

助成金の交付申請

提出書類

「共同募金助成事業交付申請書」(右上に②-1と書かれた用紙)

「交付申請事業完了報告書」(右上に②-2と書かれた用紙)

整理番号	2020	〇〇〇	②-1	
共同募金使用種別	事業所コード			
			※1	〇〇発第〇〇号
			令和3年〇月〇日	
社会福祉法人埼玉県共同募金会 会長 池田 一義 様			※2	
法人・団体・運営主体名	社会福祉法人 埼玉赤い羽根会			
代表者職氏名	理事長 赤羽 一郎			【印】
担当者氏名	羽根 花子	TEL	048-123-4567	

共同募金助成事業交付申請書

共同募金助成事業について、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 ※3 ※4

【交付申請額】 【事業費総額】

円

円

2 助成決定資金 (該当する資金の記号を○で囲む) ※5

ア 赤い羽根共同募金

イ NHK歳末募金

3 交付申請事業 別紙②-2「交付申請事業完了報告書」のとおり

4 助成金送金口座 (通帳を確認し、正確に記入してください) ※6

金融機関名	店舗名	預金種目	口座番号
共同赤羽	浦和 支店	普通 当座	1234567
フリガナ	フ ク ー サ イ タ マ ア リ シ ョ ウ マ ア	カ イ ハ カ ハ	ハ ネ カ イ ネ イ チ
名義	社会福祉法人埼玉赤い羽根会 理事長 赤羽 一郎		

- ※1 年月日は、作成日を記入してください
(団体で文書管理番号を発行している場合は、発番号を記載してください。)

- ※2 法人名(団体名)を記入してください。
法人(団体)代表者の公印を押印してください。
公印が無い場合は、代表者の個人印を押印してください。

- ※3 助成決定通知に記載の金額を限度として、交付申請すること。
(契約内容報告書提出時に助成金減額通知が送付されている場合は、通知に記載の金額を限度とする)

- ※4 ②-2 交付申請事業完了報告書の事業費総額の合計額と一致すること。

- ※5 助成決定通知記載の資金を確認してください。

- ※6 「金融機関名」及び「預金種目」については、該当するものを○で囲んでください。
特に名義の欄は、「フリガナ」に記載されたとおり送金手続きを行いますので、
「フリガナ」は左づめで、濁点(゛)、半濁点(゜)も一字として記入してください。
法人の場合は、略号(例:社会福祉法人・・・フク)、特定非営利活動法人・・・トクヒ))
で記入してください。

交付申請事業完了報告書

団体・施設名	赤い羽根作業所 ※1		
所在地	さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65	総対象者数	30 名
事業名	〇〇〇〇購入 ※2		共同募金会使用欄
事業完了日（納品日）	令和3年〇〇月〇〇日 ※3		
事業明細 （請求書の内容を 記入すること） ※4	内容	数量	金額（円）
	〇〇〇	1	150,000
	〇〇〇	2	200,000
	〇〇〇	3	300,000
		事業費総額	

添付書類（交付申請書、本用紙の後に左綴じにしてください） ※5
 チェック

<input type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>	3
<input type="checkbox"/>	4

- 1 完了届（写）又は納品書（写）
 - 2 請求書（写）
 - 3 複数業者の見積り（写）（事業費総額が100万円未満の場合）
 - 4 助成事業の完了写真（助成標示が入ったもの）
- ※A 4 板の用紙に出力したものや台紙に貼ったものを添付すること。

- ※1 助成決定事業の主たる実施場所を記入してください。総対象者数は、今回の事業に係る利用者数（福祉施設の場合は、現員）を記入してください。
- ※2 決定通知に記載されている事業名を記入してください。
- ※3 工事や購入した日付（添付書類の完了届（写）又は納品書（写）の日付）を記入してください。
- ※4 添付書類の請求書（写）の内容・金額を記入し、「事業費総額」は、請求書（写）の請求額と一致すること。
- ※5 納品書や請求書等は写しを提出し、原本は団体で保管してください。提出書類の漏れがないか確認して、チェックをしてください。