

(第1号様式)

協会受付印

ライフフリー事業助成金申請書

日付は提出又は郵送日を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人かながわ土地建物保全協会会長 様

初めての申込みは新規に、継続（10月）の申込みは継続に〇をしてください。

貴協会が行うライフフリー事業の助成金を受けたいので、関係書類を添えて申請します。なお、記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

<input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 継続	
法人名	(フリガナ) 〇〇〇〇〇〇カイ
	特定非営利活動法人 〇〇〇〇会
代表者名	(フリガナ) リジチョウ ホゼン タロウ
	理事長 保全 太郎
住所等	(フリガナ) ヨコハマシ ナカク ニホンオオドオリ 〇〇〇マンション
	〒231-8613 横浜市 中区 日本大通 33番地 〇〇〇マンション〇〇〇号室
	TEL (045) △△△-〇〇〇〇
	URL 〇〇〇〇〇〇〇〇
	FAX (045) △△△-□□□□
E-mail 〇〇〇〇〇〇〇〇	
事業種別 (該当する事業に〇を付してください。) ※複数可	<input type="checkbox"/> 安否確認などの見守り活動
	<input checked="" type="checkbox"/> 生活援助活動、保守・修理等の営繕活動
	<input type="checkbox"/> 居場所活動
	<input type="checkbox"/> 生きがい支援活動
事業名	〇〇〇〇〇〇〇事業
助成金要望額	金 〇〇〇, 〇〇〇 円
継続助成希望	無 <input checked="" type="radio"/> 有 (2年希望 3年希望)
事務担当者	氏名 (フリガナ) ホゼン ハナコ
	保全 花子
TEL (045) △△△-〇〇〇〇	
E-mail 〇〇〇〇〇〇〇〇	

申請する事業が該当する欄に〇をしてください。

事業名は、わかりやすい名称で記入願います

●助成金を受けようとする事業の収支計算書(第1号様式の5)の(B)計に記入額の3分の2以内で、年間35万円が限度額となります。
●千円未満は切り捨ててください。

継続(3年を限度に)希望の有無について〇をしてください

- 添付資料
- 団体調書 (第1号様式の2)
 - 法人における直近の決算書 (第1号様式の3)
 - 事業計画書 (第1号様式の4)
 - 助成を受けようとする事業の収支予算書 (第1号様式の5)
 - 法人の定款
 - 役員名簿

本件申請に関する担当者であり、日常的に連絡がとれるところを記入してください。

(第1号様式の2)

団 体 調 書

法人名 特定非営利活動法人 ○○○○会

法人設立年月日	○○年○○月○○日	
法人の構成員数	役員：○○名 スタッフ：○○名 その他：○○名	
法人の全体事業	法人における主たる事業を記入してください	
助成金を受けようとする事業の活動実績	●助成金を受けようとする事業の活動実績を簡潔に記入してください。 ●活動実績がなく、新たに活動する場合は“なし”と記入してください。	
助成金を受けようとする事業の前年度収支内訳	活動実績がなく、新たに活動する場合は記入不要です。	
活動実績・収支内訳	収入科目	金額(単位:円) 内 訳
	○○年○月から ○○年○月まで ○○ 収入 ○○ 収入 ○○ 金	事業を行った会計年度の期間を記入してください。 ●費用科目は大項目にまとめて記入してください。 ●金額の単位は、千円又は万円で記入いただいて構いません。
	計 (A)	○○○,○○○円
	支出科目	金額(単位:円) 内 訳
	○○年○月から ○○年○月まで 人件費 ○○ 費 ○○ 費	●費用科目は大項目にまとめて記入してください。 ●金額の単位は、千円又は万円で記入いただいて構いません。
	計 (B)	○○○,○○○円
収支差額(A-B)	○○○,○○○円	

(第1号様式の3)

法人の会計年度期間を記入してください。

法人における直近の決算書

法人名 特定非営利活動法人 ○○○○会

(会計年度：○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで)

収入			
科目	金額(単位:円)	内 訳	備考
会費収入	000,000円	会費収入@ 0,000円×○団体(人)	
事業収入	000,000円	研修開催収入@ 0,000円×○団体(人)	
○○○収入	000,000円	○○収入@ 00,000円×○団体(人)	
寄附金	000,000円	○○から寄附 他○団体(人)	
補助金等	000,000円	○○○補助金 000,000円	
計(A)	000,000円		
支出			
科目	金額(単位:円)	内 訳	備考
人件費	000,000円	賃 金 00,000円 研修費 00,000円 交通費 00,000円	
物品費	000,000円	事務所用文具代 00,000円 資料の印刷代 00,000円 宅配送料 00,000円 光熱水費 00,000円	
計(B)	000,000円		
収支差額(A-B)	000,000円		

(第1号様式の4)

事業計画書

法人名 特定非営利活動法人 ○○○○会

事業内容	<ul style="list-style-type: none">● 「目的」「成果」「内容」等、どのように事業を実施していく予定であるのか、分かりやすく具体的に記入してください。● 複数の事業で構成する場合は、事業ごとに記入してください。
事業の実施体制	<ul style="list-style-type: none">● 事業の実施にあたって、人身体制（人数、配置）等を記入してください。● 複数の事業で構成する場合は、事業ごとに記入してください。
事業のスケジュール	<ul style="list-style-type: none">● 事業のスケジュールは、四半期ごとに分かるように記入してください。● 複数の事業で構成する場合は、事業ごとに分かるように記入してください。● 事業の実施期間は4月1日に始まり、当該年度の3月31日までに完了するよう、記入してください。 継続を希望する場合は、継続申請書に改めて次年度のスケジュールの記入が必要となります。

(第1号様式の5)

助成金を受けようとする事業の収支予算書

法人名 特定非営利活動法人 ○○○○会

収入			
科目	金額(単位:円)	内 訳	備考
会費収入	000,000円	会費収入@ 0,000円×○団体(人)	
事業収入	000,000円	研修開催収入@ 0,000円×○団体(人)	
○○○収入	000,000円	○○収入×○団体(人)	
寄附金	000,000円	○○から寄附 他○団体(人)	
補助金等	000,000円	○○○補助金 000,000円	○%充当
計(A)	000,000円		
支出			
科目	金額(単位:円)	内 訳	備考
人件費	000,000円	賃 金 @ 0,000円×○名	
		研修費 @ 0,000円×○名	
		交通費 @ 0,000円×○名	
物品費	000,000円	事務所用文具代 @ 0,000円×12月分	
		資料の印刷代 @ 0,000円×12月分	
		宅配送料 @ 0,000円×12月分	
		光熱水費@ 0,000円×12月分 ※按分	○%充当
計(B)	000,000円		
収支差額(A-B)	0円		

●金額の単位は、千円又は万円で記入いただいて構いません。

事業全体に対する補助金等で申請事業の収入対象として加える場合は、適正な按分根拠のもとに記入し、按分率を記入してください。

●金額の単位は、千円又は万円で記入いただいて構いません。

事業全体に係る共通費用で申請事業の支出対象として加える場合は、適正な按分根拠のもとに記入し、按分率を記入してください。

● 複数の事業で構成する場合は、1事業ごとに分かるように記入してください。

● 1ページで記入できない場合は2ページになっても構いません。

(A) - (B) = 0円 になるように記入してください。