

< 記入例 >

【様式1】

平成 年 月 日

広島市共同募金会会長 様

団体・グループ名 ○○○ (正式名称を記入)

代表者名 ○ ○ ○ ○ 印  
(代表者印を押印のこと)

所在地 〒○○○ - ○○○○

広島市○○区○○町○丁目○○番○○号

TEL ○○○ - ○○○○

FAX ○○○ - ○○○○

赤い羽根共同募金助成申請書

下記の事業を実施するため、赤い羽根共同募金の助成を申請します。

事業名	○△◇支援事業		
事業費 総 額	450千円	助 成 申請額	300千円
連絡先	担当 者	○ ○ ○ ○	(自宅・職場) 電話番号 TEL ○○○-○○○○
通知書等 送付先	〒○○○ - ○○○○ 広島市○○区○○町○丁目○○番○○号		

[添付書類] 添付した書類には、確認欄に○印をつけ、下記の順序で添付して下さい。

No.	書 類 名	確認欄
1	団体の概要(様式2)	○
2	助成を申請する事業の実施計画書(様式3)及び収支予算書(様式4)	○
3	業者等の見積書	
4	団体全体の事業計画書及び予算書	○
5	助成事業明細書	○
6	会則・定款等	○
7	役員名簿・会員名簿	○
8	その他団体の活動内容のわかるもの(チラシ・パンフレット・機関誌等)	○
9	その他参考となるもの	

団 体 の 概 要

団 体 名・ グループ名	〇〇〇〇〇〇	代表者氏名	〇 〇 〇 〇		
住 所	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 広島市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号				
設立年月日	昭和・平成〇〇年〇〇月〇〇日	会員数	〇〇名	職員数	〇〇名
活動内容	※ 具体的に記入してください				
過去の実績	※過去の実績を年毎に具体的に記入してください。				
※本会に助成を要望する事業について、他の財団・機関に申請する予定の有無					
1 有 (財団・機関名 )					
2 無					

〈 記 入 例 〉  
助成を申請する事業の実施計画書

【様式3】

事業名	○◇△支援事業
事業の目的	※ なぜ事業を行うのか、事業の必要性等、事業の目的について、具体的に記入してください。
事業の内容	※ 行おうとする事業の内容について、「いつ」、「どこで」、「何を」、「どのように」など、具体的に記入してください。
実施時期	平成〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 平成〇〇年〇〇月〇〇日
期待される効果	※ この事業を行うことによって、期待される効果を具体的に記入してください。
共同募金の助成事業であることのPR方法	※ この事業が赤い羽根共同募金の助成金により実施していることをPRする方法について、具体的に記入してください。

<記入例>  
助成を申請する事業の収支予算書

【様式4】

1 収入の部

収入項目	予算額(千円)	内訳(算出根拠)
共同募金助成金 (助成申請額)	300	
自己資金	100	会費 1,000 円×100 名
その他の資金	50	寄付金
合 計	450	

※ 共同募金助成金については、助成を受けたものとして予定額を記入してください。

2 支出の部

支出項目	予算額(千円)			内訳(算出根拠)
	助成申請額	自己資金 他	合計	
旅 費 (日当、宿泊料、運賃)	40		40	〇〇からの旅費、宿泊代
講 師 謝 礼 金	60		60	〇名 (大学教授・〇〇〇〇)
委 託 料	50		50	照明・音響委託料
印刷費(ポスター、パンフレット等の印刷製本費)	110	40	150	PR 資料(パンフレット)@20 円×5,000 部 当日資料@50 円×1,000 部
通 信 費 (郵送料、通信費)		30	30	郵送代 @150 円×200 件
会議費(会議に伴う会場借上費、資料代等)	10	80	90	会場借上料 @15,000 円×6 時間
そ の 他 (事務用消耗品)	30		30	
その他の事業経費 ※上記以外の事業経費				
合 計	300	150	450	

収入の部の合計と支出の部の合計は一致すること。