

茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金交付申請書 記入要領

助成金交付申請書を作成する前に、交付要項及び本記入要領をよく読み、助成対象となる団体及び事業について確認してください。

1 団体・グループの概要

- 「代表者名」には、団体・グループの代表者名を記入し、押印してください（代表者印が無い場合には、代表者の私印を押印してください）。
- 「事務所・活動拠点の所在地等」には、団体事務所のある住所もしくはグループ活動の拠点となっている施設・家屋等の住所を記入してください（審査結果通知書等の送付先となりますので、郵便物が確実に届くよう記入してください）。「主な活動地域」は、これまで実施してきた活動の範囲となる地域を記入してください。
- 「連絡担当者」は申請内容についての本会からの問い合わせに、日中ご回答いただける方のお名前、電話番号を記入してください。
- 「設立年月日」は、団体・グループの設立した年月日をご記入ください（法人は設立登記年月日を記入してください）。
- 「会員数」は、団体・グループの会員（登録）人数を記入してください。
- 「これまでの活動概要」は、これまで実施してきた主な活動について、活動内容や活動頻度、対象者等について箇条書きで記入してください。

2 申請事業概要

- 「申請事業名」は、具体的な活動内容が分かるよう記入してください。
- 「申請事業」は、2つのコースのうち、1つだけ丸を付けてください。
- 「助成金申請額」は、申請事業の助成金額を記入してください。自主財源等を含む、合計支出額ではありません。
- 「取り組み課題・取り組みテーマ」は、地域にはどのような課題があり、申請事業はその解決を目指し、何を行うのか。また、申請事業実施されることで、どのような変化が地域に生まれるのかを記入してください。
- 「対象」は、申請事業の対象者を具体的に記入してください。
- 「実施期間」は、申請事業を実施する期間・時期を記入してください。なお、助成対象となるのは令和4年4月1日から令和5年3月31日に実施する事業となりますので、その期間内を事業実施期間としてください。
- 「活動内容」は、申請事業の具体的な内容について分かるように、実施する内容（プログラム）や回数、場所等について記入してください。

- 「協同・連携」は、事業実施に向け、現在どのような団体と協同・連携しているか。また、今後、申請事業を広げていくために、どのような団体と協同・連携を目指すかを記入してください。
- 「事業実施フロー」は、申請事業の実施にあたり、その準備や振り返りも含めてどのようなスケジュールで行うのかを記入してください。
- 「計画性」は、今年度の申請事業の実施計画の他、今後、申請事業を継続、又は拡大するために、どのような見通しを立てているか記入してください。

3 他の助成金・補助金について

- この助成金は、申請事業が、本会が実施するその他の助成金や、他機関が実施する助成金・補助金を受ける場合、助成対象外になることが要項で定められています。他の助成金・補助金を申請している場合には、その名称と交付決定時期を記入してください。

4 収入支出予算書

- 「収入額」は、茨城県ボランティア・市民活動推進事業費助成金と、各団体の自主財源等の額を記入してください。この助成金は、申請事業に必要な費用のうち、1割以上は自主財源等から負担することが要項で定められています。
- 「支出額」は、内訳・単価・数量・金額が分かるよう記入ください。また、金額の内訳には、支出にあたり「助成金」と「自主財源等」をどのように使用予定かを記入してください。

5 添付書類

- 団体・グループの令和4年度の予算書、令和3年度の決算（見込）書、会則（定款もしくは規約）を必ず添付してください。また、活動内容が分かるもの（会報・パンフレット等）を併せて同封してください。
※設立から活動期間が1年未満の団体は、令和3年度の決算（見込）書は提出不要です。
- 1点3万円以上の物品購入については、同一条件で2者分の見積書やカタログ等の資料を添付してください。（見積書はコピーを添付）

6 申請方法

- 申請書は、団体が活動する市町村の社会福祉協議会に提出してください。
- 複数の市町村で活動している団体は、団体所在地の市町村社会福祉協議会に提出してください。