

高齢者への暴力防止プロジェクト助成 2012  
2013年度実施プロジェクト・事業申込書

受付 番号	
受付日	

団体・グループ名	フリガナ	
所在地	〒	
	TEL ( )	Email
	FAX ( )	URL
代表者名		貴団体での役職
連絡担当者名	フリガナ	
		貴団体での役職
	TEL ( )	Email
	FAX ( )	
住所 〒		

【応募プロジェクト・事業についてお書きください】

助成申込金額	円(1万円未満切り捨て)
プロジェクト・事業名	
プロジェクト・事業の概要を、簡潔に記入してください(150字程度)。	

WORD で直接入力する場合は、A4 サイズ1枚に収まるようにご記入ください

下記それぞれの項目についてお書きください

プロジェクト・事業の詳細		
目的		
内容	・ ・ ・ ・	
地域・対象者		
スケジュール		
期待される成果		
役割分担	氏名	このプロジェクト・事業での担当・役割
協力団体・機関		

WORD で直接入力する場合は、A4 サイズ1枚に収まるようにご記入ください

## 収支計画書について(以下の点に留意してお書きください)

### ■収入内訳(千円未満切り捨て)

費目	金額	積算根拠(名称、単価、個数)
①本助成金 ②自己資金		
収入合計		

### ■支出内訳(千円未満切り捨て)

費目	金額	積算根拠(名称、単価、個数)
支出合計		

#### ■収入内訳

①本助成金と②自己資金に分けてご記入ください。また、自己資金は会費収入、寄付金収入、自主事業収入、受託事業収入、その他(前記項目に当てはまらない項目)のいずれかを明記してください。

#### ■支出内訳

下記の【費目例】を参考に、記入してください。

経費の計上については、費目ごとに、用途、積算根拠(名称、単価、個数)が分かるように計上してください。費目、用途は以下を参照してください。

#### 【費目例】

費目	用途
諸謝礼	講師や外部協力者に対する謝金など
旅費交通費	出張に伴う交通費、宿泊費など
研修費	研修のための参加費用など
使用料及び賃借料	講演会開催のための会場使用料など
通信運搬費	電話代、郵送および宅配便料金など
資料費	図書・文献購入費など
印刷費	資料などのコピー代、チラシの作成費など
設備費	建物の修繕費や設備費など
機器購入費	コピー機、ファクス、パソコン及び周辺機器など
保険料	活動中のボランティア保険など
人件費	今回の応募プロジェクト・事業のためのアルバイト代など
事務局諸経費	事業に関わる家賃、光熱水費など
その他	上記の項目に該当しない必要経費

WORD で直接入力する場合は、A4 サイズ1枚に収まるようにご記入ください

## 【団体・グループの概要についてお書きください】

結成・設立 (活動開始)	年 月			
法人格の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 法人格の種類		法人格取得年月 年 月	
団体のスタッフ数	・常勤 人(内、有給 人)	・非常勤 人(内、有給 人)	・ボランティア 人	
団体・グループの日常の具体的な活動内容をお書きください。				
貴団体の今年度予算 (千円未満切り捨て)	収 入		支 出	
	合 計		合 計	
これまでに受けている助成金など	団体名	年 月	助成金額	助成内容
貴団体の活動を支援する団体・個人	氏 名	団体名・役職	電 話	所在地(市区町村)

この助成金はどのようにして知りましたか。○をつけてください。 ①朝日新聞 ②当事業団ホームページ ③ダイレクトメール ④支援センター ⑤社会福祉協議会 ⑥行政関係の広報 ⑦新聞以外の雑誌など ⑧その他 ( )
--

WORD で直接入力する場合は、A4 サイズ1枚に収まるようにご記入ください