

＜「助成申請書」作成時・提出時の留意点＞

- ・申請書の作成、ご質問に関しては右記「問い合わせ窓口」に確認してください。
- ・申請書の提出は、早めにうつくしま基金事務局まで郵送にてお願いします。
- ・申請書の内容を、運営委員が選考基準に基づき審査を行います。簡条書きにて要点を記載してください。なお、記入要領、記入のポイントを参考にして下さい。
- ・申請書類の差替えは行いませんので、提出前に再度記入内容を確認して下さい。
- ・本申請に関する連絡、書類の発送等は連絡担当者へ行います。日中連絡の取れる電話番号、受領が可能な郵送先の記入をお願いします。

事務局 使用欄	受付月日	
	受付番号	

問い合わせ窓口：特定非営利活動法
うつくしまNPOネットワーク
TEL:024-953-6092

提出先：本基金事務局（東邦銀行）

提出方法：郵送のみ

今回の募集はスタートアップ支援コース（事業期間は最長で2019年10月から2020年3月までの6ヵ月間）です。

助成対象者は、これから公益的の事業を始めようとする個人（申請者以外の共同参画者2名以上）・グループ・任意団体・NPO法人、もしくは団体等の立ち上げ準備時期から立ち上げ後概ね3年以内の団体等です。

公益信託うつくしま基金 助成申請書（第17回後期助成金）

年 月 日

公益信託うつくしま基金

提出先 株式会社東邦銀行

公益信託うつくしま基金の2019年度（第17回後期）募集について、下記のとおり助成金の交付を申請します。

また、この申請書および添付資料に記載の事項は、助成金の支給対象者の選考等、当公益信託の運営に必要な範囲で、当基金の運営委員・委託者・受託者（代理店）・サポート組織が取得・利用すること、ならびに申請者名・事業内容等申請書の情報が主務官庁へ提供される他、一般に公開されることについて、同意のうえ下記のとおり申請します。

1 申請者・連絡（書類送付）先

名称（個人・グループ・任意団体・NPO法人） ※福島県内の申請者に 限ります	(フリガナ)			印
代表者名	(フリガナ)			
申請者住所・連絡先 ※福島県内に限ります	〒 住所 固定電話（ ） - 携帯電話（ ） - メールアドレス: URL:			
連絡担当者名 ※福島県内の担当者に 限ります	(フリガナ)	(年齢 歳)	連絡先区分	自宅・事務所・勤務先
担当者住所・連絡先 (連絡・郵送可能先) ※福島県内に限ります	〒 住所 固定電話（ ） - 携帯電話（ ） - メールアドレス: URL:			

2 事業分野・事業名

申請事業の分野	() 申請事業が、募集要項にて定めている20の「助成対象事業」のうち、該当する事業分野を1～20のうち一つ選んで左の()内に記入して下さい。
助成を受ける事業の名称	今回申請する事業の名称を下欄に50字以内で記入して下さい。(51字以降は削除されます)

3 助成申請額・事業費総額・事業期間

- ◆助成金の交付を受けた場合には、「助成規程」を遵守し助成金を適切に使用いたします。
- ◆助成金の返還義務に該当した場合は、速やかに助成金の全額または一部を返還することを約束いたします。

Ⓜ 助成申請額は事業費総額の10分の10の範囲内。なお、助成申請額は1万円単位で、1万円未満は切捨てとなります。

助成申請コース名 ※申請額・事業費総額を記入 して下さい。	スタートアップ支援コース（後期） （30万円以下）	助成申請額	事業費総額
		万円	万円
事業期間 ※事業期間は6ヵ月 以内です。	ヵ月間	年 月 ～ 年 月 （最長で2019年10月～2020年3月の6ヵ月となります）	

4 助成金事業の計画

助成を受ける事業計画について次の項目ごとに内容が分かるように「簡条書き」で要点を記入して下さい。

記入内容に基づき運営委員が審査を行います。

<p>(1) 事業の目的 (今回申請する事業の目的(理由)を簡条書きで要点を記載して下さい。申請者が普段の活動を通して目的としているものについては、6「組織等の状況」の「申請者の活動目的」欄に記載して下さい。)</p> <p><簡条書き></p>
<p>(2) 事業の内容 (簡条書きで要点を記載して下さい) 5「収支計画」の「支出の部」で記載される支出の各項目と予算額が、事業の中でなぜ必要なのかも簡条書きで要点を記載して下さい。</p> <p><簡条書き></p>
<p>(3) 事業スケジュール (事業目的を達成するためのスケジュールを簡条書きで要点を記載して下さい。)</p> <p>例) ○月：～を準備。 ○月：～を○○会場で実施。対象者○○ 参加予定人数○○名 等</p> <p><簡条書き></p>
<p>(4) その他</p> <p>※単価が20万円以上の物品を購入する場合は、それらの物品を3年以上使用することが分かるような使用計画について記載して下さい。(単価が20万円以上の物品を購入する場合は事前に複数社の見積書を取り、その写しを申請書に添付して下さい。申請書には最も安価な見積書の金額を記載して下さい。なお同一先から複数の物品を購入して20万円以上となる場合も同様です。)</p> <p><簡条書き></p>

※添付資料 (A 4 版 1 ページ以内厳守) があれば、その有無を○で囲んで下さい。 : 有 ・ 無

5 収支計画

(収入の部) ※「他の助成金」：本事業内容において、他の助成金が決定、もしくは他の基金等に申請中・申請を予定しているものは必ず記入して下さい。

項目	予算額 (単位：千円)	左の内訳、内容及び算出根拠（箇条書きで記載して下さい）
うつくしま基金助成金 (A)	千円	◆基金予算額が、コース限度額以内かつ下記(助成比率)欄で算出した限度額以内であることを確認して下さい。
※他の助成金	千円	
自己資金	千円	
その他 ()	千円	
収入合計	千円	◆収入合計が支出合計と一致していることを確認して下さい。

(支出の部) 記入要領の「経費の説明」にて、助成対象経費となるかどうかを確認のうえ記入して下さい。

項目間の流用は認められませんので、よく検討し記入して下さい。(単位：千円、千円未満は切捨て)

◆「支出の部」の「基金利用」欄は、支出する予算額のなかで、うつくしま基金の助成金を利用する項目に「○」を記載します。

例) 「収入の部」：収入合計 50 万円 (内訳：うつくしま基金助成金 30 万円、自己資金 20 万円)

「支出の部」：支出合計 50 万円 (内訳：人件費 15 万円、物品購入費 24 万円、会場施設使用料 5 万円、旅費交通費 6 万円)。うつくしま基金の助成金 30 万円を物品購入費と旅費交通費に使用する場合は、「物品購入費」と「旅費交通費」の「基金利用」欄に○(マル)を記載する。

項目 (本事業分のみ)	基金 利用	予算額 (単位：千円)	左の内訳、内容及び算出根拠（箇条書きで記載して下さい）
外部講師謝金		千円	
人件費		千円	
物品購入費 (※)		千円	
委託外注費 (※)		千円	
機材等借上料		千円	
会場施設使用料		千円	
旅費交通費		千円	
通信連絡費		千円	
事務諸経費 (事務用品等)		千円	
その他		千円	
支出合計 (B)		千円	◆支出合計が収入合計と一致していることを確認して下さい。

(※) 「同一先」からの物品購入・委託外注費が合計 20 万円以上となる場合、単価 20 万円以上の物品購入・委託外注費がある場合は複数社の見積書の写しを添付し、安価な見積書の金額を記載して下さい。

(助成比率)

助成金(A)限度額：以下の算式で求められる金額とコース助成限度額のいずれか低い方が限度額となります。

$$\frac{\text{千円} \times 100\%}{(B)} = \text{万円 (万円未満切捨て)}$$

申請事業の助成比率： $\frac{\text{千円}}{(A)} \div \frac{\text{千円}}{(B)} \times 100 = \text{ \% } \textcircled{E}$
(小数点第二位以下切り捨て、小数点第一位まで記入)

⑤助成比率は右記の条件を満たす必要があります：100%以内 スタートアップ支援コース

6 組織等の状況

申請者の名称 <small>(個人・グループ・任意団体・NPO法人)</small>		
申請者の活動目的 <small>(申請者が普段から目的としているもの(定款に定められている目的など)を記入して下さい。今回申請する事業の目的については4(1)に記載して下さい。)</small>		
会員数・ 共同参画者数	会員数(グループ・任意団体・NPO法人の場合)	名
	共同参画者数(個人の場合、申請者以外に2名以上)	名
・立上げ準備時期 ・事業開始時期 ・設立年月	立ち上げ準備・事業開始時期・設立：____年__月 (事業歴____年__ヵ月) ※特定非営利活動法人の場合 法人格取得年月日____年__月__日	
専従職員の有無	有 [] 名 (うち有給__名・無給__名) ・ 無	
直近の事業年度の 収支額	収入____円 (____年度) 支出____円 (事業年度区分__月～__月) (記載例 4月～3月)	
NPO法人の申請者は記入して下さい	・事業報告書を期限内に県へ提出していますか? はい・いいえ ・直近の事業報告書の提出時期____年__月	
これまでの活動実績等 ※これから活動をスタートする場合は、主たる構成員のこれまでのボランティア・NPO活動実績や、関心のある活動分野などについて記入して下さい。		

※直近の事業年度の収支報告書があれば、その有無を○で囲み、添付して下さい。： 有 ・ 無

なお、申請者が特定非営利活動法人(NPO法人)の場合、必ず添付して下さい。

※添付資料(A4版1ページ以内厳守)があれば、その有無を○で囲んで下さい。： 有 ・ 無

7 当事業に携わるスタッフ(福島県内に限る)

- ・申請者が「個人」の場合は、申請事業に賛同して主体的に事業を実施する申請者以外の共同参画者を2名以上記入して下さい。記入がない場合は、助成の対象になりません。
- ・申請者が「グループ、任意団体、NPO法人」の場合は、代表者、連絡担当者以外のスタッフを数名記入して下さい。
- ・当基金へ申請する他の団体にも携わる者がいる場合は、その申請団体名を必ず記入して下さい。

氏名	年齢	当事業の担当業務	電話番号(自宅・携帯)	他団体での当基金申請状況
	歳		自宅： 携帯：	無・有(申請者名)
	歳		自宅： 携帯：	無・有(申請者名)
	歳		自宅： 携帯：	無・有(申請者名)

※ 受託者は、個人情報の保護に関する法律(2003年5月30日法律57号)に基づき、申請者の個人情報を、公益信託業務を遂行するために必要な範囲内に限定して利用致します。