

助成金の交付申請

☆概算交付の場合（期限：令和5年12月末日）

提出書類

「共同募金助成事業交付申請書」（左上に①-1と書かれた用紙）

「交付申請事業計画書」（左上に①-2と書かれた用紙）

- ※1 団体で文書管理番号を発行している場合は、発番号を記入してください。
年月日は、作成日を記入してください。
- ※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 助成決定通知記載の番号『2022000』を記入してください。
- ※4 交付申請額は別紙①-2『交付申請事業計画書』の助成金充当額の合計額と一致すること。
- ※5 事業費総額は別紙①-2『交付申請事業計画書』の事業費総額の合計額と一致すること。
- ※6 助成決定通知記載の資金を記入してください。
- ※7 「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。

①-1

※ 1

発番号	〇〇〇発第000号
令和	5 年 〇 月 〇 日

社会福祉法人埼玉県共同募金会 会長 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		
担当者氏名	羽根 花子		
TEL	048-123-4567	E-mail	akaihane@saitama.or.jp
※ 3 整理番号	2022	000	

令和5年度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、下記のとおり報告します。

記

1 交付申請額

【交付申請額】

※ 4

30,000円

【事業費総額】

※ 5

40,000円

2 助成決定資金（該当する資金の記号を○で囲む）

※ 6

<input checked="" type="radio"/> ア	赤い羽根共同募金
------------------------------------	----------

<input type="radio"/> イ	NHK歳末募金
-------------------------	---------

3 交付申請事業（該当する申請方法の記号を○で囲む）

※概算交付と精算交付で添付資料が異なります

<input checked="" type="radio"/> ア	概算交付
------------------------------------	------

<input type="radio"/> イ	精算交付
-------------------------	------

別紙①-2「交付申請事業計画書」のとおり 別紙②-2「助成事業結果報告明細書」の

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）

※ 7

金融機関名	店舗名	預金種目
共同赤羽	浦和 支店	普通 当座
	<input checked="" type="radio"/> 銀行 農協 信用金庫	
口座番号	1234567	
フリガナ	フ ク) サ イ タ マ ア カ イ ハ ネ カ イ リ シ ッ チ ョ ウ ア カ ハ ッ ネ イ チ ロ ウ	
名義	社会福祉法人埼玉赤い羽根会 理事長 赤羽 一郎	

- ※1 助成決定事業の主たる実施場所を記入してください。
- ※2 決定通知記載されている事業名を記入してください。
- ※3 該当する項目に✓と実施月を記入してください。
通年 …年間を通じて複数回実施する事業。
短期 …実施回数が一度の事業。
シーズン…季節によって限定される事業。（偶数月等の隔月の場合もここに記載）
例：6、8、11月に開催の場合は、6月～11月と記入。
- ※4 「実施回数」は必ず記入してください。「総対象者数」または「部数・個数」はいずれかを記入してください。
- ※5 共同募金助成事業コード表 実施要領P. 6《使途分類コード》から該当する使途内容を選択して記入ください。（複数回答可）
- ※6 事業単位で、合計金額が事業費総額と一致するようにしてください。
- ※7 添付書類はすべて写しを提出し、原本は団体で保管してください。
書類の添付漏れがないかを確認したうえで、✓を記入してください。

①-2

交付申請事業計画書

No. 1 ※ 1 団体・施設名 社会福祉法人 埼玉赤い羽根会
 所在地 さいたま市浦和区針ヶ谷0-0-0

事業名	※ <u>2</u> 指導者養成講習事業		共同募金会使用欄 (事業番号)	
実施時期	※ <u>3</u> <input type="checkbox"/> 通年 <input type="checkbox"/> 短期 (月) <input checked="" type="checkbox"/> シーズン (6 月 ~ 9 月)			
実施回数	※ <u>4</u> <u>3</u> 回	総対象者数	<u>30</u> 人	部数・個数 部・個
使途分類コード (コード5000番台)	※ <u>5</u> <u>5101</u>	<u>5103</u>	<u>5109</u>	<u>5301</u>
	<u>5302</u>			
助成金充当額	※ <u>6</u> <u>30,000</u> 円		事業費総額	<u>40,000</u> 円
積算明細	項目	金額 (円)	内訳	
	講師謝金	15,000	5,000円×3回	
	会場借り上げ料	9,000	3,000円×3回	
	資料代	6,000		
	通信費	5,000		
	消耗品費	5,000		

事業名			共同募金会使用欄 (事業番号)	
実施時期	<input type="checkbox"/> 通年 <input type="checkbox"/> 短期 (月) <input type="checkbox"/> シーズン (月 ~ 月)			
実施回数	回	総対象者数	人	部数・個数 部・個
使途分類コード (コード5000番台)				
助成金充当額	円		事業費総額	円
積算明細	項目	金額 (円)	内訳	

※ 7

- 記入欄が不足する場合は、この用紙をコピーしてください。
 - 添付書類 (交付申請書、この用紙の後に順番に左とじにしてください。)
- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | (1) 広報紙や冊子印刷、備品整備の場合は請負業者の見積書 (写) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | (2) 器具・備品整備の場合はカタログ |

※事業終了後の精算交付の場合は、「共同募金助成事業結果報告書②-2」を提出してください。