赤い羽根「困り事を他人事にしない活動」応援助成

「今、動き出す！」福祉活動スタートアップ助成申請書 （申請上限１００万円）

◆申請者に関する事項

|  |  |
| --- | --- |
| 申請法人・団体名 |  |
| 代表者 役職・氏名 |  | 担当者氏名 |  |
| 所在地 | 〒　　　　－　　　　 |
| ＴＥＬ |  | ＦＡＸ |  |
| ホームページURL |  |
| メールアドレス |  |
| 法人・団体の設立年月 | 年　　　　　月　 | 会員数 | 　　　　　　　　　　名　　 |
| 法人・団体の設立目的 |  |
| 法人・団体の主な活動内容 |  |

◆申請事業のタイトル・添付書類・助成申請額

|  |  |
| --- | --- |
| 申請事業のタイトル |  |
| ［添付書類］□会則・定款等の組織規程□令和４年度の事業報告書及び決算書（見込み値で可）□令和５年度の事業計画書及び予算書□申請事業の「企画書」（A4判片面１枚程度） | ［助成申請額］　　　　　　　　　　万円 |

◆課題認識・解決の目標

|  |
| --- |
| ◎困りごと（誰が、どのような状態で、何に困っていますか。エビデンスや具体事例など。） |
| ◎目指す社会像（上記の困りごとを抱えた人が、どのように暮らす社会・地域　…と具体的に表現して下さい。） |
| ◎障壁・問題（上記の社会像を目指そうとしたときに“障壁”となるものを具体的に表して下さい。） |
| ◎解決の目標（「目指す社会像」のために「障壁・問題」を取り除いて解決していく　…と決意を表現して下さい。） |

◆ 申請事業の「企画書」…　添付のとおり。

（取組内容をA4判片面１枚程度にまとめ、申請書に添付。文章での表現、図解での表現等、形式は自由）

◆ 申請事業にかかる経費の内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費項目 | 金額（円） | 経費の内訳（概算） |
| 人件費（※） |  |  |
| 諸謝金（※） |  |  |
| 旅費交通費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 使用料 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 備品購入費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合　計 |  | ←下欄の資金内訳⑤と一致 |

※「人件費」は雇用等により支払う賃金等とします。この費用を計上する場合は、完了報告時に「日報・月報」の提出が必須です。

※「諸謝金」は雇用等によらない役務への謝礼等として支払う金銭とします。

◆ 申請事業にかかる資金内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資 金 項 目 | 金額（円） | 【特記事項】 |
| ① 共同募金会からの助成金 |  |
| ② 他からの補助金・助成金 |  |
| ③ 申請法人・団体の自己資金 |  |
| ④ その他（参加費・広告料など） |  |
| ⑤　合　　計 |  |

◆ これからこの事業に取り組むのにあたり、心配なこと・不安なことなどがあればお教え下さい。

|  |
| --- |
|  |