

社会福祉法人群馬県共同募金会 会長 様

[申請者]

よみがな 法人・団体名		印	
よみがな 代表者職・氏名		(役職名)	(氏名)
所在地	〒		
TEL		FAX	

平成30年度共同募金（31年度事業）配分申請書 ～ 施設・設備・備品整備 配分 ～

このことについて、下記のとおり計画しましたので、配分を申請します。

記

1 配分を必要とする福祉施設または福祉事業

ふりがな 施設・事業名		施設・事業 種別	
ふりがな 責任者氏名		事業開始 年月	
所在地	〒		
TEL		担当者氏名	
FAX		E-mail	

2 申請内容（「〇〇〇のための〇〇〇整備事業」のように、整備内容だけでなく目的も企画名に入れて下さい。）

企画内容	企画名				(詳細は別紙計画書)
	ア 施設整備	イ 設備整備	ウ 備品整備	エ その他	※該当項目に〇印
総事業費	円		配分申請額 (千円未満は切り捨て)	,000 円	

3 重複申請の確認（同様の内容で他の助成財団等へ申請を行う場合、記入すること。）

申請先（助成財団等の名称）	申請金額	決定時期
	円	年 月

配分申請事業計画書

(整備する建物・物品等を活用して実施する事業について記述する)

① 申請事業の実施概要

企画名			
[企画内容] <具体的に記述> ※整備する建物・物品等を活用して実施する事業について	[解決したい課題] <具体的に記述> ※現在～将来の周辺状況・制度改正などの客観情報 ※対象の人が置かれている状況、困っていることなど		
	[解決するための工夫]		
[この事業の特徴(強み)]			

② 実施プロセス分析と目標設定

(下欄参照) A:繋がる B:広がる C:深まる

プロセス項目	現状(申請時)	改善目標(受配後)	備考(数値目標など)	効果(※)
				A・B・C
				A・B・C
				A・B・C

③ この事業に期待される効果 (上の表の最右列と連動。各プロセスで特筆すべき内容を説明する欄。)

A	繋がる (ネットワーク構築など)	
B	広がる (参加性向上、範囲拡大など)	
C	深まる (専門性向上、頻度増など)	

④ 法人・団体と地域との関わり (地域住民対象の講習会等実施や、地域との普段からの連携など)

--

⑤ 3年後の目標

受配の年(1年目)	
受配後2年目	
受配後3年目	
3年経過後	

⑥ 申請事業にかかる経費積算 (消費税込みの金額で記入のこと)

項目 (工事項目、物品名など)	内 訳 (仕様など)	金 額 (円)
合 計 <★> 資金合計⑤と一致		

⑦ 申請事業にかかる資金内訳

⑧ 特記事項

資金項目	金 額 (円)	備 考
ア 共同募金配分金 (千円未満切捨)		配分率 _____ % [ア÷(オーイ) ≤ 75%]
イ 他からの補助金・助成金		
ウ 申請法人・団体の自己資金		
エ その他 (参加費・広告料など)		
オ 合 計		経費合計<★>と一致

⑨ 添付書類

申請事業に関する書類

	図面 (施設平面図、設計図、備品配置図など)
	見積書の写し (内訳記載のあるものを2社以上)
	カタログなど仕様のわかる資料

法人・団体に関する書類

	定款・会則など、組織に関する資料
	平成29年度事業報告書・決算書 (貸借対照表含む)
	平成30年度事業計画書・予算書

※社会福祉法人は、参考に、平成29年度決算にかかる「社会福祉充実残額算定シート」のご提出をお願いします。