

## 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	〒      ー		
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] <input type="checkbox"/> 会則・定款等の組織規程 <input type="checkbox"/> 令和4年度の事業報告書及び決算書（見込み値で可） <input type="checkbox"/> 令和5年度の事業計画書及び予算書 <input type="checkbox"/> 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すとしたときに“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。