【申請前のチェックリスト】

申請前に募集要項をお読みください。

以下すべての項目にチェックが入れられることを確認のうえ提出してください。

□事前に募集要項を読んだ

□本申請書のすべての必要事項に記入した

□連絡先はメールを受信可能なPCのメールアドレスを記載した

□メールアドレスが間違っていないか、確認した

□事業予算を正しく記載した

□積算内訳の内容を、項目・単価など具体的に記載した

**申請締切：2月19日（月）17:00 〆切（必着）**

以下宛に申請書一式をメール添付にて送信すること。

郵送での申請は受け付けません。

提出先：　info@ts-wakwak.com

メール件名：「わくわく基金申請」

様式１

一般社団法人タウンスペースWAKWAK 殿

事業者名

代表者名

高槻市域子どもの居場所等運営団体向け「わくわく基金」助成申請書の提出について

標記について、下記のとおり助成申請書を提出します。

・団体概要（様式2）

・事業計画（様式3）

・事業予算書（様式4）

・自己申告書（様式5）

（法人格をお持ちの団体のみ）

・団体定款または規約

・団体役員名簿

・2022年度決算書

・2023年度予算書

# 様式２

# 団　体　概 要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名  （法人の種類） |  | 代表者名 |  |
| 担当者 | 氏名  ＴＥＬ  ＦＡＸ  E-mail(PC) |
| 住 所 | 〒 － |
| 代表電話番号 |  |
| 団体設立年月日 〔任意団体設立〕 | 年　　月　　日 〔　　　　　年　　月 　日〕 | | |
| 会　員　数　等 | （会員数や加盟団体数について記入してください。） | | |
| 活 動 内 容 | （直近3年間までの活動内容や実績を具体的に記入してください。※団体設立後間もない場合は、設立に至るまでの経緯でも可。） | | |

様式３

事 業 計 画

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 | 代表者名 |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ①事業名 | （今回の助成金を使って行う事業の名前を簡潔に記入してください） | | |
| ②予算額 | 円 | | |
| ③事業内容 （日時・具体的内容・手法） | （選考上重視する項目になります。①５Ｗ１Ｈ＜いつ･どこで･だれが･なにを･なぜ･どのように＞を明確にして記入してください。②主な支援対象者について記入してください。③助成金活用によってどんな効果が生まれるのか、具体的に記載してください） | | |
| ④事業実施体制 | 当事業の代表者以外の事業担当者、会計・事務スタッフなど、当法人からの連絡が常時取れる方について記載してください。 | | |
| 氏名 | 所属・担当 | 住所（町名まで）・連絡先 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ⑤遵守確認事項 | 下記の項目に関して宣誓（チェック）してください。   * 申請する事業と同一内容かつ同一費目の事業に関して、他の助成金への申請の有無 □有　・　□無   ※他の助成金との併用は可能ですが申請する事業と同一内容かつ同一費目は認められませんのであらかじめご了承ください。 | | |

※様式３については記入枠の伸縮可能です。ただし、なるべく4頁以内におさめてください。

様式4

事業予算書

|  |
| --- |
| 団体名 |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分  （費目） | 対象経費の支出予定額 | 積　算　内　容 |
| 例）食費 | 50,000円 | 例）フードパントリーお弁当代＠500円×100個 |
| 消耗品費 |  | 例）事務用品〇円、季節のイベント企画消耗品〇円 |
| 謝金 |  | 例）ボランティア謝金＠3,000円×〇人×〇回 |
| 交通費 |  | 例）フードバンク受け取り、ガソリン代 |
| 印刷製本費 |  | 例）チラシ印刷代〇円 |
| 通信運搬費 |  | 例）チラシ郵送代＠84円×〇通、物資郵送代〇円 |
| 会場使用料 |  | 例）ネットワーク会議＠5,000円×〇回 |
| 保険料 |  | 例）ボランティア保険＠300円×〇人 |
| 会議費 |  | 例）ネットワーク会議お茶代＠150円×〇人×回 |
| 管理的経費  総事業費の20％以内 |  | 例）人件費＠1,050円×〇時間×〇月 |
| その他 |  | 費目が分からないもの、上記にない費目  ※助成対象経費にならない場合があります。 |
| 合計 |  |  |

※ 計算誤りの無いよう、必ず検算を行って下さい。

※ 積算内訳は、必ずご記入ください。

※ 活動計画に記載された活動回数や支援者数と積算内容の整合性が取れているか、必ずご確認ください。

※ 本事業の対象経費として規定されている費目等の範囲か、必ずご確認ください。

様式5

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、助成金の交付決定を取り消すなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 行政等から助成金・補助金交付等停止措置又は指名停止措置を受けている期間中でないこと。
2. 過去１年以内に、当団体又はその役員若しくは使用人が、法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
3. 不正受給が発覚した場合には助成金の返還を行うこと。
4. 申請書類の内容に虚偽がないこと。
5. 助成要領に定める事項を遵守すること。

　　　　　年　　　　　月　　　　　日

住所

団体又は名称

代表者名