

「発達障がい」とともに生きる 豊かな地域生活応援助成

①（単年度助成用） 申込用紙

団体について（今後設立予定の場合も含む）

（ふりがな）		
団体名		
所在地	〒	
ホームページや 団体SNSアカウント		
代表者	（ふりがな）	役職、属性、職業等
	氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

申込者について

（ふりがな）	
氏名	
団体との関係・役職	
住所	〒
電話番号	
メールアドレス	

団体の活動について

団体の主な日ごろの活動	団体の略歴（設立年月日、活動を始める予定日等）										
職員数	<table border="0"> <tr> <td>有給</td> <td>名</td> <td>（活動頻度）</td> <td>月・週</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>無給</td> <td>名</td> <td>（活動頻度）</td> <td>月・週</td> <td>日</td> </tr> </table>	有給	名	（活動頻度）	月・週	日	無給	名	（活動頻度）	月・週	日
有給	名	（活動頻度）	月・週	日							
無給	名	（活動頻度）	月・週	日							
連携している団体、個人											
住所	電話番号										
連携内容											

記入いただいた情報は、当事業団の規定に従って適切に管理します。また、当事業団のイベントのご案内に利用させていただく場合があります。

	助成団体名	助成年月	助成金額	助成内容
これまでを受けた、 または定期的に受けている 代表的な助成等（※）				

※「これまでを受けた、または定期的に受けている代表的な助成等」には、①現在受けている助成、②総額の大きいもの、③助成時期の新しいもの（申請中のもの）の優先順で記入。

助成金について

区分 (該当するものに○をつけてください)	1. 団体の活動のスケールアップのための活動費 2. 新しい活動を検討するための調査費・研究費 3. 器具や器材の開発・購入費 4. 市民の啓発活動、講演費の補助、実験的活動 5. 自団体や同業職員のスキルアップのための研修費 6. その他 (						
事業名(35字以内)							
実施期日・実施期間	開始 / 2024年 月 日			終了 / 年 月 日			
申請理由 (350字以内)							
事業内容 (500字以内)							
実施スケジュール (500字以内)							
必要な費用の内訳 (今回の申請に関する経費のみを記入)	費目	説明	詳細	自主財源	助成申請額	合計 (自主財源+助成申請額)	
	固定費 (申請額の20%まで)	家賃					¥0
		光熱費					¥0
		人件費 (常勤)					¥0
		その他の固定費					¥0
	人件費 (非常勤)	事業の実施に必要なアルバイト等の経費				¥0	
	諸謝金	講師や専門家に対する謝金				¥0	
	旅費交通費	事業を実施するために必要な出張旅費や交通費など				¥0	
	広告宣伝費	事業を新聞・雑誌・WEB等で広告するための費用				¥0	
	会議費	会場の借用料・設営費用、会議の飲食費など				¥0	
	委託費	事業の一部を外部に委託する費用				¥0	
	消耗品費	事業に必要な機材や備品等の購入費				¥0	
	印刷製本費	パンフレット等のコピー・印刷代など				¥0	
	通信運搬費	郵送料、宅配便代など				¥0	
	保険料	各種保険代				¥0	
	雑費					¥0	
	合計				¥0	¥0	¥0
自主財源+助成申請額 (事業にかかる総額)	自主財源	¥0	助成申請額	¥0	総額	¥0	
事業の実施により起こる団体内や地域での変化							
助成内定時の交流会等でやってみたいことや知りたい情報							

- 「費用内訳」は、今回の申請事業に関する経費のみを記入して下さい。
- グループ・団体の広報誌やパンフレット、会則または定款のいずれかを必ず添付し、2022年度決算報告書を添付して下さい。
- 器具・器材の購入や印刷等を業者に発注する場合は、見積書と購入物のパンフレットを添付して下さい。
- 見積書は実際に購入・依頼する業者に実質価格（割引後の金額）で作成してもらって下さい。