

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		担当者氏名	
FAX		E-mail	

**平成30年度共同募金（31年度事業）配分申請書**  
～ 運営費配分～

このことについて、下記のとおり配分金を必要としますので申請します。

記

## 1 法人・団体の活動内容

設立年月	年	月	会員数	人
【主な活動内容】				

## 2 申請の内容 (単に資金不足ということではなく、活動の発展と、社会を変えていくための基盤づくりとして記述)

配分申請額	, 000円	(参考) 30年度の予算	円
【配分を受けて実現したいこと】			

## 3 添付書類

<input type="checkbox"/>	定款・会則など、組織に関する資料	<input type="checkbox"/>	平成29年度事業報告書・決算書
<input type="checkbox"/>	活動についての参考資料	<input type="checkbox"/>	平成30年度事業計画書・予算書

このシートは、1次審査通過後に、共同募金会担当者とともに作成しますので、申請時にすべて記入する必要はありません。現段階で可能な限り記入し、記入できなかったところはその理由をお考えのうえ、共同募金会担当者と後日ご協議下さい。

## 法人・団体の基盤整備チェックシート

### 1 活動の目的整理

【活動を始めたきっかけ】
【目指す社会像】 「“どんな人”が“どんなふう”になっている社会・地域」など、具体的に表現するよう心がける。
【障壁・問題】 理想の社会像を目指そうとしたときに障壁となるもの。
【ミッション】 「目指す社会像」のために「障壁・問題」を取り除き課題を解決していく。

※上記のミッションを客観視する …ミッションは具体的なニーズに基づくものになっているか。

◇具体的なニーズ（事例）
◇そのニーズについて客観的に把握する方法（データ資料、個別ヒアリング調査など）

### 2 必要な連携先の確認

◇「障壁・問題」を乗り越えるために必要な連携先
◇ニーズを的確に把握して情報やサービスを提供するために必要な連携先

### 3 3年後の目標

受配1年目	
受配2年目	
受配3年目	
3年経過後	

## 4 その他

### (1) 会計・事業計画等について

	現金・預金の管理を複数の人で行っていますか。
	現金・預金の取扱ルール（上限額、仮払い・立替払いの方法など）は決まっていますか。
	会計・表計算ソフト等を活用して会計帳簿をつけ、現金・預金の残高との照合をしていますか。
	領収書などの証拠書類は、会計帳簿との照合ができるように整理されていますか。
	年度当初の事業計画に合った予算を立てていますか。
	事業計画書が単なる「活動予定」になっていませんか。（課題解決に向けた戦略はありますか。）
	事業報告書が単なる「活動報告」になっていませんか。（今後に向けた振り返りをしましたか。）

### (2) 活動を支えるメンバーのバランスについて

【役員】 *会の意思決定と執行に関わる *専門性を発揮してくれる *寄付など資金集めをする	所属セクター				個人属性					その他		
	経済界	福祉	NPO	学識経験	男	女	20 ~ 40 才	41 ~ 60 才	60 才 以上	専門性	時間あり	特殊スキル・ その他の強み
役員A												
役員B												
役員C												
役員D												
役員E												
【会員】 *会費等で活動を支える *時に意思決定に関わる *入退会は自由。 ミッションで繋ぐ	○正会員 _____名 × 会費@_____円 = _____円 ○賛助会員_____名 × 会費@_____円 = _____円 ※今後、会員を_____名増やしていきたい。											
<b>【活動を続けるために特に必要な人材（スタッフ、ボランティア等）】</b> ◇会計に詳しい人（お金の扱いに慣れている人）…… ◇メールやSNSに詳しい人（メンバー間の連携）… ◇WEBやSNSに詳しい人（外部への発信）…… ◇マメに動ける人（とにかくありがたい）…… ◇企画を文書化・図式化することが得意な人…… ◇その分野に精通し、アドバイスをくれる人……												

### (3) 活動を広く伝える方法について

	ホームページを開設していますか。（URL _____）
	SNS等での発信をしていますか。（アカウント _____）
	活動を知らせるためのパンフレット等がありますか。