社会福祉法人 兵庫県共同募金会 会長 様

〔団体名〕_	
[代表者役氏名]	 却)

令和3年度 社会福祉関係団体・ボランティア団体・NPO支援事業 受配要望書

令和3年度事業費として下記のとおり共同募金の受配を要望します。なお受配したときには社会福祉法第122条(共同募金受配者の寄附金募集の1年間禁止)を順守し、本受配要望事業の実施に必要な資金の公募をしないことはもちろん、配分金の使途その他について貴会の規程に従います。

E	申請事業名		
	i要項に基づく 業のテーマ	該当する番 ※複数可/複数はか	
受配要望額		(事業総額 :	7円 ※上限30万円・事業総額の4/5以内 円) ※事業総額は「様式3事業実施予算書」の支出合計と一致
	団体名	(ふりがな)	
申請者	所在地	TEL e-mail ホームページ	-)
	代表者名	(ふりがな)	
	申込責任者名 (連絡先)	(ふりがな) TEL (携帯可)	FAX
	法人格の有無	該当する番号を記入→	1. 社会福祉法人 2. NPO法人 3. その他 4. なし
	設立年月	西暦	年 月 会員数 名
	議決機関の有無	該当する番号を記入→	1. 理事会・役員会 2. 評議員会 3. その他 4. なし
	スタッフ数	合計	名 (内有給 名)
	活動エリア	該当する番号を記入→	1. 県 域 2. 複数市区町域(市区町名:) 3. 単一の市区町域(市区町名:)
	定款・規約等の有無	該当する番号を記入→	1. 定款・会則 2. 会計・事務処理の規程・規約 3. なし
	主な活動分野	該当する番号を 記入→ ※複数可/複数の 場合かンマ(,)で区切る	1. 高齢者福祉 2. 障害者福祉 3. 子ども・青少年育成 4. 保健・医療 5. 社会教育 6. まちづくり 7. 文化・芸術 8. 震災復興・防災関連 9. 男女共同参画社会づくり 10. その他
□ 定款・規約・会則(いずれか) □ 団体概要(パンフレット・会報等) □ 団体の直近の事業計画書 ※必須 □ 団体の直近の事業報告書・収支決算書 ※必須 □ 事業完了報告書(R2本助成を受けて事業完了している場合) ※必須 □ 事業中間報告書(R2本助成を受けて事業完了していない場合) ※必須 ※事業完了(中間)報告書の様式は本会ホームページからダウンロードしてください。			

事業計画書

申請事業に対する		1. 同一事業に対する当助成の受配なし(新たに始める事	業)
		2. 同一事業に対する当助成の受配あり	
過去の受配状況	該当する番号を記入→	(本助成により 回受配済み)	
		※本支援事業により3回を超えて助成を受けている事業は申請できませ	±ん。
		1. 同一事業の他の助成の申請あり(今年度、予定あり)	
他の助成への	該当する番号を記入→	(申請先:)
中间机心		2. 同一事業の他の助成の申請なし(今年度、予定なし)	
市光中 作出	西暦	年 月 日~ 年 月	日
事業実施時期	※ 令	7和3年9月1日~令和4年8月31日に兵庫県内で実施する事業が助成対象	
事業の対象者			
事業の対象人数	1.延べ	人 2.対象となるグループや場所等の件数	件
事業の目的 (具体的にわかり易く 記入してください)			
※ 実施理由や社会的背景 について記入してください。			
具体的な 事業内容 (具体的にわかり易く 記入してください)			
この事業により期待 (達成)される効果とそ の理由			
(具体的にわかり易く 記入してください)			
配分金を必要とする 財政的な理由			
の記事業のDD 七汁		1. 広報誌・チラシ等に明記する。	
受配事業のPR方法	該当する番号	2. 事業のプログラム・資料・報告書・作成物等に明記する。	_
(共同募金の配分を受けて 実施する旨のPR方法に○ をつけてください)	該当する番号 を記入→ ※複数可/複数の 場合かンマ(,)で区切る	3. 事業実施時に利用者・参加者に対してアナウンス(説明)で	_
		4. その他 ()
		1. 街頭募金への協力	/
募金運動への協力	該当する番号		
(今後、共同募金運動へ協力できる内容に ○をつけて ださい)	を記入→ ※複数可/複数の	2. 募金箱の設置	
	場合カンマ(,)で区切る	3. その他 ()

事業実施予算書

[収入]		
科目	金額(円)	摘要
共同募金配分金		要望額を記載 ※万円単位·上限30万円·事業総額の4/5以内
合計	0	
〔支出〕		
科目	金額(円)	摘要
合計	0	

収入-支出	0 ※収入合計と支出合計は同額とし、差額がゼロであること

注1)「共同募金配分金」には要望する金額を記入してください。

注2)支出内容については摘要欄に詳しく記入してください。

必要事項の記入・添付書類に不備がないか、もう一度ご確認の上、ご提出ください。