

事務局使用欄	局長	次長	担当者	受付職員
☐ 収支計算 ☐ 参加人数 ☐ 自主財源（20%以上） ☐ ふれあい利用実績（有・無）				

(様式1-1)

令和8年度 年末たすけあい募金配分金 申込書（事業配分）

令和 年 月 日

申込団体 指定管理者等の記入不可	団体名称	法人格の記載をお願いします。				
	団体区分 ☒ をつける→	☐ 地区社協 (役員数: 名)				☐ 連合町内会 (世帯数: 世帯)
		☐ 単位町内会 (世帯数: 世帯)				☐ ボランティア団体 (会員数: 名)
		☐ 地区民児協 (民生委員児童委員数: 名)				☐ 当事者団体 (会員数: 名)
	※地域団体のみ記載 地区社協 会長 (署名または記名押印)					
	※ボランティア団体のみ記載 ふれあい助成金を利用している場合はチェック ☒ → ☐					
	代表者	住所	〒			
		氏名		電話番号		
		メールアドレス				
	連絡先	住所	〒			
氏名			電話番号			
メールアドレス						
事業名		実施予定日	令和 年 月 日			
		実施予定場所				
事業目的						
事業内容						
配分区分 ☒ をつける→	☐ 【分野1】 高齢者支援事業		☐ 【分野2】 児童支援事業			
	☐ 【分野3】障害児・者支援事業		☐ 【分野4】 施設と多くの住民が参加する地域福祉交流			
参加者数	対象者	↓ ☒ をつける			人数	
		☐ 【分野1】高齢者 (注意: 参加者総数の1/3以上でなければなりません)			名	
		☐ 【分野2】児童 (注意: 参加者総数の1/3以上でなければなりません)			名	
		☐ 【分野3】障害児・者 (注意: 参加者総数の1/5以上でなければなりません)			名	
		【分野4】福祉施設と多くの住民が参加する地域福祉交流 (注意: この区分のみ重複申請できません)			名	
		☐ →連携・協働する予定の施設名: ※申込団体が福祉施設である場合、記入 出展(出店)・担い手として協力・ その他() ※申込団体が福祉施設である場合、記入不要。				
	→連携・協働の内容:					
担い手・関係者・上記に該当しない参加者				名		
参加者総数(担い手・関係者・対象者に該当しない参加者を含む)				名		
配分申込額					円	
全体事業費					円	

収支予算【申請事業の収支予算をご記入ください。】

(単位：円)

科 目		予 算 額	説 明	
			(内訳・算出根拠)	
収 入	年末たすけあい募金配分金		年末たすけあい募金配分金（事業配分）	
	団体自己負担・団体の持ち出し			
	サービス利用者の利用料			
	障害当事者の会費			
	担い手・ボランティアの会費等			
	他からの助成金・補助金			
	その他（ ）			
収入合計（A）			自主財源率は20%以上 でなければなりません→ (小数点以下第一位切り捨て)	%（自主財源÷収入合計×100）
科 目		予 算 額	説 明	
			(内訳・算出根拠)	
支 出	活動費			
	活動場所の維持費			
	物品購入費			
	謝 金			
	通信運搬費			
	車両経費			
	保険料			
	印刷費			
	会議費			
	その他（ ）			
支出合計（B）			←（A）と同額になります	

※収入合計と支出合計は同額になります。説明部分は、**内訳・算出根拠**も必ず詳しくご記入ください。