


※記載例を参考のうえ、楷書でハッキリとお書きください。
なお、不明な点はお近くの市町村社協にご相談ください。

(様式1)

鳥取県社会福祉協議会 地域福祉振興基金

令和5年度 先駆的・開拓的ボランティア活動助成事業
(チャレンジ助成事業) 申請書 **記載例**

令和5年4月〇〇日

ふりがな ①団体名	ぼらんていあ 〇〇〇かい ボランティア 〇〇〇会
ふりがな ②代表者名	[役職名] [氏名] 会長 鳥取太郎 
③所在地 (書類等の送付先)	〒680-〇〇〇〇 鳥取市〇〇町〇丁目〇-〇番地 TEL 0857-〇〇-〇〇〇〇 FAX 0857-〇〇-〇〇〇〇 メールアドレス 〇〇〇〇-〇〇@〇〇〇.ne.jp
④連絡先 (所在地以外で 必要な場合)	〒 _____ TEL 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX - - メールアドレス 〇〇〇〇-〇〇@〇〇〇.ne.jp <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 5px;">※申請内容について聞き取りをさせていただく ことがあります。なるべく日中に連絡が可能な番号を ご記入ください。(携帯電話可)</div>
⑤助成対象事業・活動の内容	事業名 ※県民の皆様イメージしてもらいやすい、わかりやすい名称をお願いします。 〇〇〇〇〇事業
	申請金額 ※1万円未満は切り捨てとなります。 〇,〇〇〇円 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 5px;">※実施要領【9助成率】を参照ください。</div>
	事業の目的 ※団体・グループ全体の目的ではなく、助成対象事業の目的を記入してください。 地域の交流や、地域活動…………… …………… ……………地域の活性化を図る。
	事業内容 ※団体・グループ全体の活動ではなく、助成対象事業となる先駆性・開拓性につ な内容(説明)を記入してください。 地域を拠点とし…………… …………… ……………地域交流の場づくり…………… …………… ……………活動を他団体に先駆け取り組む。 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 10px;">※令和6年(2024年)2月末まで に完了する事業が対象です。</div>
事業の期間	開始：令和5年 〇月〇〇日～ 終了：令和〇年 〇月〇〇日

(裏面へつづく)

⑥ 助成対象事業の収支内訳	収入の部	区 分	金 額	算出基礎（金額の内訳）		
		助成金	円			
		自己資金	円			
		その他	円			
	合 計	※2	円			
	支出の部	※1 区 分	金 額（円）		算出基礎（金額の内訳）	
		諸謝金	円		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>※1：対象となる経費については実施要領【8対象経費】を参照ください。</p> <p>※2：収入の部の合計と支出の部の合計金額が一致するよう予算立ててください。</p> </div>	
		旅費交通費	円			
		消耗品費	円			
		印刷製本費	円			
		委託費	円			
		通信運搬費	円			
		食糧費	円			
		使用料及び賃借料	円			
損害保険料		円				
燃料費	円					
機材購入費	円					
合 計	※2	円				
⑦ 申請団体の概要	結成年月日	昭和・平成・令和 XX年 〇月〇〇日		会 員 数	〇〇人	
	市町村社協の事業への協力	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 有の場合の頻度（ ）		ボランティア登録	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	
	団体の活動概要（地域での活動の様子）	<p>コミュニティスペースを拠点とし……</p> <p>……地域の方々が楽しみをもって……</p> <p>……地域のつながりを……</p> <p>……活動を目指している。</p>				
⑧ 今年度他の団体への助成申請の状況		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	申込団体：〇〇〇〇財団 申込案件：△△△事業			

※申請の前に

1. 添付書類は揃っていますか？（□にチェックを入れて提出書類の確認をしてください）

- ① 会則又は団体規約（団体の設立年月日や組織や活動の概要がわかるもの）
- ② 団体全体の収支決算書及び予算書（直近のもの）
- ③ 機材を購入する場合は、そのカタログ及び見積書
- ④ その他、活動内容など参考となる資料（新聞記事、団体広報紙等）

2. 記入漏れはありませんか？

記入漏れや書類の不備がある場合、選考の対象外となる場合があります。

3. 審査事項および上記提出書類※1, 2を今一度ご確認のうえ、提出してください

※申請の前に
提出書類①～④に
記入漏れがないか
今一度、ご確認ください。