づくり  活動分野番号（　） | □ 地域づくり  活動分野番号（　） |  |
| 円 | 円 | 円 |
| 令和３ | □ 中間支援 | □ 連携重視 | □ 先導先駆 |  |
| 円 | 円 | 円 |
| 令和２ | □ 中間支援 | □ 連携重視 | □ 先導先駆 |  |
| 円 | 円 | 円 |
| 令和元 | □ 中間支援 | □ 連携重視 | □ 先導先駆 |  |
| 円 | 円 | 円 |
| 平成30 | □ 中間支援 | □ 連携重視 | □ 先導先駆 |  |
| 円 | 円 | 円 |

※県民ボランタリー活動助成除く

※活動分野番号は申請書の活動分野番号（1～19）を記載して下さい。

　（別紙様式２号）

複数事業同時申請に係る添付書類提出の申立書

令和　　年　月　日

社会福祉法人

　　兵庫県社会福祉協議会会長　様

団 体 名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代 表 者 名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事　業　名

ひょうごボランタリー基金助成事業申請における当事業の添付書類一式は、同時申請する下記申請事業の方で提出しますので、そちらを参照いただきますようお願いします。

記

１　添付書類一式を提出している事業名

　　中間支援活動助成・地域づくり活動ＮＰＯ事業助成

　　事業名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　複数事業を同時申請する場合、添付資料一式は1部提出いただければ済むようにする

　申立書です。複数事業を同時申請する場合に、添付書類を省略する事業の方に添付

してください。

令和５年度　ひょうごボランタリー基金

中間支援活動助成　助成金交付申請書添付書類一覧

**申請団体名**

・添付資料は、この様式を表紙とし、表の順番どおりクリップで綴じてください。

・提出期限にご注意いただき、提出に漏れがないようにお願いします。

・申請書類は、A4サイズ、片面で印刷してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出  期限 | 添付書類 | | 備　考 | チェック欄 | |
| 団体 | 事務局 |
| 助成申請書と同時に提出 | **1** | 設立趣旨書 |  |  |  |
| **2** | 定款 |  |  |  |
| **3** | 役員名簿  (職業､就任年月を記載したもの) |  |  |  |
| **4** | 令和５年度の事業計画書 | **申請時に未作成の場合は下記の①～③を提出し、5月31日までに４～８を提出ください。**  **下記の※を必ず確認。** |  |  |
| **5** | 令和５年度の収支予算書 |  |  |
| **6** | 令和４年度の事業報告書 |  |  |
| **7** | 令和４年度の収支決算書 |  |  |
| **8** | 令和４年度の貸借対照表 |  |  |
| **9** | 監査状況の報告　　　（別紙様式3号） |  |  |  |
| **10** | 助成金申請補助資料　（別紙様式4号） |  |  |  |
| **11** | 団体又は代表者の活動経歴 A4で2枚まで | 新規申請のみ |  |  |
| 申請時に上記４～８の提出が困難な場合は提出 | **①** | 令和４年度の事業計画書 | **４～８が申請時に提出できない場合に提出ください。 下記の※を必ず確認。** |  |  |
| **②** | 令和４年度の収支予算書 |  |  |
| **③** | 令和３年度の貸借対照表 |  |  |
| 助成決定の後に提出 | **12** | 法人の登記事項証明書  （謄本写し）のコピー  ※令和５年４月１日以降に取得したもの | 決定を受けた団体に別途ご依頼します |  |  |

**※　申請書提出時に、４～８を未作成として①～③を提出した場合は、５月３１日までに４～８を提出**

**して下さい。５月３１日時点で総会で未承認の場合は、「案」で結構ですので提出して下さい。**

**なお、４～８を承認前の「案」で提出し、その後修正が生じた場合は、修正後のものを都度提出し**

**て下さい。**

（別紙様式3号）

　　令和　　年　　月　　日

監査状況の報告

団体名

理事長

　　　　　　　（電話番号　　　　　　　　　　　　　）

監　事

（電話番号　　　　　　　　　　　　　）

特定非営利活動促進法第18条の規定に基づき行われた、直近の会計年度における業務執行と会計の状況についての監査状況は、下記のとおりです。

　・　監査対象の会計年度：第　　期（令和　 年 　月　 日～令和　　年　 月　 日）

　・　監査実施日（令和　　年　　月　　日）

１　業務監査

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項　　　目 | 監事所見 |
| 総会 | 定款に定める議題が付議・決定されている | □特に問題はありません  □以下の問題あり  （　　　　　　　　　） |
| 議事録が作成されている |
| 理事会 | 理事会が定期的に開催されている |
| 定款に定める議題が適切に付議・決定されている |
| 決定事項が議事録等により確認できる |
| 法令順守 | NPO法の規定はすべて順守されている |
| 個人情報保護のルールが順守されている |
| 委託事業等の契約書、事業計画書、完了報告書が整っている |

２　会計監査

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項　　　目 | 監事所見 |
| 会計の原則 | NPO法第27条の各号に掲げる原則に従って処理されている | □特に問題はありません  □以下の問題あり  （　　　　　　　　　） |
| 収入及び支出 | 委託事業等の収支は、契約書や交付要綱に基づき正しく処理されている |
| 収入及び支出の証憑が適切に整理保存されている |
| 事業ごとに事業費が内訳の科目に分けて記載されている |
| 事業計画書及び予算との整合性 | 事業計画書及び予算に示された目標と方針が、ほぼ順調に達成されている |

※特定非営利活動促進法第18条（監事の職務）

　　　　監事は、次に掲げる職務を行う。

　　　　　一　理事の業務執行の状況を監査すること。

　　　　　二　特定非営利活動法人の財産の状況を監査すること。　　　以下略

（別紙様式4号）

助成金申請補助資料

団体名

記入責任者氏名

　　電話番号　　　　　　　　　　　　　　　　電子メール

１　次の項目についてお答えください（表や枠については適宜広げてください）。

（１）　総会の開催

令和４年４月以降の総会の開催について、下の表に記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 総会の名称 | 開催日 | 出席した正会員の人数 |
| （例）第7回定期総会 | 令和4年4月24日 | 出席正会員25名  （うち委任状12名） |
|  |  |  |
|  |  |  |

（２）　理事会の開催

　　　　令和４年４月以降の理事会の開催について下の表に記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 理事会の名称 | 開催日 | 出席した理事の人数 |
| （例）第7回理事会総会 | 令和4年4月8日 | 出席理事5名  （うち書面表決者2名） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（３）　刊行物の会報や報告書等の発行状況

　　　　令和４年４月以降に発行された会報や報告書について下の表に記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 発行日 | 発行部数 |
| （例）会報第14号 | 令和4年4月 | 600部 |
|  |  |  |
|  |  |  |

（４）　財務の状況

直近3期分の財務状況について、下記の表に記入してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 経常収入合計額 | 経常支出合計額 | 正味財産増加額 |
| 直近年次 |  |  |  |
| 1期前 |  |  |  |
| 2期前 |  |  |  |

　※　直近年次分については、総会議決以前でも差し支えありません。

（５）　借入金

現在借入金があれば、借入先、資金使途等その内容について記入してください。

|  |
| --- |
|  |

（６）　競争的資金の獲得状況

令和３年４月以降に獲得した競争的資金（公募による委託金、助成金等）の実績

について下の表に記入してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金の名称  （交付者） | テーマ | 金額 | 事業実施期間 | 成果物 |
| （例）  ○○調査研究助成（△△財団） | ××地域における□□に関する調査研究 | 100万円 | 令和3年4月～  令和4年3月 | 調査報告書 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |