

# 記入案内

様式第1号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

## 申込書様式抜粋

静岡県社会福祉協議会ふれあい基金助成申請書

静岡県社会福祉協議会ふれあい基金 申込書

本書を作成した年月日をご記入ください。  
(文書番号を使用している団体は併せてご記入ください。)

第 号  
令和6年 月 日

社会福祉法人  
静岡県社会福祉協議会  
会長 神原 啓文 様

①グループ・団体名		グループ・団体名義の金融機関口座
②代表者役職・氏名	(役職)	有・無
③所在地	(〒 - )	
	TEL ( )	FAX ( )

助成申込書の内容と合わせてご記入ください

⑪申込事業名称 (20字以内)	
--------------------	--

助成申込書の記した事業名をご記入ください

⑫事業の目的及び効果 (具体的かつ簡潔に記入してください。)	<目的> <効果>
-----------------------------------	--------------

〒  
所在地  
名称  
代表者

⑬事業内容及び計画	(時期、場所、参加者、実施内容等を具体的に記入してください。)
-----------	---------------------------------

令和6年度において申請します。

事業を実施したいので、助成されるよう関係書類を添え

(1)は、今回助成の内示を受けた金額、  
(2)は、助成事業申込書に記載した事業の目的を記入してください。

目的を簡潔にしてご記入ください

1 助成申請

(1)金額 円  
(2)事業の目的

2 概算払の承認申請

(1)金額 円  
(2)理由  
(3)時期 7月末

(1)は、今回助成の内示を受けた金額、  
(2)は、円滑な事業運営のため、  
とご記入ください。

(注) 以下の項目についても記載すること

責任者 職・氏名	
作成者 職・氏名	
(電話)	(FAX)

責任者と作成者が同一人でも差し支えありません

項目	内訳(積算根拠)	金額
助成申込額 ※下記(ハ)の金額		,000円
参加費 他		円
自己資金		円
合計(イ) ※下記(ロ)と同額		円

項目	内訳(積算根拠)	金額
謝金		円
旅費交通費		円
印刷製本費		円
消耗品費		円
通信運搬費		円
保険料		円
手数料		円
賃借料		円
備品購入費		円
合計(ロ) ※上記(イ)と同額		円

# 記入案内

様式第2号 (用紙 日本産業規格 A4 縦型)

(例)

## 収支予定額内訳書 (変更収支予定額内訳書・収支決算額内訳書)

1 収入の部 (単位:円)

区分	収入予定(済)額	積算内訳
ふれあい基金助成金	200,000	
参加費	0	
自己資金	11,340	
合計	211,340	

合計は、支出の部の合計と同額になるようにしてください。

2 支出の部

区分	支出予定(済)額	積算内訳
謝金	20,000	○/△講演:福祉太郎@15,000 ○/□講座:社協花子@5,000
旅費交通費	16,540	○/△福祉太郎 浜松⇄静岡¥4,660 ○/□社協花子 東京⇄静岡¥11,880
通信運搬費	16,800	郵便代@84×200=16,800
消耗品費	53,080	講師昼食代 @1000×2=¥2,000 インク代 ¥20,000 コピー用紙代 ¥2,000 アルコール除菌シート、アルコール消毒液 ¥5,000
印刷製本費	61,000	チラシ印刷代 (@¥5500/1000部)×2 ¥11,000 講演資料製本代 48ページ 100部 ¥45,000 講座資料印刷代 ¥5,000
賃借費	40,000	○/△会場費¥30,000 ○/□会場費¥10,000
保険料	3,920	ボランティア行事保険
合計	211,340	

合計は、収入の部の合計と同額になるようにしてください。

(注) 1 変更収支予定額内訳書の場合は、変更前の金額を  
下段に記載すること。 変更後の金額を

## 静岡県社会福祉協議会ふれあい基金 申込書

①グループ・団体名		グループ・団体名義の金融機関口座	
②代表者役職・氏名	(役職)	有・無	
③所在地	(〒 - ) TEL ( ) FAX ( )		
⑪申込事業名称 (20字以内)			
⑫事業の目的及び効果 (具体的かつ簡潔に記入してください。)	<目的> <効果>		
⑬事業内容及び計画	(時期、場所、参加者、実施内容等を具体的に記入してください。)		
⑭助成申込事業の収入内訳	項目	内訳(積算根拠)	金額
	助成申込額 ※下記(ハ)の金額		,000円
	参加費 他		円
	自己資金		円
		合計(イ) ※下記(ロ)と同額	円
⑮助成申込事業の事業費内訳	項目	内訳(積算根拠)	金額
	謝金		円
	旅費交通費		円
	印刷製本費		円
	消耗品費		円
	通信運搬費		円
	保険料		円
	手数料		円
賃借料		円	
備品購入費		円	
		合計(ロ) ※上記(イ)と同額	円

# 記入案内

様式第3号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

## 事業計画書 (変更事業計画書・事業実績報告書)

実施主体			
事業名			
実施体制	常勤職員 名	非常勤職員 名	その他 名
事業計画 (事業実績)	<p>実施主体には団体名、 事業名には助成事業申込書に記載した申込事業名称、 実施体制には事業に携わるスタッフの人数、 事業計画には助成事業申込書に記載した、助成対象となる事業内容を記入してください。</p>		

助成申込書の記した内容をご記入ください

## 静岡県社会福祉協議会ふれあい基金 申込書

①グループ・団体名			グループ・団体名義の金融機関口座
②代表者役職・氏名			有・無
③所在地	(〒 - )		
	TEL ( )	FAX ( )	
⑪申込事業名称 (20字以内)			
⑫事業の目的及び効果 (具体的かつ簡潔に記入してください。)	<目的> <効果>		
⑬事業内容及び計画	(時期、場所、参加者、実施内容等を具体的に記入してください。)		
⑭助成申込事業の 収入内訳	項目	内訳(積算根拠)	金額
	助成申込額 ※下記(ハ)の金額		,000円
	参加費 他		円
	自己資金		円
		合計(イ) ※下記(ロ)と同額	円
⑮助成申込事業の 事業費内訳	項目	内訳(積算根拠)	金額
	謝金		円
	旅費交通費		円
	印刷製本費		円
	消耗品費		円
	通信運搬費		円
	保険料		円
	手数料		円
賃借料		円	
備品購入費		円	
		合計(ロ) ※上記(イ)と同額	円

- (注) 1 事業を実施する団体の理事会等で承認された事業計画書等を基に作成すること。  
2 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。